



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLÁN**

**PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE RIESGOS SIGNIFICATIVOS EN EL
CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE AUDITORÍA
EXTERNA PARA PERSONAS MORALES**

TRABAJO PROFESIONAL

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADA EN CONTADURÍA**

**P R E S E N T A:
EDNA NOEMI MONTIEL RAMOS**

**ASESOR:
L.C. ALEJANDRO RODRIGO BAUTISTA CRUZ**



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

AGRADECIMIENTOS

A LA UNIVERSIDAD

En primer término, deseo expresar mi más sincero agradecimiento al Profesor Alejandro Bautista Cruz asesor de esta Memoria Profesional por su paciencia y dedicación así como la ayuda constante y desinteresada en la supervisión de esta memoria, cuyos comentarios y sugerencias hicieron posible la realización de este trabajo. De igual forma un especial agradecimiento a los Profesores Jorge Irene Landín, Juan Manuel Cano Guarneros que forman parte del jurado para la revisión de este trabajo, gracias por la atención prestada, por sus comentarios y sugerencias para la culminación de mi trabajo.

Igualmente expreso gratitud a los profesores de la Licenciatura de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán UNAM, que invirtieron su conocimiento y me proporcionaron las herramientas necesarias para ser un profesionalista, a ellos mi más sincero agradecimiento.

A MI FAMILIA

Quiero agradecerles lo que ahora soy....

Gracias por compartir la vida conmigo.... por su amor, por su comprensión, por las sonrisas por el sufrimiento y por el aliento.....

Gracias por el ejemplo de la honradez, del entusiasmo y la calidez, y desacuerdos, por las verdades y descontentos.....

Gracias por enseñarme a dar de intensa forma y nada esperar, por los consejos y las caídas por enseñarme como es la vida....

Gracias por estar a mi lado en el momento justo y el más anhelado, cuando necesito de su apoyo y comprensión...

Gracias con todo mi corazón, gracias por ser como son, que Dios no pudo escoger de una manera mejor, a mis padres y hermanos.

A MIS AMIGOS

Gracias por brindarme su apoyo y amistad: Yazmín, Patricia, Ana, Viviana, Rodrigo, Karina, Carolina, Perla, Héctor.

A mis compañeros de KPMG gracias por sus enseñanzas y amistad.

INDICE

Introducción.....	1
1. Antecedentes de KPMG	
1.1. Antecedentes Históricos de KPMG.....	4
1.2 Misión, visión y generalidades de KPMG.....	7
2. Generalidades de la Auditoría y Control Interno	
2.1 Concepto de Auditoría.....	13
2.2 Generalidades del Control Interno	15
3. Descripción del desempeño profesional	
3.1 Inicio de las actividades laborales.....	18
3.2 Descripción de actividades durante la actividad profesional.....	21
4. Beneficios otorgados a las personas morales a través de la revisión del control interno llevado a cabo por auditoría externa.....	60
Conclusión.....	63
Bibliografía	

INTRODUCCIÓN

El efectuar una auditoría por personal externo a empresas o personas morales, implica más que dictaminar sus estados financieros, permite identificar los posibles riesgos que puede o enfrenta en la actualidad el control interno de la empresa que se audita, el cual representa parte fundamental de las diferentes actividades y operaciones de las compañías ya que de ahí se desprenden para el correcto registro y presentación de la información financiera. Durante la revisión del control interno y la aplicación de diversas pruebas se pueden determinar las deficiencias o posibles riesgos que perjudican o amenazan a la compañía, una vez identificando las deficiencias es posible sugerir acciones correctivas o alternativas para el mejoramiento de la compañía auditada.

Algunos de los principales objetivos generales de la auditoría externa son los siguientes:

- Proporcionar a la dirección y a los propietarios de la empresa unos estados financieros dictaminados por una organización independiente e imparcial.
- Proporcionar asesoramiento a la gerencia y a los responsables de las distintas áreas de la empresa en materia de sistemas contables y financieros, procedimientos de organización y otras numerosas fases de la operación de una empresa.
- Suministrar información objetiva que sirva de base a las entidades de información y clasificación crediticia.
- Servir de punto de partida en las negociaciones para la compraventa de las acciones de una empresa.
- Reducir y controlar riesgos accidentales, fraudes y otros eventos anormales.

El examen de auditoría debe de estar basado en el entendimiento de la empresa en cuestión, se puede señalar como principales rasgos a conocer sobre dicha empresa que:

- Las condiciones generales de la economía y del sector.
- Los problemas específicos del cliente y sus esfuerzos por resolverlos.
- Los cambios recientes en las actividades del cliente.
- La opinión de auditoría se refiere a toda la empresa, no a sus diferentes partes

El buen funcionamiento de una empresa en gran medida depende del buen control interno que tenga establecido la entidad el cual una vez evaluado nos permite determinar el alcance de la auditoría y se podrá modificar según cuales hayan sido los resultados de la evaluación inicial.

El examen de la auditoría será más eficaz si se pone un mayor hincapié en las áreas de la empresa que tengan problemas.

El auditor debe de informarse acerca de las características de la empresa y del sector en el que esta se encuentra, así como de los antecedentes de dicha empresa.

La función como auditor externo es de suma importancia para la diversidad de compañías, que existen actualmente ya sea en el país y de aquellos en los que operan algunos clientes trasnacionales, debido a que el auditor debe poseer habilidades que le permitan brindar asesorías y opiniones objetivas e independientes que dependerán en gran medida de su responsabilidad profesional, la cual esta señalada en las normas personales de auditoría, así mismo el pertenecer a una firma como KPMG señala ciertos principios para dirigirse ante los clientes y la forma en como se mantendrá la independencia de los auditores durante la ejecución de su trabajo.

Actualmente el auditor externo no solo tiene la misión de revisar los estados financieros para emitir el dictamen, sino conjuntamente efectuar la revisión del control interno de la compañía que es de donde se derivan todas las operaciones que tienen que ver con el manejo de los recursos financieros, humanos y materiales de cualquier entidad. El efectuar revisiones al control interno de los diferentes procesos que efectúa una compañía permite al auditor el entendimiento exacto de las operaciones así mismo la importancia que con

lleva el manejar adecuadamente dichos controles para evitar riesgos de fraude, malversaciones de cifras, activos, etc., ó cualquier tipo de actividad perjudicial para la compañía.

La auditoría Externa será el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un licenciado en Contaduría sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. Así mismo la auditoría externa examinará y evaluará cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiero en forma independiente para otorgarle validez ante las instituciones públicas como la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico, o para los altos directivos como puede ser el caso de que la compañía sea filial de grandes corporaciones, o para efectos de otros requerimientos solicitados por organismos como la SEC (Securities and Exchange Comisión, Comisión de Valores y Cambios de los EE.UU) donde dicho organismo requiere a ciertas compañías efectuar revisiones a través de auditores externos revisiones a los controles internos de manera específica como lo señala la Ley Sarbanes Oxley.

El efectuar auditorías hacia las grandes corporaciones proporciona diferentes beneficios, desde la obligación señalada en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación para dictaminar sus estados financieros, hasta la realización de auditorías específicas a ciertos rubros o hacia todo el control interno de la entidad, con la finalidad de proporcionar informes hacia la misma compañía o en algunos casos son solicitados por su casa matriz y corresponde exclusivamente al auditor externo emitir su opinión acerca de los requerimientos y resultados obtenidos a través de la revisión ya sea de toda la compañía o para procedimientos específicos.

CAPITULO 1 ANTECEDENTES DE KPMG

1.1. Antecedentes Históricos de KPMG

KPMG es el resultado de la fusión, en 1987, de las firmas de Peat Marwick International (PMI) y Klynveld Main Goerdeler (KMG). La historia de KPMG es la trayectoria de varios profesionales, y el significado de sus iniciales corresponde a los nombres de los miembros fundadores que se describe a continuación:

K procede de Klynveld. En 1917 Peat Klynveld estableció la firma holandesa de contadores más tarde conocida como Klynveld Kraayenjof & Co. Piet Klynveld estableció su pequeño bufete contable en 1917 en Ámsterdam, Holanda, un animado centro de actividad comercial e inversión para los industriales europeos y asiáticos. Muchas empresas extranjeras, incluyendo la realeza, gobiernos, e incluso el Banco de Inglaterra, comerciaban en forma intensa en Holanda en ese entonces, lo que la hacía un mercado activo para los financieros y también para los importadores y exportadores.

Klynveld se convirtió en el contador principal de muchas de las empresas emergentes. Para satisfacer las demandas de su creciente lista de clientes, se asoció con una firma fiscal local denominada Meijburg & Company. Posteriormente contrató a hábiles contadores para que trabajaran con compañías que estaban destinadas a convertirse en líderes empresariales de Holanda y el resto del mundo. Uno de esos contadores era Jaap Kraayenhof, quien se unió a Klynveld y con el tiempo llegó a ser socio director de la firma Holandesa Klynveld Kraayenhof & Company (KKC). Especializada en la banca y exportaciones, KKC conservó su nombre e independencia atendiendo a clientes holandeses que estaban en expansión en toda Europa y Sudamérica. En 1979, se formó Klynveld Main Goerdeler para crear una poderosa firma internacional con base en Europa.

P procede de Peat. En el año de 1870 Sir William Barclay Peat fundó la firma de contadores William Barclay Peat en Londres. Sir William Barclay Peat, escocés de nacimiento, fue el segundo hijo de James Peat y Margaret Barclay (de la familia banquera que construyó el Barclays Bank, uno de los más

grandes de Inglaterra). Con privilegios, Peat estudió leyes en la prestigiosa Montrose Academy en Escocia; sin embargo, no ejerció la profesión de abogacía.

En lugar de ello, el entusiasta adolescente de 17 años se trasladó a Londres en 1870 en busca de fortuna. Fue contratado como empleado de contabilidad junior para una firma londinense y en poco tiempo escaló niveles, convirtiéndose en socio a la edad de 24 años. En 1981, Peat asumió la dirección de la firma, con el nuevo nombre WB Peat & Company, y dio origen a un legado contable que perdura hasta hoy día.

La familia Peat mantuvo en operación la sociedad con el requisito de que el socio director debía ser un Peat por al menos tres generaciones”, dijo Roger White, un socio KPMG retirado e historiador no oficial de la organización, quien escribió el libro Peats to KPMG – Gracious Family to Global Firm, el cual se publicó en 2004 en el Reino Unido. El apellido Peat continúa vivo en la actualidad en el mundo de la contabilidad; el bisnieto de Sir William Peat, Michael, laboró para KPMG durante cinco años y ahora funge como uno de los asesores de mayor confianza del Príncipe Carlos. Sir Michael Peat, contador egresado de Eton y Oxford, ha sido elogiado por su firme posición financiera en el Palacio Buckingham y como Tesorero de la Reina.

M procede de Marwick. James Marwick, fundó la firma de contadores Marwick Mitchell & Co. junto con Roger Mitchell en la ciudad de Nueva York en 1897. James Marwick ha sido descrito como un “hombre grande de inagotable energía y amplia espalda, que medía más de 1.98 metros de altura”, dice Roger White. “Mi opinión de este escocés es que era un hombre grande en todo sentido, su personalidad, su estatura, y su papel como miembro de la plana mayor”.

El joven Marwick obtuvo la Certificación de Contador Público; sin embargo, tenía la mira puesta en otra parte. Comenzó su práctica contable en Glasgow y rápidamente aprovechó la oportunidad de viajar a Australia para conducir la revisión de un banco para un grupo de inversionistas escoceses durante la crisis bancaria australiana en la década de 1890.

Con mucha energía y aspiraciones, Marwick zarpó de Australia a Canadá, con toda la intención de regresar a Australia. Sin embargo, después de estar tan impresionado con las oportunidades de negocios en Norteamérica, y cultivando clientes bancarios, se fue a los Estados Unidos en 1894 y comenzó a buscar un socio.

Según White, Marwick y Moger Mitchell, compañeros de escuela de la Universidad de Glasgow, literalmente se toparon entre sí en una calle de la Ciudad de Nueva York en 1897. A Mitchell le habían enviado a los Estados Unidos para administrar el negocio textil familiar. Los dos juntos establecieron un bufete en lo que ha sido calificada como la “sociedad de funciones administrativas de soporte/ventas” perfecta.

Después de crear Marwick, Mitchell & Company en Nueva York, Marwick comenzó a viajar a otras ciudades, y abrió oficinas en toda la Unión Americana. Más tarde, en 1911, Marwick y Mitchell se unieron a Sir William Barclay Peat como Marwick, Mitchell, Peat & Company. Ocho años después, se separaron. Marwick se retiró en 1917, y cedió las riendas a Mitchell, quien tomó posesión como socio director, puesto en el que permaneció hasta 1925. Ese mismo año, Mitchell and Peat se volvieron a unir y cambiaron el nombre de la firma a Peat, Marwick & Mitchell.

G procede de Goerdeler. El doctor Reinhard Goerdeler fue por muchos años presidente de la firma alemana Deutche Treuhand-Gesellshaft y posteriormente Presidente de KPMG. El fue el gran responsable de sentar las bases para la fusión KMG. Reinhard Goerdeler fue hijo de Carl Goerdeler, alcalde de Leipzig, Alemania, de 1930 a 1937 y dirigente de un grupo de resistencia clandestino que conspiró para asesinar a Adolfo Hitler y organizar un nuevo gobierno con Goerdeler como canciller.

Con gran riesgo personal, Carl Goerdeler proporcionó información determinante sobre las condiciones en Alemania durante la guerra a través de sus contactos con los banqueros suizos Jacob y Marcus Wallenberg. El 20 de julio de 1944, después de un intento fallido para matar a Hitler con una bomba colocada dentro de una valija, Carl Goerdeler escapó a la campiña, en tanto que Reinhard y su familia fueron encarcelados como presos políticos.

En 1953, Reinhard Goerdeler ingresó a Deutsche Treunhand Gesellschaft (DTG), que fue inicialmente fundada en 1890 por Deutsche Bank para atender las inversiones de los clientes en los ferrocarriles americanos. A medida que la economía alemana se recuperaba, Goerdeler comenzó a viajar por toda Europa para establecer pequeñas oficinas de DTG y hacer alianzas con firmas tales como KKC a fin de dar mejor servicio a los clientes internacionales. Para la década de 1970, Goerdeler comenzó a trabajar para formar una firma internacional, convencido de que se necesitaba una estructura más formal para atender mejor a los clientes de Europa.

La operación se firmó en julio de 1979, y así nació Klynveld Main Goerdeler (KMG). A Reinhard Goerdeler también se le reconoce el haber establecido muchas de las bases para la fusión de KMG y Peat Marwich Internacional en 1987, considerada como la primera “mega fusión” de su tipo y así surge KPMG INTERNATIONAL como una cooperativa suiza, como una red de firmas independientes. KPMG INTERNATIONAL no provee servicios de auditoría o de ningún otro tipo a clientes, dichos servicios son provistos exclusivamente por las firmas miembro en sus respectivas áreas geográficas. KPMG INTERNATIONAL y sus firmas miembro son entidades legalmente separadas e independientes, éstas no tienen una relación de casa matriz, subsidiarias, agentes, socios o empresas de riesgo compartido.

1.2 Misión, visión y generalidades de KPMG

La Misión de KPMG es:

“Transformar el conocimiento en valor, en beneficio de nuestros clientes, nuestra gente y los mercados de capitales” Nuestras Firmas miembro proporcionan al cliente un conjunto multidisciplinario de servicios financieros y de contabilidad globalmente consistente, basado en un profundo conocimiento de la industria.

VISIÓN

Nuestra visión es convertirnos en los líderes de los mercados que trabajamos.

VALORES

- Predicar con el ejemplo
- Trabajamos juntos
- Respetamos a los individuos
- Investigamos los hechos y transmitimos los conocimientos
- Nos comunicamos en forma abierta y honesta
- Comprometidos con la sociedad
- Por encima de todo nos comportamos con integridad

Hace 60 años, KPMG se estableció en México a través del trabajo compartido de diversos contadores mexicanos, con un compromiso fundamental, brindar en sus servicios eficiencia y productividad hasta consolidarse como KPMG Cárdenas Dosal, S.C.

KPMG Cárdenas Dosal, S. C. es miembro de KPMG International es la entidad coordinadora de una red global de Firmas de servicios profesionales que provee Auditorías, Impuestos y Asesoría. Tiene presencia en 148 países y cuenta con más de 6,600 socios, 76,000 profesionales para la atención de los clientes y 21,000 personas que conforman el staff administrativo y de apoyo en las Firmas miembro alrededor del mundo. KPMG Cárdenas Dosal, S.C., ofrece servicios a sus clientes de Auditoría, Impuestos y Asesorías con calidad, ayudando

a empresas nacionales y multinacionales a cumplir con sus metas, siempre comprometidos con impulsar el desarrollo de las mismas. En México KPMG cuenta con 107 socios y cerca de 2,000 profesionales en 16 oficinas localizadas estratégicamente en las ciudades más importantes de la República Mexicana.

Toda la firma a nivel mundial proporciona al cliente un conjunto multidisciplinario de servicios de asesoría, financieros y de contabilidad globalmente consistente, basados en un profundo conocimiento de la industria.

El conocimiento y el profesionalismo de KPMG, ha proporcionado una amplia visión para medir riesgos y reconocer áreas de oportunidad, las cuales han llevado a desarrollar las habilidades necesarias para responder de manera efectiva y personalizada a los diferentes clientes.

KPMG desempeña un papel importante en los mercados de capitales y apoya de manera muy activa las reformas positivas dentro de las industrias.

KPMG es una firma con respaldo global que conoce profundamente las particularidades específicas de cada empresa, de cada industria y en cada localidad.

KPMG INTERNATIONAL se divide por las siguientes regiones:

- Américas
- Europa/Medio Oriente y África
- Asia/Pacífico

La oferta de servicio a nivel mundial es la siguiente:

- AUDITORÍA (Audit)
- IMPUESTOS (Tax)
- ASESORIA (Advisory)
 - Servicio de asesoría en riesgo (RAS, Risk Advisory Services)
 - Asesoría Financiera (FAS, Financial Advisory Services)

Los sectores en que se ocupan las practicas de KPMG:

- **SERVICIOS FINANCIEROS**
Bancos y aseguradoras
- **PRODUCTOS DE CONSUMO**
Alimentos y bebidas, productos de consumo y distribución
- **INFORMACION COMUNICACIÓN Y ENTRETENIMIENTO**
Comunicaciones, electrónicos, medios, software, servicios y construcción.

- **INDUSTRIA**

Industrial, Automotriz, Manufactura, Químico–Farmacéutico, Energía y Recursos Naturales y Transporte

- **GOBIERNO**

- **MAQUILADORAS**

Agrupación de diversos sectores de industria operando bajo el régimen de importación temporal de bienes.

Los servicios que ofrece KPMG se describen a continuación:

IMPUESTOS

La Práctica de Impuestos brinda servicios de asesoría, estrategias y cumplimiento fiscal, estrictamente dentro del marco legal, con el fin de ayudar a los clientes a incrementar el valor para sus accionistas, mejorando la rentabilidad de sus compañías.

La práctica incluye las siguientes áreas de servicios:

- Impuestos Corporativos
- Precios de Transferencia
- Seguridad Social y Remuneraciones
- Servicios a Ejecutivos Internacionales (expatriados)
- Servicios legales

ASESORIA

Los servicios que ofrece la firma respecto a asesoría se dividen en dos grupos:

SERVICIOS DE ASESORIA EN RIESGO (RAS Risk Advisory Services)

En la actualidad, las empresas deben estar preparadas para dar respuesta clara y oportuna al momento de informar sus resultados financieros y cumplir con las cuestiones regulatorias. Indudablemente deben ir más allá enfocándose en aspectos estratégicos que le permitan lograr sus objetivos, incrementando la productividad, optimizando recursos y controlando riesgos.

Los servicios de RAS están basados en el profundo conocimiento técnico y de la industria. Esto ayuda a que los clientes puedan responder de manera

oportuna a sus necesidades de cumplimiento y de control de riesgos, brindando mejoras a largo plazo en su desempeño y en los procesos clave del negocio.

ASESORIA FINANCIERA (FAS Financial advisory services)

Durante los últimos años el mercado global enfrenta una profunda y acelerada fase de cambios. Para México esto se traduce en mejores condiciones de acceso a mercados internacionales y financiamiento; así como una agresiva competencia que aumenta la competitividad y en muchos casos reduce los márgenes de utilidad.

Este entorno ha representado para muchas empresas una inmejorable oportunidad de crecimiento; sin embargo, para otras se ha traducido en pérdida de competitividad, modificaciones en su estructura financiera y operativa, un deterioro importante en su rentabilidad e inclusive someterse a concurso mercantil.

La práctica de Asesoría Financiera (FAS) de KPMG conoce estos retos y su misión es ayudar a sus clientes a enfrentarlos con éxito. Ya sea que su negocio requiera una mejor estructura financiera, obtener financiamiento, realizar valuaciones para efectos de gobierno corporativo, asesoría en fusiones y adquisiciones o inclusive una reestructura financiera y operativa; la red global de KPMG cuenta con más de 1,600 profesionales en 50 países, está lista para aportar la visión estratégica que las empresas necesita para enfrentar adecuadamente cualquiera de estas circunstancias e incrementar el valor para sus accionistas.

FAS le ayuda a cumplir con este objetivo, a través de las siguientes prácticas de asesoría:

- Finanzas Corporativas
- Reestructuras Financieras y Operativas
- Transactions Services
- Forensic

AUDITORÍA

Uno de los servicios que ofrece KPMG son los de auditoría, la cual enfoca como una pieza clave para la toma de decisiones en los mercados de capitales. Toda persona involucrada con una empresa requiere que los auditores independientes realicen juicios responsables sobre las empresas.

Por ello, la auditoría no puede ser percibida como rutinaria y requerida únicamente por estatuto. La auditoría debe estar anclada en el entendimiento de la industria, el mercado y posicionamiento de cada cliente y en el cuidado del manejo de la independencia.

La auditoría de KPMG es más que evaluar información financiera, se enfoca en:

- El entendimiento de los riesgos del negocio que puedan tener un efecto en los estados financieros
- El entendimiento de los procesos que cada compañía utiliza para administrar sus riesgos y para reportar su efecto en los estados financieros
- El entendimiento del tipo de transacciones que cada compañía realiza, así como la manera en que las procesa para ser incluidas en los estados financieros.

La práctica de Auditoría cuenta con más de 40,000 profesionales alrededor del mundo en más de 100 países, lo cual se traduce en una gran capacidad de capitalizar negocios en cualquier parte del mundo.

CAPITULO 2. GENERALIDADES DE LA AUDITORIA Y DEL CONTROL INTERNO

2.1 Generalidades de Auditoría

La auditoría tiene como objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativo-contables presentados por una entidad, así como sugerir las mejoras administrativo-contables que procedan. La auditoría representa el examen de los estados financieros de una entidad, con objeto de que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con las Normas de Información Financiera.

Existen diferentes tipos de auditoría, sin embargo mi labor se enfoca a la auditoría externa que se puede definir como los métodos empleados por una firma externa de profesionales para averiguar la exactitud del contenido de los estados financieros presentados por una empresa. Dentro de los objetivos generales de la auditoría externa están los siguientes:

- Proporcionar a la dirección y a los propietarios de la empresa unos estados financieros certificados por una autoridad independiente e imparcial.
- Proporcionar asesoramiento a la gerencia y a los responsables de las distintas áreas de la empresa en materia de sistemas contables y financieros, procedimientos de organización y otras numerosas fases de la operatoria de una empresa.
- Suministrar información objetiva que sirva de base a las entidades de información y clasificación crediticia.
- Servir de punto de partida en las negociaciones para la compraventa de las acciones de una empresa.
- Reducir y controlar riesgos accidentales, fraudes y otras actuaciones anormales.

Para desempeñar una eficaz función de auditoría externa se requiere seguir con lo señalado por las Normas de Auditoría que se definen 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 este trabajo.

Las normas de auditoría se clasifican en:

Normas personales: Se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional. El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe, así mismo está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

Normas de ejecución del trabajo: Al tratar las normas personales, se señaló que el auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aun cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados, existen ciertos elementos que por su importancia, deben ser cumplidos. Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas denominadas de ejecución del trabajo.

Normas de información: El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante él, pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa. Por último, es principalmente, a través del informe o dictamen, 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.

Esa importancia que el informe o el dictamen tienen para el propio auditor, para su cliente y para los interesados que van a descansar en él, hace necesario que también se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del informe o dictamen correspondiente. A esas normas las clasificamos como normas de dictamen e información y son las que se exponen a continuación.

2.2 Generalidades del control interno

El Control Interno se define como el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización, se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender.

El Control Interno por lo tanto no es un evento aislado, es más bien una serie de acciones que ocurren de manera constante a través del funcionamiento y operación de una entidad pública, debiendo reconocerse como un componente integral de cada sistema o parte inherente a la estructura administrativa y operacional existente en la organización pública, asistiendo a la dirección de manera constante, en cuanto al manejo de la entidad y alcance de sus metas se refiere.

El control interno debe estar diseñado con la finalidad de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

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

- a) El ambiente de control
- b) La evaluación de riesgos
- c) Los sistemas de información y comunicación
- d) Los procedimientos de control
- e) La vigilancia

El estudio y evaluación del control interno señalado en el boletín 3050, define el **ambiente de control** como la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando los controles. Algunos de estos factores son los siguientes:

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

Evaluación de riesgos

El auditor debe evaluar cuáles son los procedimientos que ayudan a la entidad para identificar, analizar y administrar los riesgos, y cómo mide su impacto en la información financiera. El tomar decisiones de negocios como puede ser el ampliar las líneas de crédito para obtener más clientes, puede traer consigo un problema potencial de cuentas incobrables, que debe ser neutralizado a través

de procedimientos de control más rigurosos, por ejemplo, mediante análisis de crédito más estrictos.

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

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

Los sistemas de información y comunicación

El auditor deberá obtener un conocimiento general del sistema contable y de los medios y formas que utiliza la administración para comunicar a las distintas áreas de la organización las funciones y responsabilidades de cada una de ellas, relacionadas con la operación del sistema de control interno. Ese conocimiento le permitirá al auditor identificar los riesgos específicos asociados con el control interno y desarrollar un plan de auditoría adecuado. El auditor también deberá obtener un adecuado conocimiento de los registros y procedimientos establecidos en la entidad para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar, procesar, resumir e informar las transacciones importantes y distinguir entre éstas y aquellas que se procesan sistemáticamente y las que no.

Procedimientos de control

Son aquellos que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad; sin embargo, el hecho de que existan formalmente políticas o procedimientos de control, no necesariamente significa que estén operando efectivamente, por lo cual el auditor deberá confirmar este hecho, cerciorándose de la uniformidad de aplicación de los procedimientos y qué personas llevan a cabo esas aplicaciones.

La vigilancia

Dentro de los aspectos a evaluar la estructura de control interno de una entidad, se encuentra la forma en la que ésta se cerciora que los procedimientos de control establecidos se cumplen.

La evidencia de la forma en que una entidad supervisa el funcionamiento del sistema de control interno se lleva a cabo en tres formas; a) al momento de efectuar las operaciones, b) con supervisiones independientes o c) la combinación de ambas.

CAPITULO 3 DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL

3.1 Inicio de las actividades laborales

Este trabajo muestra a continuación parte de las actividades desarrolladas durante el ejercicio de mi actividad profesional como Licenciada en Contaduría, principalmente enfocada al área de auditoría, mi nombre es Edna Noemí Montiel Ramos, nací en el Distrito Federal el 25 de julio de 1983, y he radicado desde la infancia en el Estado de México.

Mi formación de educación superior fue al ingresar a la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán Campo 4 a través del examen de selección que realice meses anteriores, el ingreso a la Facultad fue el 22 de octubre de 2001

El comienzo de mis labores como contador se inició cuando ingresé a la Fundación Rafael Dondé para cubrir el servicio social, entre como becaria para el área de cuentas por pagar, donde mis actividades fundamentales comenzaron desde archivar diversa documentación y revisar documentación de los proveedores, y ya durante el transcurso del tiempo el encargado del área me asignó otras ocupaciones como fue el realizar diversos registros en el sistema de la organización como contabilizaciones de pasivos, viáticos y rentas, que previamente me explicó desde como operar el sistema contable y la serie de cuentas que debía afectar cuando registraba alguna partida así como

las consideraciones a seguir para dichos registros, es decir las características a verificar de la documentación presentada por los otros departamentos, básicamente requisitos de control interno que se tenían que seguir para contabilizar las erogaciones de la institución. Mi estancia en la Fundación fue de 6 meses, pero en este lapso comprendí generalidades acerca de contabilidad general, a pesar de que mi área solo fue cuentas por pagar estaba totalmente ligada a las otras áreas contables de la organización, el integrarse como parte del equipo de cuentas por pagar fomento el conocimiento con más exactitud acerca de lo aprendido en la universidad desde aspectos administrativos y una visión más clara de los diversos campos donde puede participar un contador. El prestar mi servicio social en esta institución independiente

Enseguida de culminar el servicio social, ingrese a un despacho de auditoría llamado Bargallo Cardoso y Asociados, entré como auditor júnior, cuando ingrese a este despacho aún asistía a la Universidad, mi contrato era para cubrir solo medio tiempo, mi estancia en este despacho considero que solo sirvió para darme una visión muy básica acerca de cómo realizar una auditoría ya que no tenía responsabilidades específicas y solo ejercía actividades de revisión documental de gastos, declaraciones, y llenado de sumarios, anexos de dictamen y algunas revisiones de clientes y proveedores, mi estancia en este despacho fue de 8 meses, y siempre me toco revisar la misma compañía para validar el ejercicio 2005. Terminando esta revisión, comenzaba la etapa de auditorías previas y nuevamente me tocaría estar en la misma compañía que inicié, debido a que el despacho era pequeño las compañías eran pocas y el mismo personal que las revisaba continuaría para las siguientes revisiones, bajo esa situación yo sentía que si continuaba en este despacho era limitar mis posibilidades y aparte yo estaba por culminar la universidad y en si las expectativas de desarrollo que veía en el despacho no eran muchas, entonces comencé a consultar diversas bolsas de trabajo electrónicas y en ocasiones los periódicos, y después de consultar varios días encontré un anuncio para asistentes de auditoría en KPMG Cárdenas Dosal, y enseguida concerté una cita para la entrevista. El motivo fundamental para aspirar a trabajar en una firma de renombre, representaba un reto, ya que uno de los requisitos

principales es el manejo del idioma inglés, del cual solo contaba con el básico, y llegué a considerar que quizás resultaría un impedimento para presentarme a la entrevista, sin embargo decidí asistiría a las pruebas.

Para ingresar a KPMG, realice el procedimiento de reclutamiento y selección de la firma el cual consistió en llenar una solicitud de empleo, exámenes y pruebas psicométricas y un examen de inglés, enseguida un Gerente del Área de Consumo Industria y Manufactura me realizó una entrevista donde me realizó preguntas relativas a donde estudiaba, mi experiencia laboral y posteriormente cuestiones acerca de contabilidad general, auditoría, normas y procedimientos de auditoría aplicados para la revisión de algunos rubros. La entrevista se torno en un ambiente agradable, lo cual provocó tranquilidad al momento de contestar las preguntas, porque de algunas de ellas no tenía conocimiento, pero al final la entrevista resulto positiva. Posterior a la entrevista al tercer día me llamaron para confirmar mi ingreso formal a KPMG Cárdenas Dosal, con el puesto de asistente de auditoría.

Mis labores comenzaron formalmente el 29 de noviembre de 2005, donde me dieron un breve recorrido de las instalaciones aun ubicadas en Bosque de las Lomas, y donde me entregaron mi equipo de cómputo.

El ingresar a una firma que ofrece servicios de auditoría reconocidos a nivel mundial, resulta un poco desconcertante cuando se comienza a laborar dentro de una organización de esta magnitud, ya que el conocimiento propio no contemplaba la diversidad actual referente a temas contables que poco a poco he ido observando durante mis labores desempeñadas en KPMG. Debido a que el tipo de compañías que se maneja es totalmente diferente a las compañías revisadas con anterioridad, el cambio se muestra muy drástico al observar el nivel de operaciones que manejan en la mayoría de empresas que había estado asignada, y el detalle adicional de que las entidades pertenecen por lo general a grandes corporaciones ubicadas en otros países.

Este cambio entre revisar compañías pequeñas, medianas a grandes corporaciones ha implicado el tener que ir aprendiendo con el paso del tiempo y de acuerdo a la compañía, diversas metodologías que incluyen ejercer los señalado en el Manual de Auditoría de KPMG como primer paso obligatorio, y

para efectuar una mejor revisión implica en varias ocasiones el tener un conocimiento básico acerca de lineamientos aplicados a compañías que son filiales de alguna entidad en otro país, en estos casos resulta fundamental el tener una visión acerca de lineamientos como pueden ser IFRS (Normas Internacionales de Información Financiera, International Financial Reporting Standards,) en caso de ser compañías europeas, USAGAAP (Generally accepted accounting principles USA, Principios de contabilidad de generalmente aceptados en Estados Unidos de América) para el caso de compañías estadounidenses.

3.2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

En el trayecto de mis labores en KPMG he conocido compañías que por lo general todas son extranjeras y su contabilidad se presenta totalmente diferente a lo acostumbrado en la escuela y en otras empresas que revise, y ha resultado complicado el entender sus balanzas, registros, etc., al no tener un conocimiento acerca de todos estos temas nuevos me causaba sentirme presionada en tener que aprender inglés porque mi primera asignación era trabajar con una balanza en inglés, y sin tener los conocimientos básicos de principios diferentes a la legislación mexicana, si resulta muy complejo y comenzar a entender la metodología, me hacia sentir en desventaja a comparación con mis compañeros del mismo nivel, pero con el paso de los meses y de los conocimientos propios y retroalimentados por mis compañeros de trabajo y el auto-estudio, ha resultado satisfactorio el desarrollo mis habilidades como auditor.

Una vez ingresando a KPMG, la forma en como efectuar una auditoría parte del supuesto de identificar a plenitud la compañía que se revisará, el pertenecer a KPMG implica al 100% utilizar su metodología, la cual menciona básicamente comenzar por etapas la revisión:

- Planeación
- Evaluación del Control Interno
- Pruebas sustantivas
- Conclusiones

La metodología sirve como base para dar una estructura bien definida y concisa a las auditorías, pero su aplicación será diferente de acuerdo a las características de cada compañía en cuestión, sin embargo las revisiones dependen en gran medida de las habilidades del contador para efectuar sus revisiones, de la experiencia y de otros factores como la magnitud de la compañía, el tipo de obligaciones que esta sujeta, si es una empresa nacional, o es una parte relacionada, etc.

Todo lo descrito anteriormente lo he visto con el paso de mis revisiones efectuadas a diferentes compañías, el despacho ofrece cursos de inducción a los auditores de nuevo ingreso, para dar una visión acerca de procedimientos y metodologías que se deben emplear para auditar y para el mejoramiento de las revisiones, sin embargo yo no lo recibí porque ingrese en una época de mucho trabajo y directamente me enviaron a una compañía.

Mi primer día trabajando formalmente en KPMG fue presenciar la toma de un inventario físico de una compañía comercializadora de herramientas, anteriormente en el despacho que laboraba, había asistido a toma física de inventarios pero solo a validar conteos y posteriormente entregarlos al encargado, aquí en esta compañía tenía que evaluar el control empleado por la compañía para la realización del mismo, seleccionar algunos artículos y efectuar pruebas para validar que lo físico coincida con los registros contables, adicionalmente solucionar con la compañía las diferencias detectadas y aprobar que el inventario fue satisfactorio o quedaría invalido por presentar deficiencias.

Una vez culminado el inventario, tuve que documentar cada una de mis pruebas, dejar evidencia de los reportes utilizados para el conteo, contar con las firmas autógrafas del responsable directo de los almacenes, y emitir un

informe detallando todos los procedimientos de auditoría empleados, y todos aquellos documentos referentes a la toma física del inventario. Todo este proceso me fue explicado antes de asistir al inventario por el Gerente de Auditoría, y comprendí en ese momento la importancia que se debe poner al control interno de cualquier compañía, que funciona como parte fundamental de la metodología empleada en el despacho. Para las empresas de mi segmento CIM (consumo, industria y manufactura) el inventario resulta una parte fundamental en los estados financieros, y muchas veces es donde se presentan deficiencias y falta de controles específicos para un mejor manejo.

Mi primera asignación como asistente de auditoría fue en una compañía que elaboraba productos desechables como vasos, platos, cubiertos y otros productos para empaque, y se componía de varias sociedades que formaban el Consorcio HUHTAMAKI México. Una vez que ingrese a la compañía el equipo de trabajo se conformaba por el Encargado de Auditoría, un Staff, un Asistente y yo también como Asistente. Durante el primer día de ingreso a la compañía el encargado me proporcionó una visión general acerca del proceso de auditoría de KPMG.

Una de mis primeras labores fue participar en la realización de la documentación de la etapa de Planeación de esta compañía, la cual nos sirve para definir el enfoque que tendrá nuestra revisión y la extensión de nuestras pruebas, etc. La planeación resulta parte fundamental para tener un entendimiento claro y específico del cliente, para lograr un mayor conocimiento del cliente empleamos diferentes documentos que detallan las actividades de la empresa como son: el ambiente en que se desenvuelve la compañía (económico, político, social), se tiene que señalar toda la estructura organizacional con que cuenta, sus sucursales, sus filiales, indicar el tipo de obligaciones fiscales, el mencionar que sistemas electrónicos emplea para sus registros contables, sus principales clientes, su introducción y proyección en el mercado, sus metas, visión, objetivos, estrategias, etc.

La planeación es el entendimiento de nuestro cliente, en todos los aspectos, para lograr una identificación plena del cliente requiere de llenar diversos

formatos establecidos por la firma, en los cuales participa todo el equipo de trabajo, mis labores asignadas dentro de esta compañía fue elaborar un documento que muestre las principales generalidades para el entendimiento de la compañía, desde su creación y su estructura organizacional.

A continuación se muestra parte del documento de planeación:

Consortio HUHTAMAKI fue fundada en 1920 por Heikki HUHTAMAKI, en Finlandia. Es una empresa que cotiza en la bolsa de Helsinki, Finlandia. Esta compañía es dueña de las acciones de HUHTAMAKI Consortio Mexicana, S. A. de C. V., quien a su vez es la compañía tenedora de las empresas del grupo de HUHTAMAKI México.

Las Compañías del Grupo HUHTAMAKI México fueron creadas bajo la Ley General de Sociedades Mercantiles y demás regulaciones en México.

Grupo HUHTAMAKI México, esta integrado por:

- 1. HUHTAMAKI Mexicana, S. A. de C. V. (H. Mexicana)*
- 2. HUHTAMAKI Packaging Mexicana, S. A. de C. V. (H. Packaging)*
- 3. HUHTAMAKI Servicios, S. A. de C. V. (H. Servicios)*
- 4. HUHTAMAKI Consortio, S. A. de C. V. (H. Consortio)*

Las empresas del Grupo HUHTAMAKI México (en adelante la Compañía o HUHTAMAKI) se dedica a la producción y comercialización de los siguientes productos:

•H Mexicana a productos de empaque derivados de la celulosa, polietileno y polipropileno (petróleo), principalmente, cubiertos, platos y vasos desechables y charolas para portar el pollo y diversas carnes.

•H Packaging, cajas y charolas de cartón y papel para Big Mac y aguacates.

Estructura de dirección (governance)

La administración de HUHTAMAKI es una sola, es decir, el mismo personal controla, administra y vigila las operaciones de la planta de Tultitlan (H Mexicana) y la de Cuernavaca (H Packaging).

La compañía cuenta con un Director General y 4 gerencias y una Dirección de

operaciones. De la dirección General de la compañía dependen las cuatro gerencias: Gerencia nacional de ventas, Gerencia de mercadotecnia, Contraloría y Gerencia de Recursos Humanos:

- *Dirección de Operaciones, quien se encarga de la producción de ambas plantas. Es importante aclarar que en cada planta existen gerentes responsables y especializados en el tipo de producto que se producen en las respectivas plantas.*

- *Contraloría, que es la que se encarga de llevar a cabo la generación de información financiera, contable, así como de vigilar el control interno de la compañía.*

- *Ventas, que es la encargada de todo lo relacionado la colocación de los productos con los clientes. En esta labor, también participa de manera muy activa el Director General. En cada planta existe un gerente encargado de la venta de los productos respectivos.*

- *Mercadotecnia, que es la encargada de todo lo relacionado la publicidad y negociación con los distribuidores.*

- *Recursos Humanos, Encargada de todo lo relacionado con el personal administrativo y de planta. Al igual que en las demás áreas, existen jefes y de área que atienden a las dos plantas. Es importante aclara que todo el personal se encuentra registrado en Huhtamaki Servicios, ya que las demás empresas no tienen personal.*

OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS

Expansión dentro del Mercado:

- *Incrementar el margen de utilidad*
- *Lograr ventas Top Tray de 10 MM*
- *Incrementar las ventas de la marca Chinet de 31.3 a 36, a través de nuevos clientes, tales como Chedraui.*

- *Incrementar las ventas de charola Manzana y Aguacate de 24 MM a 26.4 MM*

- *Desarrollo estratégico del crecimiento de la marca chinet en junio 2005*

- *Reducción de algunos costos, tales como el consumo de gas LP en celulosa de 421.64 lts/ton a 413.2 lts/ton.*

- *Reducir días de capital de trabajo de 71.6 en 2004 a 64.2 para 2006.*

- *Reducir el consumo de electricidad por toneladas*
- *Cierre de CEDIS con poca rentabilidad y operación (Sinaloa)*

FASES CLAVES DE OPERACIÓN

Las actividades clave de operación pueden resumirse como sigue:

- *Abastecimiento*
- *Producción*
- *Administración del inventario y logística*
- *Ventas y distribución*

Abastecimiento: por lo que respecta a este punto, las compras que realiza la compañía se clasifican de acuerdo a la compañía (línea de negocio), que las realice. H Mexicana, principalmente relacionado con el polietileno y H Packaging a todo lo relacionado con la celulosa, es decir papel de reciclaje.

Producción – Los proceso de producción se realizan en dos plantas distintas y cada uno tiene fases distintas.

Administración de inventarios – en el caso del producto terminado de H Mexicana, este se envía a los centros de distribución CEDIS, administrados por Porteo, una empresa líder en el manejo de inventarios. Adicionalmente por lo que se refiere a las charolas para pollo, estas se envían a los almacenes de Bachoco y de Pilgrims, en donde se lleva el control de los consumos. Los productos de H Packaging, son enviados a los almacenes de los productores de manzana y de aguacates, en donde se lleva el control de lo consumido y se reporta a la administración para su facturación.

Distribución:

Para levantar pedidos de clientes se verifica con crédito y cobranzas que no exceda el limite de crédito con su adeudo a la fecha, se verifica la existencia del producto y se emite un vale de salida de almacén embarcar junto con la remisión o la factura, se obtiene evidencia de la recepción por parte del cliente y posteriormente se envían a revisión para el cobro dichas facturas.

Como evento importante, se puede mencionar solo el nuevo producto de la charola para carne, lo cual incrementara los niveles de producción de H

Mexicana. De acuerdo a lo mencionado, no existe algo nuevo relacionado con los procesos o algún evento importante detectado en el año, excepto por lo mencionado anteriormente.

CLIENTES Y PROVEEDORES

El mercado al que esta enfocado HUHTAMAKI, depende directamente de la línea de negocio;

- H Mexicana, enfocado al mercado de productos de consumo.*
- H Packaging, enfocado a la industria alimenticia.*

Los clientes de la compañía se clasifican de acuerdo a su línea de negocio:

- H Mexicana – empresas de supermercado como Comercial Mexicana, Sams club, Costco, entre otros. Con estos clientes no se tienen establecidos contratos que rigan las operaciones comerciales entre ambas empresas. La compañía otorga un rango de 60 días de crédito. Con dichos distribuidores, se tienen margen de utilidades razonables y participan en ofertas y campañas de descuentos. Dentro de los objetivos de la compañía se tiene ampliar sus ventas de productos con la incursión en las tiendas de Chedraui o de los llamados abarroteros. Es importante destacar que las devoluciones de productos no son significativas. Por lo que se refiere a los clientes de las charolas de uniceL, con este tipo de clientes se cuentan con contratos, principalmente con Bachoco y Pilgrims, ya que los productos de la compañía se envían directamente a los almacenes de dichos clientes y el consumo se realiza de manera diaria, por lo que es necesario llevar un control de consumos, los cuales se reportan periódicamente a la compañía.*

- H Packaging – los que requieren empaques de cartón para sus productos, como es el caso de Mc Donalds y diferentes productores de manzana y aguacate. El rango de crédito es de 30 a 60 días.*

Es importante destacar que las devoluciones de productos no son significativas.

Es importante mencionar que la compañía ha creado una nueva charola para carnes, la cual entró en vigor en el primer semestre de 2005.

Dado que los productos son comercializados con las grandes cadenas de supermercados, en ocasiones las devoluciones pueden ser importantes o

simplemente la compañía puede ser sujeta a penalizaciones por parte de estas. En el caso de que el material es devuelto, principalmente por daños en el transporte, estos pueden ser sujetos a un proceso de reciclaje (tanto para H Mexicana como par H Packaging).

De acuerdo a lo mencionado, no existe algo nuevo relacionado con los clientes o algún evento importante detectado en el año, excepto lo mencionado en el punto anterior. Tanto H Packaging como H Mexicana, manejan varios proveedores no existiendo algún grado de dependencia que afecte la operación o el negocio en marcha de las compañías. El promedio de pago a proveedores es de 30 a 60 días, dependiendo el tipo de cliente. No existen conexiones electrónicas con sus proveedores.

H Mexicana – sus principales proveedores son nacionales, siendo el principal producto el polietileno, materia prima para la elaboración de sus productos. Algunos productos son adquiridos a sus compañías filiales, principalmente aquellos que son innovadores en el mercado mexicano, tales como bolsas para alimento. Por lo que se refiere a las charolas de unicel, utiliza el polietileno para su fabricación.

H Pakaging – sus principales proveedores son las empresas dedicadas a la celulosa o papel, principalmente para las charolas de cartón para Mc. Donals y para las charolas de aguacate.

De acuerdo a lo mencionado, no existe algo nuevo relacionado con los proveedores o algún evento importante detectado en el año.

El escrito anterior, detalla como se compone la organización sus principales características desde su inicio, la forma en como opera, las compañías que la componen, y las áreas con que cuenta su organización; objetivos, estrategias, ciclos elementales, etc. Este documento lo elabore leyendo los manuales de organización de la compañía, revisando documentación proporcionada por la empresa, y a su vez cerciorándome de esta información a través de una breve entrevista con el contralor de la compañía.

Enunciar todos los documentos de planeación es muy extenso, pero una vez que se documenta esta etapa, el entendimiento de la entidad resulta más

sencillo y facilita en gran medida detectar que áreas requieren atención o un análisis mas profundo para identificar posibles errores.

Dentro de la planeación también se elabora una revisión analítica de las cifras del año actual presentadas en balanza, las cuales van en comparación con el año anterior, el hacer comparativos de un año a otro permite a simple vista detectar las principales variaciones en los estados financieros.

Una vez culminada la etapa de planeación en la compañía el encargado de la auditoría asigna áreas específicas a revisar al equipo de trabajo, dentro de la auditoría de esta compañía me correspondió documentar el área de nóminas a través de la elaboración del programa de auditoría.

Elaboré el programa de auditoría en base a las instrucciones proporcionadas por el encargado, para ir integrando el documento fue necesario realizar entrevistas al personal a cargo del área de nóminas para conocer todo el proceso de la nómina, en esta parte se deja por escrito las actividades realizadas para el registro de la nómina, iniciando con la descripción de las actividades de iniciación y autorización, como primer parte del llenado de un programa de auditoría, dicha descripción debe contar con el detalle de cómo se encuentra estructurado ya sea el Departamento de Recursos Humanos y todas aquellas personas involucradas en el proceso y un detalle de todas las prestaciones que se ofrecen a las empleados y trabajadores de la compañía. El conocer paso a paso el proceso nos permite identificar cuales son los puntos donde se podrían presentar irregularidades, para el registro de la nómina, por ejemplo se puede comprobar quienes son los encargados directos de las contrataciones de personal, tipos de nómina que lleva la compañía ya sea semanales, quincenal, mensual, etc., identificar a los responsables del registro de incidencias, , el verificar que el calculo de nómina sea en base a las prestaciones ofrecidas por la compañía, etc., la descripción de todo lo anterior lo documente con la siguiente información:

<i>ACTIVIDADES DE INICIACION Y AUTORIZACIÓN</i>

-La estructura organizacional del área de Recursos Humanos de HUHTAMAKI Consorcio Mexicana S.A. de C.V. es la siguiente:

Gerente de Recursos Humanos y Seguridad Corporativa (Tultitlán y Cuernavaca) Esperanza Martínez, Jefe de Nóminas (Tultitlán) Gloria Pastor Martínez y su asistente Yolanda Espinoza, y Norma Torres es la coordinadora de Recursos Humanos y Seguridad en Cuernavaca.

Política de Recursos Humanos:

HUHTAMAKI Consorcio Mexicana S.A. DE C.V., dentro de sus políticas de reclutamiento no puede realizar reingresos de personal. Y tampoco puede aprobar puestos de nueva creación, si no fueron asignados dentro del presupuesto del año (Head Count).

Reclutamiento, Selección y Contratación.

Para realizar la selección del personal para la planta se contratan personas mayores de 18 años en caso de ser sindicalizados, en caso de ser externos serán de 25 a 40 años con secundaria terminada.

Para puestos de confianza se deberá tener a 3 candidatos como mínimo para hacer la selección.

El área que requiera nuevo personal debe entregar a recursos humanos una requisición autorizada por Dirección General en cuanto a puestos de nueva creación y cuando son para áreas ya específicas.

La contratación de personal inicia realizando entrevistas a candidatos que cubran requisitos específicos del área, se efectúan exámenes técnicos y psicométricos y el llenado de una solicitud de empleo proporcionada por el grupo.

Si el candidato es idóneo para el puesto se procede a solicitarle su documentación que incluye: acta de nacimiento, comprobante de estudios, domicilio, credencial de elector, cartilla, clave única de registro de población, hoja rosa, cartas de recomendación, fotografías y el pase sindical, en caso de que la persona pertenezca al sindicato.

Evaluación del Desempeño:

Para todo el personal sindicalizado se realizaran evaluaciones por lo menos una vez al año, incluyendo los cambios de salario o puesto.

- *El personal no sindicalizado utilizará el software Lotus Notes para determinar los objetivos deseados y se colocarán dentro del sistema Review Cycle y cada tres meses se realizará una evaluación de seguimiento con el fin de cumplir al 100% sus objetivos personales, la captura de estos datos se inicia en los meses de noviembre y diciembre.*

Capacitación

El departamento de Recursos Humanos es el encargado de elaborar el Plan Anual de Capacitación. Dicho plan incluye brindar al personal un Sistema de Educación Abierta para concluir sus estudios a nivel secundaria, cursos que se evalúan por medio de exámenes, en caso de no ser aprobadas el departamento informa al jefe inmediato, cuando el colaborador requiere tomar nuevamente el curso. También se otorgan becas para estudiar el idioma inglés a los colaboradores que por su descripción de puestos lo requieran. Solo se tiene contemplado otorgar cinco becas entre las plantas de Cuernavaca y Tultitlán, y el porcentaje de la beca se otorgará de acuerdo a las calificaciones obtenidas, quienes obtengan promedio de 8.5 en adelante tendrán un 90%, de 8.4 a 7.5 obtendrá un 50% para cubrir los costos del curso. Las becas no podrán durar más de un año y medio, y en caso de requerir más tiempo, se tendrá que solicitar una nueva beca.

Prestaciones a los Trabajadores:

Prestaciones de ley:

Vacaciones (conforme a lo señalado por la LFT), Aguinaldo, Fondo de ahorro, Seguro de vida

Otras prestaciones: *Ayuda por Defunción, Ayuda por matrimonio, Ayuda por nacimiento, Ayuda para lentes*

Elaboración de Nominas.

El grupo maneja dos tipos de nominas

- *Semanal (Planta Tultitlán)*
- *Quincenal (Planta Cuernavaca)*

Preparación

El proceso de nominas inicia cuando todos los departamentos involucrados entregan sus reportes de incidencias los días lunes de 8:30 a 12:00 horas para

el caso de nomina semanal y 5 días hábiles antes del día 10 y 25 para la nomina quincenal. El departamento verifica que todos los documentos contengan las firmas autorizadas de cada jefe de área, enseguida se coteja las incidencias reportadas contra listas de asistencia, solicitud de vacaciones, cambios de turno, permisos y el reporte del sistema Soteus Handpunch (software que detecta cualquier entrada o salida de las instalaciones por huella digital de todo el personal).

Una vez que se analiza todas las incidencias se elabora la prenómina, se vuelve a verificar a fin de cerciorarse de la total captura de movimientos y cálculos. Al terminar los controles de chequeo se realiza el cálculo definitivo de la nomina y se procede a elaborar las pólizas contables y el reporte que detalla todos los componentes de la nomina para que sea autorizada por la Gerencia de Recursos Humanos y solicitar su transferencia bancaria, este movimiento se efectúa el día martes antes de las 16:00 horas para nomina semanal y 3 días antes para la nómina quincenal.

Pago de nóminas

La gerencia de recursos humanos envía la nomina autorizada a contabilidad para su revisión, codificación, autorización y firma de la misma. Enseguida las nominas son entregadas a tesorería para que hagan la transferencia bancaria y proceder a elaborar los recibos de nomina, para mandarlos a ensobretar a Servicio Panamericano. El pago físico de la nomina se efectúa el viernes de cada semana en los diferentes turnos de la planta, a cada trabajador se le entregan dos recibos de nómina, para que los firme, uno es para él y el otro para recursos humanos. Para los pagos quincenales vía tarjeta, se efectúa la transferencia a cada cuenta y el recibo se entrega de igual forma que para el pago semanal.

Una vez que se conocen las generalidades del proceso de iniciación y autorización, descritos anteriormente, procedí a identificar los puntos de riesgo de control interno que tiene dicho proceso que en este proceso determine los siguientes:

1. Que los montos que se paguen a los empleados no sean correctos debido a que las incidencias (horas extras, faltas, incapacidades, retardos, permisos,

etc.) no correspondan al periodo de la nómina o que estas carguen incorrectamente al sistema de nóminas.

2. El ingreso ó baja del personal a la base de datos, es exclusivo de una persona o quien es el encargado de ingresar la información, y evitar así que se efectúen pagos a empleados ficticios o que ya no laboren en la compañía.

El identificar los riesgos depende en gran medida de todo el proceso llevado a cabo por cada compañía, como se observa solo se detectan pocos debido a que el proceso de la compañía resulta eficiente y se detecto una correcta segregación de funciones, a la vez que se identifican estos riesgos se coloca también la forma en que la compañía mitiga ese riesgo, para el riesgo número uno identifique los siguientes controles utilizados por la compañía:

1. En cada periodo de nómina, ya sea semanal o quincenal, el responsable del área se encarga de enviar al departamento de nóminas en un formato establecido, la relación de los empleados y las incidencias de cada uno de ellos. En caso de las horas extras se debe contar con autorización del Director General para que Recursos Humanos las pueda registrar. Posteriormente se carga esta información en el sistema y cuando genera la prenómina, verifica que las incidencias se hayan capturado correctamente. Este formato debe de venir firmado por el responsable de cada área

-De igual forma para el riesgo número dos, la compañía tiene establecido un control para mitigarlo

2. Se emite una prenómina la cual debe contener la firma autógrafa de la Gerente de Recursos Humanos y posteriormente de la revisión, se emite la nómina definitiva y también es verificada por la Gerente de Recursos Humanos, y así poder solicitar la transferencia bancaria, la nómina debe contener las firmas correspondientes al departamento de contabilidad y tesorería, para proceder a la elaboración de recibos y mandarlos a ensobretar por Servicio

Panamericano para el caso de la nómina semanal; y para la nómina quincenal se liberará el pago para cada cuenta bancaria del empleado.

Una vez que se determinan los posibles riesgos es necesario efectuar pruebas para comprobar que realmente la compañía realiza las actividades descritas para el registro de las nóminas, la prueba incluye seleccionar alguna nómina y darle seguimiento desde su inicio hasta su culminación, adicionalmente de las actividades de iniciación y autorización, de igual forma se documentan las acciones llevadas por la compañía para el registro contable de la nómina y su afectación a las cuentas de balance, se identifican puntos de riesgo y se indica si dichos riesgos se encuentran mitigados por la organización.

Cuando tenemos identificado todo el proceso para el registro de la nómina, la prueba que elabore para verificar que lo descrito se realice conforme los controles establecidos por la compañía, lo documente como sigue:

Seguimiento de transacciones

Para efectos de preparar la nomina se revisan las incidencias del siguiente trabajador durante la semana 38, de la planta Tultitlán, verificando los siguientes puntos:

	<i>REPORTE SOTEUS NÓMINA</i>	<i>AUXILIARES</i>
<i>Nombre</i>	<i>Ortiz Herrera Gloria</i>	<i>Ortiz Herrera Gloria</i>
<i>Numero de trabajador</i>	<i>150</i>	<i>150</i>
<i>Salario</i>	<i>671.16</i>	<i>671.16</i>
<i>Días laborados</i>	<i>7</i>	<i>7</i>
<i>Inasistencias</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Horas extras</i>	<i>8</i>	<i>8</i>
<i>Vacaciones</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Suplencias</i>	<i>0</i>	<i>0</i>

Recibo de Nómina

Se verifico que el recibo de nomina archivado por el Departamento de Recursos Humanos contará con la firma autógrafa del trabajador.

Revisión y autorización de Nómina.

Se verifico que la semana 38 contenga la solicitud de transferencia bancaria y cuente con las firmas autógrafas de autorización del Gerente de Recursos Humanos, de Contraloría, Tesorería. El comprobante de la transferencia, se encontró físicamente y corresponde a la semana revisada.

Pruebas de determinación del S.D.I e I.S.P.T.

Para verificar la integración de los salarios se procedió a elegir 5 trabajadores y realizar los cálculos correspondientes para la determinación del salario diario integrado registrado en nóminas, tomando como base las tablas manejadas para la compañía y los señalamientos de la Ley Federal del Trabajo, así como lo señalado en la Ley del Impuesto sobre la Renta para los efectos del ISPT.

Posteriormente a la descripción de las actividades y al efectuar una prueba del proceso de elaboración y registro de la nómina, se elabora un documento que contiene los procedimientos a seguir para las pruebas sustantivas, y como se muestra en el siguiente ejemplo:

	Significant account/ disclosure	C	E	A	V	O	P	Evaluation of the control's design and implementation		Evaluation of the control's operating effectiveness			
								Results of test of design	W/P Ref	Nature and extent of audit procedures	Results of test(s) of operating effectiveness	Done by and date	W/P Ref
Cotejo de las nóminas con los reportes de incidencias.	Gastos de operación		X	X				Efectivo	N-3	Revisión de 5 reportes de nóminas para cerciorarnos de que las incidencias de los empleados son capturadas correctamente en el sistema y corresponden al periodo de la nómina.	Efectivo	ENMR 20/12 /2005	N-4
Revisión y autorización de la Gerencia de Recursos para la nómina.	Gastos de operación	X	X	X				Efectivo	N-3	Revisión de 5 reportes de nóminas y verificaremos que se encuentren debidamente autorizadas por las personas correspondientes.	Efectivo	ENMR 20/12 /2005	N-4
Cotejo de la información para la elaboración de transferencias bancarias	Gastos de operación	X		X				Efectivo	N-3	Revisión de 5 reportes de nóminas y verificar que los importes a pagar coinciden con los importes que fueron cargados a las cuentas bancarias.	Efectivo	ENMR 20/12 /2005	N-4
Los empleados pasan recursos humanos a firmar sus recibos.	Gastos de operación		X					Efectivo	N-3	Verificar 5 empleados de la nómina y pedir sus recibos de nómina para cerciorarnos que se encuentran firmadas.	Efectivo	ENMR 20/12 /2005	N-4
La nomina se envía para su registro una vez que se terminó de generar y autorizar.	Gastos de operación	X	X	X			X	Efectivo	N-3	Revisión de 5 reportes de nómina y cerciorarnos de que se haya registrado en el periodo que le correspondía.	Efectivo	ENMR 20/12 /2005	N-4
Los registros contenidos en SOTEUS y EXACT, corresponden a lo capturado en el SUA	Gastos de operación		X	X				Efectivo	N-3	Solicitar los registros del SUA, y cotejar 5 trabajadores contra lo emitido por el sistema EXACT y SOTEUS	Efectivo	ENMR 20/12 /2005	N-4

El evidenciar este proceso de nómina así como elaborar documentos que detallen generalidades de la empresa que permitan un mayor entendimiento de sus controles, actividades, organización, etc., y por ser mi primer asignación resulto un poco difícil ya que no había en mi anterior empleo no había efectuado evaluaciones del control interno y tampoco tenía un contacto tan directo con el personal a cargo de las áreas involucradas; el documentar mis hallazgos de acuerdo a los requerimientos del despacho resultaba utilizar más tiempo para ir documentando todo los requerimientos, pero con la ayuda de mi equipo de trabajo las dudas que surgen durante la revisión eran aclaradas y proporcionaban un apoyo constante para elaborar un trabajo eficiente y principalmente que cubra los requisitos necesarios para identificar a exactitud los controles y riesgos que pudiera tener esta compañía.

Para cada proceso de la compañía se elaboran programas de auditoría que describen las actividades realizadas por la organización, y documentos que explican a detalle todos los riesgos que tiene la compañía ya sea propio de la operación o aquellos surgidos por falta de implementación de controles.

El documentar a exactitud todo el control interno de la compañía que se revisa, resulta fundamental ya que es la base para determinar la razonabilidad que tienen las cifras presentadas en los estados financieros, así mismo una vez evaluando el control interno, nos ofrecerá una visión clara para establecer la extensión de nuestras pruebas de auditoría, para determinar que riesgos existen en la compañía que afectan considerablemente, o las posibles acciones que se pueden llevar a cabo para el mejoramiento de la misma. La evaluación del control interno basada en los procedimientos propios de la firma y adicionando la referencia de auditorías pasadas, los propios conocimientos adquiridos por la experiencia, y otros factores contribuyen en gran medida a formar

un juicio acerca de la situación en que se encuentra la compañía, desde su ambiente organizacional, y en la emisión de su información financiera.

En KPMG mis labores han ido incurriendo en mayores responsabilidades con el paso de los meses, el ir revisando varias compañías, me ha permitido conocer diferentes tipos de organizaciones, y en ocasiones el haber ya revisado áreas específicas en una compañía y luego volver a verificar la misma área pero en otra organización facilita el trabajo ya que se tiene una visión de cómo debe estar establecido el control interno y como efectuar pruebas para comprobar que dichos controles existen y cumplen con los requerimientos propios de la organización.

El ser auditor de KPMG, no solo implica elaborar dictámenes financieros y fiscales, nuestro servicio como auditor en cualquier nivel ya sea como asistente, staff, encargado de auditoría, etc., es brindar una opinión de su información financiera teniendo como fundamento toda la revisión de la estructura de la empresa, y todos los factores que incurran en el proceso de la emisión de la información financiera.

Para lograr que mi trabajo como auditor sea efectivo el despacho nos brinda cursos que tienen como finalidad el definir la manera de dirigirse ante la compañía, el establecer las formas de revisar cada compañía de acuerdo a sus características, y darnos a conocer la metodología a utilizar para cada área o proceso de las compañías basada en los Manuales de Kpmg, y sin dejar a un lado los lineamientos emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, algunos de los principales puntos que destacan en los cursos que me han sido otorgados son los siguientes:

- ✓ En todos los asuntos relativos a las auditorías efectuadas, como auditor se debe mantener una actitud mental de independencia, ejerciendo un debido cuidado profesional en la realización del examen y en la preparación de nuestros informes basado en las normas de ejecución de trabajo señaladas en las Normas y Procedimientos de Auditoría y en las metodologías de la firma.

- ✓ El trabajo como asistente de auditoría está adecuadamente planificado y el trabajo realizado siempre será supervisado por un nivel mayor.
- ✓ Debe existir un estudio y evaluación adecuados del control interno existente como base de la confianza depositada en el mismo, y para la determinación del alcance resultante de las pruebas a las que deberán limitarse los procedimientos de auditoría.
- ✓ El auditor debe obtener suficiente y competente evidencia mediante la inspección, observación, pregunta y confirmaciones para proporcionar bases razonables para expresar una opinión acerca de los estados financieros bajo examen y las normas que apliquen al rubro revisado.

Mi desarrollo profesional en KPMG, lo he visto incrementado con el paso de los meses, adicionalmente que el incurrir en revisiones de diversas compañías me ha permitido obtener un panorama de los diversos beneficios que otorga una auditoría a cada compañía.

He efectuado revisiones a áreas específicas como son las nóminas descritas anteriormente, rubros de activo fijo, clientes, bancos, proveedores, etc., con la finalidad de comprobar que lo presentado en los estados financieros es correcto basado en la ejecución de pruebas de control interno, pruebas sustantivas y todos aquellos procedimientos descritos en mi programa de auditoría y en los lineamientos que sea sujeto el rubro, como son las Normas de Información Financiera, LISR, LIVA, etc.

Para cada rubro existen procedimientos establecidos en los Normas y Procedimientos de Auditoría emitido por el IMCP, que me han servido de base para identificar los riesgos propios del rubro y las características que debe reunir mi revisión, para definir que tan efectivo es el control interno y verificar si las cifras presentadas por la organización revisada se presentan correctamente.

Como parte de mis funciones de asistente de auditoría no solo ha consistido en participar en revisiones para la emisión de informes financieros y fiscales, he incurrido en trabajos especiales basados en los requerimientos del cliente.

Participo en un proyecto de una Compañía Farmacéutica, que tenía como finalidad emitir una opinión acerca de los controles utilizados para áreas específicas determinadas por la Casa Matriz de dicha compañía. Esta revisión consistía en comprobar que los registros contables se efectuaban de acuerdo a las políticas de la empresa, y que la información presentada en los informes financieros contaba con todo el soporte documental requerido por la organización y cumplía con los requerimientos establecidos por la Casa Matriz. Yo revise el área de Activo Fijo elaborando pruebas de eficacia operativa, es decir solo revise que los controles internos se aplicaran en su totalidad para el registro de activos fijos, previamente elabore el programa de trabajo que describía cada uno de los controles que utiliza la compañía para la adquisición de activos fijos y bajas de activo, identifique los posibles puntos de riesgo que tenía el rubro y verifique si la compañía mitigaba el riesgo, el cual efectivamente estaba cubierto y señalado en las políticas de Activo fijo de la Compañía Farmacéutica, por ser un trabajo especial se tenían que efectuar una cantidad de pruebas considerable, para comprobar que se cumplan con todos los lineamientos de la compañía.

El resumen de esa revisión se muestra a continuación en mi memorando elaborado al finalizar la revisión e integración de mis pruebas:



Cliente CIA FARMACEUTICA, S.A DE C.V..	Período Terminado Diciembre 31, 2006.	
Preparado por Edna Noemí Montiel Ramos	Fecha 19 de septiembre de 2006	Referencia de P/T

OBJETIVO

Verificar si el diseño e Implantación de los controles documentados en el Programa de auditoría, pueden, individualmente o en combinación con otros, prevenir, detectar y corregir un error o irregularidad significativos debido a fraude o error. Consideramos la implantación de los controles para determinar si el control existe y si la entidad realmente lo está usando así como el grado de consistencia con que se aplicaron durante el período.

ADQUISICIONES Y ALTAS DE ACTIVO FIJO

Base de selección

Razonamiento para la determinación de la muestra seleccionada para revisión:

Para la determinación de la muestra seleccionada, se consideró la periodicidad con la que se lleva acabo la adquisición de activos fijos. Esta actividad de control se realiza de manera diaria, por lo que se tomarán como muestra 30 altas de activos fijos.

PROCEDIMIENTOS

- 1. Solicitar una relación de las altas de activo fijo del 1 de enero al 30 de junio de 2006,*
- 2 .Efectuar la selección de las 30 partidas que integran nuestra base de selección*
- 3. .Solicitar el soporte documental de las adiciones de activo fijo*
- 4. Revisar el procedimiento de las altas de activo fijo de acuerdo a las políticas establecidas por la compañía.*

5. Verificar los registros contables efectuados en el sistema SAP.

6. Inspección física de los activos fijos

DESARROLLO

De la relación de altas de activo fijo proporcionada por Federico Pérez procedimos a elegir 30 movimientos y le solicitamos la documentación soporte de cada alta de activo fijo.

En el caso de las altas se procedió a revisar lo siguiente:

--Orden de Compra. Debidamente autorizada por las personas correspondientes, además de revisar que los datos coincidan con el Activo a Adquirir.

-Factura. Que cumpla con requisitos fiscales según artículo 32 de LISR:

-Factura original

-Vigencia de la factura

-Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

-Fecha

Para comprobar los registros contables entre contabilidad y documentación soporte, Federico Pérez nos proporciono la impresión de las pantallas que detallan el registro contable de cada alta de activo fijo, la cual se encuentra referenciada por un número consecutivo, una vez ingresándolo al sistema SAP nos indica todos las partidas y afectación a las diferentes cuentas relacionadas con la adquisición del activo.

Para el caso de adquisiciones de activo en moneda nacional contra lo registrado en las cuentas de activo fijo o contra la factura no surgen diferencias, si una factura contiene varios activos se desglosan en contabilidad con diferente número de activo pero todos se ingresan bajo el mismo número de documento en el sistema.

En el caso de compra de activos de procedencia extranjera procedimos a verificar la factura original de cada activo seleccionado verificando los datos de la compañía, y de todos aquellos documentos incurridos para la

importación del activo (pedimentos, cuentas de gastos, transportación, etc.) para verificar que el registro en contabilidad se encuentre correctamente ingresado al sistema.

Se verifico que dentro de las adquisiciones de la compañía se compren activos permitidos de acuerdo a la política de la compañía como son:

- Terrenos y mejoras a terrenos*
- Maquinaria y equipo*
- Tuberías e instalaciones*
- Equipo de laboratorio*
- Muebles y enseres de oficina*
- Equipo de oficina*
- Edificios*

De las altas de activo fijo que seleccionamos comprobamos que las adquisiciones correspondan a compras permitidas por la política establecida.

De la revisión anterior se elaboro un papel de trabajo. Ver PT : _____

RESULTADOS

En base a los procedimientos realizados podemos concluir que los controles implantados por la compañía para el registro de adquisiciones y altas de activo fijo funcionan y son eficaces y están bajo las políticas establecidas por la compañía.

BAJAS DE ACTIVO FIJO

Base de selección

•Razonamiento para la determinación de la muestra seleccionada para revisión:

Para la determinación de la muestra seleccionada, se consideró la periodicidad con la que se lleva acabo la baja de activos fijos. Esta actividad de control se realiza de forma no tan recurrente, por lo que se tomarán como muestra 30 bajas de activos fijos.

PROCEDIMIENTOS

- *Solicitar a la compañía la integración de bajas de activo fijo del 1 de enero al 30 de junio de 2006.*
- *Seleccionar 30 bajas de activo fijo y solicitar a Fernando Pérez la documentación correspondiente a los movimientos de baja por activo fijo.*
- *En caso de ser baja por venta de activo, verificar la existencia de documentos de autorización para la venta de activo fijo, factura, registros contables y comprobantes de pago.*
- *Si se trata de bajas de activo por destrucción, solicitar la autorización emitida por parte de la Secretaria de Hacienda y Crédito y Público.*
- *Verificar si se llevan a cabo las políticas para baja de activo fijo establecidas por la compañía.*

DESARROLLO

Procedimos a solicitar a Federico Pérez la integración de bajas de activo fijo al 30 de junio de 2006 para efectuar nuestra selección de 5 bajas, para posteriormente solicitarle la documentación correspondiente a cada una de ellas.

De nuestra selección verificamos que las bajas que corresponde a venta de activo fijo a empleados contengan lo siguiente:

- *Factura debidamente elaborada.*
- *Formato de autorización para venta de activo fijo*
- *Recepción por parte del empleado*
- *Registro contable*

Las bajas correspondientes a ajustes por inventario, se realizan cuando se efectúan inventarios de activo fijo y el equipo no se encuentra localizado dentro de las instalaciones, ó se descubre que ha sido vendido tiempo atrás y no se dio de baja en el sistema y por esa razón se aplica el ajuste. No existe evidencia documental, el registro de ajustes se ingresa de forma manual al sistema. En esta compañía las bajas por concepto de ajuste al inventario no son importes representativos.

RESULTADOS

En base a los procedimientos realizados podemos concluir que los controles implantados por la compañía para el registro de bajas de activo fijo funcionan y son eficaces y se aplican de acuerdo a las políticas diseñadas por la compañía.

El memorando presentado anteriormente es un resumen de todas las acciones realizadas para la revisión del rubro de activo fijo, como se menciona los resultados fueron satisfactorios debido a que la compañía cumple con lo señalado en las políticas establecidas por su casa matriz.

Otra área revisada para este proyecto fueron gastos de investigación y desarrollo, que de igual forma elabore diversas pruebas de control para evidenciar que los registros son correctos a continuación muestro parte de la prueba efectuada a esta área, así como los hallazgos derivados de la revisión:

Auditoría al 31 de diciembre de 2006
Prueba de eficacia operativa Research and Development (investigación y desarrollo)

	Cuenta	No Fact/Rec.	Documento Contable	Fecha Fact/Rec.	Fecha Registro	IMPORTE	RETENCION	PAGO TOTAL SEGÚN CIA	Moneda Orig	CONCEPTO	Mes
1	43110301	266	510013129	21.07.2006	26.07.2006	200,000	Sin Retencion	200,000	MXN	Conduccion de estudios WA17822	Julio
2	43110301	3948	510013123	21.07.2006	26.07.2006	442,150		44,215 397,935	MXN	6to. pago WA17823	Julio
3	43110301	150	510012664	07.07.2006	11.07.2006	471,065	Sin Retencion	471,065	MXN	2DO PAGO PROTOCOLO WA18695	Julio
4	43110301	113	510012661	07.07.2006	11.07.2006	219,360	Sin Retencion	219,360	MXN	2DO PAGO POR ESTUDIO WA18695	Julio
5	43110301	44	510012544	30.06.2006	05.07.2006	243,464		36,520 279,984	MXN	SERVICIOS PROFESIONALES PROTOCOLO BM18248	Julio
6	43110301	148	510012039	23.06.2006	23.06.2006	381,800	Sin Retencion	381,800	MXN	SERVICIOS PROFESIONALES PROTOCOLO WA17045	Junio
7	43110301	713	510011285	02.06.2006	07.06.2006	261,256		39,188 300,444	MXN	AVANCE PROTOCOLO WA17824	Junio
8	43110301	716	510011277	02.06.2006	07.06.2006	203,852		20,385 183,466	MXN	HONORARIOS SERVICIOS MEDICOS	Junio
9	43110301	264	510011271	02.06.2006	07.06.2006	169,400	Sin Retencion	169,400	MXN	PROYECTO DE INVESTIGACION	Junio
10	43110301	1143	510010355	15.05.2006	17.05.2006	387,000		38,700 348,300	MXN	HONORARIOS MEDICOS	Mayo
11	43110301	3902	510010351	15.05.2006	17.05.2006	364,700		36,470 328,230	MXN	SERVICIOS PROFESIONALES MEDICINA	Mayo
12	43110301	12592	510010246	12.05.2006	16.05.2006	368,300	Sin Retencion	368,300	MXN	TRABAJO DE INVESTIGACION PROTOCOLO WA17823	Mayo
13	43110301	80018977	510009772	24.04.2006	27.04.2006	222,000		22,200 199,800	MXN	PAGO DE PROTOCOLO BM 18248	Abril
14	43110301	80026527	510009741	18.04.2006	27.04.2006	238,361	Sin Retencion	238,361	MXN	HONORARIOS MEDICOS	Abril
15	43110301	501	510009343	17.04.2006	19.04.2006	201,430		20,143 181,287	MXN	ESTUDIO BM1802	Abril
16	43110301	21	510009340	17.04.2006	19.04.2006	252,445		37,867 290,312	MXN	SIN TEXTO	Abril
17	43110301	702	510008742	28.03.2006	30.03.2006	219,810		21,981 197,829	MXN	SIN TEXTO	Marzo
18	43110301	140	510008728	28.03.2006	30.03.2006 Importe MXP	34,081 373,187	Sin Retencion	373,218	USD	PAGO POR VISITA PACIENTES ESTUDIO	Marzo
19	43110301	115	510008552	27.03.2006	28.03.2006	366,300	Sin Retencion	366,300	MXN	SIN TEXTO	Marzo
20	43110301	114	510008551	27.03.2006	28.03.2006	203,915	Sin Retencion	203,915	MXN	SIN TEXTO	Marzo
21	43110301	1057	510008223	10.03.2006	13.03.2006	553,850		55,385 498,465	MXN	SERVICIOS MEDICOS ESPECIALIZADOS WA17823	Marzo
22	43110301	2766	510008206	10.03.2006	13.03.2006	254,830		25,483 229,347	MXN	HONORARIOS PRFISIONALES	Marzo
23	43110301	3825	510007465	20.02.2006	21.02.2006	228,750		22,875 205,875	MXN	PROTOCOLO WA17823 46690	Febrero
24	43110301	491	510007434	17.02.2006	21.02.2006	201,430	Sin Retencion	201,430	MXN	SIN TEXTO	Febrero
25	43110301	2541	510006907	30.01.2006	30.01.2006	215,360		21,536 193,824	MXN	HONORARIOS PROFESIONALES PROTOCOLO WA17823	Enero
26	43110301	403	510006853	25.01.2006	30.01.2006	228,370		22,837 251,207	MXN	2ºPAGO PROT. 18063	Enero
27	43110301		10045821	28.06.2006	28.06.2006	200,000			MXN	Provisión R&D JUNIO	Junio
28	43110301	R&D 003-06	10045639	28.06.2006	28.06.2006	279,984			MXN	Provisión R&D JUNIO	Junio
29	43110301		10045244	20.06.2006	20.06.2006	275,800			MXN	PROVISION JUNIO/06	Junio
30	43110301		10045244	20.06.2006	20.06.2006	300,000			MXN	PROVISION JUNIO/06	Junio



Cliente CIA. FARMACEUTICA, S.A	Período Terminado Diciembre 31, 2006.	
Preparado por Edna Noemí Montiel Ramos	Fecha 25 de septiembre de 2006	Referencia de P/T

OBJETIVO:

Verificar si el diseño e Implantación de los controles documentados en el Programa de auditoría, puede, individualmente o en combinación con otros, prevenir o detectar y corregir un error o irregularidad significativos debido a fraude o error. Consideramos la implantación de los controles para determinar si el control existe y si la entidad realmente lo está usando así como el grado de consistencia con que se aplicaron durante el período.

ANTECEDENTES:

Los gastos de research & devolpment, se componen por los gastos referentes a las actividades de investigación a través de los protocolos provenientes de la casa matriz, los cuales tiene la finalidad de establecer todas las actividades e indicaciones a seguir para la utilización de los medicamentos en proceso de investigación

BASE DE SELECCIÓN:

Razonamiento para la determinación de la muestra seleccionada para revisión:

Para la determinación de la muestra seleccionada se consideró la frecuencia con la que se llevan a cabo estos gastos la cual se efectua diariamente, por lo que de conformidad con lo establecido en el KAM el numero de gastos a revisar sera de 30 pruebas

PROCEDIMIENTOS:

- Solicitar a la compañía la integración del 1 de enero al de 30 de junio de 2006, de los gastos de research and development*
- Seleccionar la muestra según los procedimientos que señala KAM*
- Solicitar a la compañía la evidencia documental de los gastos seleccionados.*

DESARROLLO

Felipe Bohler nos proporciono el total de gastos efectuados del periodo solicitado, enseguida procedimos a solicitar al departamento de cuentas por pagar la evidencia documental de cada uno de los gastos seleccionados. Francisco (encargado de cuentas de pagar) nos proporciono la fecha de pago de cada unos de los gastos y así poder encontrar las facturas o la documentación soporte del gasto.

De la muestra seleccionada encontramos recibos de honorarios y algunas facturas, la mayoría por concepto de pago de servicios profesionales haciendo referencia a un número de protocolo y también dentro de la muestra se encontraron partidas que corresponden a provisiones solicitadas por el departamento de Research and Devolopment, que de igual forma se solicitan para el pago de honorarios de médicos o instituciones encargadas de desarrollar los proyectos de investigación o darles seguimiento a los pacientes, de acuerdo a lo establecido en los protocolos.

De la muestra seleccionada, se verificó que los médicos a quienes se les hace el pago estén dentro de algún protocolo y verificar que cuenten con un gerente encargado de administrar lo relativo a los diferentes protocolos existentes. La información de los médicos que participan en los proyectos de investigación se encuentra publicada en la intranet de la compañía y así mismo localizamos un menú que nos indica el nombre de cada gerente, protocolos a su cargo, medicamento y padecimientos de que se trate el protocolo, también obtuvimos información directamente con el Gerente de Investigación Clínica, Fernando Veayra, quien nos explico el proceso llevado a cabo para el registro y seguimiento de los controles establecidos para la cuenta de research & devolpment, los cuales se encuentran señalados en el programa de auditoría.

La revisión de la muestra se encuentra en el WP _____

OBSERVACIONES

Durante la revisión documental no se identifico un control exacto para la

solicitud de pagos, como tal solo se observa el manejo de las ordenes de compra internas, y las firmas de autorización ya sea del gerente encargado o la firma de visto bueno del Director del Área (Franz Pérez) y en algunos casos del Director de Finanzas, pero en algunos casos no se detallan las especificaciones exactas del pago, ya que durante la revisión de la evidencia documental es difícil identificar todas las firmas y en algunas facturas revisadas los datos no indican el número de protocolo a que pertenecen.

RESULTADOS

En base a los procedimientos realizados podemos concluir que los controles implantados por la compañía para el registro de bajas de activo fijo funcionan y son eficaces y se aplican de acuerdo a las políticas diseñadas por la compañía.

Como se muestra en los anteriores ejemplos mi labor se enfoco principalmente a evidenciar la existencia y cumplimiento de controles internos llevados a cabo para el registro de la información de los rubros de activo fijo y gastos de investigación y desarrollo, los cuales deben cumplir con lo señalado en las políticas de la compañía debido a que eran cuentas muy significativas en los informes financieros.

Esta compañía Farmacéutica tiene presencia a nivel mundial y su organización estaba claramente definida y debe cumplir con lineamientos propios de su país así como las normatividades nacionales, para lograr un entendimiento mayor de esta organización fue necesario recibir instrucciones precisas proporcionadas por mi encargada para la documentación del programa de auditoría, el alcance de la pruebas y la forma de cómo elaborar informes requeridos por la casa matriz, una vez probado el control interno de dichos rubros se integran en el informe especial solicitado por la casa matriz solo las conclusiones o posibles observaciones que hayan surgido durante la revisión.

Esta compañía por tener una presencia a nivel mundial mantiene una organización muy bien definida y es claro ejemplo de que la existencia de

un buen control interno permitirá el buen manejo de los recursos humanos, financieros, etc., el revisar esta compañía ha sido una de las asignaciones mas prolongadas en cuanto al tiempo de revisión que he tenido, así mismo las responsabilidades eran mayores debido a la magnitud de la misma, y por que no solo era revisar una compañía sino todas sus filiales en México que se componen de 4 empresas.

Para esta compañía el verificar y dejar evidencia del control interno es de vital importancia derivado de que nuestra función de auditoría no recae exclusivamente en emitir su informe financiero y fiscal, como auditor de esta organización se tenía la labor de participar en todos los trabajos especiales requeridos por el cliente como fueron:

- ✓ Evaluación del control interno de rubros específicos determinados por la Casa Matriz
- ✓ Validar cifras de reportes financieros emitidos a casa matriz en diversos periodos del año, a través de la aplicación de pruebas de auditoría basadas en la metodología propia de nuestra firma, verificando la utilización correcta de la normatividad mexicana y la del país a donde se envía el reporte.
- ✓ Trabajos especiales de inventarios.
- ✓ Emisión de reporte de estados financieros de cifras finales al cierre del ejercicio 2006 para efectos locales y normatividad europea.

La asignación en esta compañía implico elaborar un trabajo a detalle acerca del control interno utilizado para áreas en específico de la compañía, con la finalidad de detectar irregularidades o posibles fallas que pudieran perjudicar el registro de las transacciones derivadas del proceso que se revisa, en mi caso en los rubros de activo fijo y gastos, como se observa en los ejemplos anteriores se detectó que los controles que mantiene esta Compañía Farmacéutica, resultan efectivos, que el personal responsable realiza de manera correcta el registro de las operaciones, y en caso de detectar alguna deficiencia se queda

especificada como observación a la compañía con la finalidad de mejorar su proceso y evitar algún error mayor en el futuro.

Otras de las actividades a desempeñar en esta compañía fue el realizar pruebas sustantivas referentes al activo fijo, bancos, clientes, pruebas de reconocimientos de ingresos, y gastos. La revisión y aplicación de pruebas de estas áreas permite en conjunto integrar los papeles de auditoría para formular el informe financiero y posteriormente el dictamen.

Para efectos de esta compañía los papeles de trabajo elaborados nos servían como fundamento para poder emitir una opinión acerca de los registros contables de la compañía presentados en los informes enviados a su casa matriz que previamente tenían que estar validados en su totalidad por auditoría externa, el trabajo conjunto del equipo de trabajo permite evaluar en general el estado en que se encuentra la entidad, los informes presentados a la casa matriz, contienen estructuras definidas para la presentación de la información, en este caso la compañía mandaba sus cifras finales al 30 de noviembre de 2006, la revisión de todas las áreas se presentaba a esa fecha, la cual contaba con pruebas de control interno, y pruebas sustantivas, así mismo se tiene que identificar plenamente los efectos de la información financiera para efectos de la normatividad mexicana, y tener los registros contables según la legislación del país de origen, en este caso para Suiza que opera bajo lineamientos IFRS.

El ir incurriendo en auditorías de compañías que reportan al extranjero, me ha permitido el tener una visión muy general acerca de normatividades y leyes diferentes a lo presentado para efectos locales, en esta compañía Farmacéutica que presenta su información conforme IFRS (International Financial Reporting Standards Normas Internacionales de Información Financiera) las cuales son un conjunto único de estándares

contables globales y obligatorios, que están siendo adoptados por la mayoría de los países en su búsqueda de un lenguaje común.

El aplicar IFRS recae en la necesidad de un estándar global que surgió principalmente de las dificultades de comparar los reportes financieros entre un país y otro, dado que cada uno tenía sus propios principios contables. Así, a los inversionistas les resultaba difícil tomar decisiones de negocio en distintas naciones al no contar con información homogénea. Adicionalmente, las empresas enfrentaban el desafío de preparar distintos estados financieros utilizando diferentes normas, de acuerdo a las necesidades de información de sus accionistas. En el año 2001, la Comisión Europea aprobó una norma que exigía a todas las empresas listadas en las bolsas europeas (unas 7.000) aplicar las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS) para sus estados financieros consolidados a partir del 1 de enero de 2005, bajo este precepto opera la compañía farmacéutica y como parte de esta metodología se observan las siguientes características de la información financiera que revisamos:

- Las IFRS tienen como objetivos explicar la información que se debe manejar en los estados financieros al momento de sus transacciones, todo esto con el fin de asegurar la calidad y comparabilidad que se hace en los periodos, con unas evidencias claras que ayude a los usuarios a tomar decisiones las cuales sirvan para reconocer todos sus bienes, obligaciones y derechos que puedan encontrar en las entidades.
- Los estados financieros se elaboran de acuerdo a los IFRS vigentes, ya que así los usuarios de la información, conocerán el valor real de los bienes, y los costos de sus ventas, para lograr evaluar el desempeño de la entidad, los riesgos que pueden tener partir de sus actividades y las posibles oportunidades que se puedan presentar en un mercado.

Estas características señaladas acerca de los IFRS, fueron observadas en el tipo de información revisada de esta compañía, lo observe

claramente al realizar revisiones analíticas entre un periodo y otro, para efectos del reporte emitido por esta empresa y validado por el equipo de auditoría de KPMG, la información se presenta en agrupaciones definidas por rubro, mi trabajo en este reporte consistió en cruzar todas las cifras referentes al activo fijo y gastos contra las agrupaciones presentadas por la compañía las cuales debían coincidir con nuestros papeles de trabajo.

Este reporte era muy extenso, e implicó el trabajo conjunto del equipo de auditoría, cada miembro tenía áreas asignadas en específico, pero entre todos nos proporcionamos ayuda para ir presentando nuestra información, para entender como funciona esta metodología y validar la razonabilidad de la cifras, éramos guiados por la encargada de auditoría quien nos explico las generalidades del rubro asignado y nos daba la referencia bibliográfica para tener certeza de que la información contable cumplió con lo estipulado en los IFRS.

Resulta difícil denotar cada una de las diferencias entre la contabilidad mexicana y la presentada para efectos europeos, se requiere de un estudio minucioso para tener un entendimiento a exactitud de esta normatividad, para mi área revisada como fue el activo fijo puedo mencionar algunas de las características primordiales que reunía las cifras que revise, como son:

- El reconocimiento inicial del activo fijo, ha de realizarse atendiendo al costo, que incluye todos los costos necesarios para preparar al activo para el uso al que está destinado. Si el pago se aplaza, deberán registrarse intereses.
- En la contabilización posterior a la adquisición, la NIC 16 (Norma Internacional Contabilidad) permite elegir el método contable (método de costo, revalorización):
- Según el método de revalorización, deben efectuarse revalorizaciones regularmente. Todos los elementos de una determinada clase deben ser revalorizados (por ejemplo, todos los edificios). Los incrementos debidos a una revalorización se abonan al patrimonio neto. Las disminuciones por revalorización se registran primero con cargo a la reserva de

revalorización en el patrimonio neto, y cualquier exceso con cargo a resultados. Cuando el activo revalorizado es enajenado, la reserva de revalorización en el patrimonio neto permanece en el patrimonio neto y no se lleva a resultados.

- Si se utiliza el método de costo, los componentes de un activo con distintos patrones de la amortización se carga sistemáticamente a lo largo de la vida útil del activo. El método de amortización debe reflejar el patrón de consumo de los beneficios.
- El deterioro de valor del inmovilizado material debe evaluarse de acuerdo con la NIC 36 (obliga a estimar el importe recuperable de un determinado activo en el mismo momento que exista una indicación de que puede haberse deteriorado su valor, exige evaluar el importe recuperable como el mayor de entre el precio de venta neto y el valor de uso).

A grandes rasgos estas son las características que reunía el activo fijo registrado por la compañía farmacéutica; el identificar cada uno de los puntos descritos anteriormente no fue tarea fácil, resultado de fundamental apoyo las instrucciones de mi encargada y la explicación acerca de cómo revisar que los activos fijos contaran con su respectiva reevaluación, que su método utilizado cumpliera con lo establecido en los IFRS, y su registro contable fuera correcto, debido a la confidencialidad de la compañía no es posible mostrar cifras para poder ejemplificar de manera mas claro las diferencias en la presentación de la información financiera.

El participar en auditorías de compañías que reportan al extranjero, me ha permitido el ir conociendo y adquiriendo nuevos conocimientos, que en la actualidad resultan de vital importancia, debido a que el despacho en donde laboro tiene presencia a nivel mundial, constantemente se participa en la elaboración de reportes al extranjero, la mayoría de reportes son con efectos IFRS y bajo lineamientos US GAAP (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados por los Estados Unidos).

Dentro de mi desarrollo profesional en KPMG he observado lo importante que resulta el conocer los diferentes tipos de normatividades que operan en las empresas, otro ejemplo son los US GAAP, debido a que cada vez hay más empresas que obtienen fondos en el mercado estadounidense, y que gran parte de la industria cuenta con la participación de capitales norteamericanos, la contabilidad no es ajena a este fenómeno, dado que los principios de contabilidad generalmente aceptados en los Estados Unidos, los US GAAP, conforman el sistema contable de la primera potencia económica mundial. Este hecho implica, por un lado, que cualquier empresa que pretenda cotizar en la Bolsa de Nueva York o, simplemente, mantener una subsidiaria en aquel país, deberá utilizar los US GAAP en alguna fase del proceso de elaboración de sus cuentas. Dada la importancia de la economía norteamericana, los US GAAP se consideran, a menudo, estándares internacionales. Ante esta realidad, surge la necesidad de poseer conocimientos del registro contable de este tipo de lineamientos, dentro de los US GAAP existe un apartado especial para cada tipo de operación que pueden surgir en una compañía, mucha de la información de basa principalmente en: La cuenta de resultados, el balance y el estado de flujos de tesorería, tratamiento contable de las operaciones de arrendamiento, tratamiento contable de los contratos de ejecución de obra a largo plazo, tratamiento contable de las existencias, tratamiento contable de las provisiones, etc., como auditor me ha tocado participar en revisiones de compañías que operan en la Bolsa de Valores de Nueva York, dicha compañía pertenecía al rubro farmacéutico, quien adopta lineamientos US GAAP y adicionalmente lo señalado por la Ley Sarbanes Oxley.

Mi labor para la revisión de esta compañía radicaba en realizar pruebas de cumplimiento de procesos de la compañía previamente establecidos por su casa matriz ubicada en Nueva York, me toco documentar la parte de cuentas por pagar, previamente la compañía nos muestra sus manuales de procedimientos y todo el proceso que lleva a cabo para la

realización de cada parte del proceso que implican las cuentas por pagar desde el inicio de la operación, y todas las alternativas que pueden derivarse de dicha operación, como parte de nuestras de revisión de compañías que operan bajo lineamientos SOX, contamos con procedimientos diseñados por la firma para realizar nuestras pruebas y así comprobar si el proceso se lleva a cabo de manera eficiente y siguiendo lo estipulado por los manuales y políticas de la compañía.

Para comprobar que el control interno existe y se aplica en base a lo señalado por los manuales de la compañía y entrevistas con el personal a cargo del proceso, realice el detalle de las actividades involucradas en el proceso de cuentas pagar, las cuales identifico con números y son actividades que implican o necesitan de un control específico para su realización, a continuación muestro una parte de los controles detectados para el proceso de cuentas por pagar:

Actividades de iniciación y autorización:

El proceso parte desde el Procurement to payable, el cual se deriva un plan de producción elaborado con la finalidad de cubrir los requerimientos de las ventas, este proceso es elaborado por Eduardo Castañeda Gerente de Logística, Este plan de producción es cargado directamente al SAP mismo que alimenta al modulo MRP (Material Requirement Planning) (Control 1), éste modulo esta integrado por la materia prima disponible en Stock, requisiciones de materia prima hechas a compras y la MP en transito, dicho modulo considera las listas de materiales utilizables en cada producto para conocer si lo disponible es suficiente para la fabricación de los lotes que se contemplaron en dicho plan de producción. El MRP (Material Requirement Planning) funciona de la siguiente manera, cuando el sistema detecta que la existencia de alguna MP necesaria para la elaboración de un lote a fabricar se encuentra en los mínimos requeridos, éste genera un reporte de requerimientos de abastecimiento el cual es revisado por el José Bonfil Jefe de almacén de materia prima

(Control 2) una vez que esta de acuerdo con la información reportada del MRP genera una requisición de MP (Control 3) en el modulo del SAP en la que se indica la fecha en la que se requiere el material, esta requisición es enviada al Jefe de planeación para su autorización final.

La requisición de compra puede ser elaborada por los diferentes departamentos, y será autorizada por el nivel de jerarquía correspondiente (Control 4) estas autorizaciones se efectúan a través del SAP, para que posteriormente el departamento de compras inicie su proceso de registro. El departamento de compras verifica que el proveedor se encuentre registrado en el Libro Maestro de Proveedores registrado en SAP. (Control 5)

De las actividades descritas anteriormente se identifican los puntos de riesgo que pudieran existir en el desarrollo de la operación y se identifica si se requieren ser probados estos controles, el siguiente cuadro es complemento de los controles identificados previamente durante las entrevistas y el seguimiento de las actividades realizadas por el área de cuentas por pagar. El cuadro se integra por los principales puntos de riesgo en el desarrollo de las actividades, posteriormente se describe si la compañía cuenta con controles para mitigar el riesgo, enseguida se indica si el control usa componentes de tecnología de información (sistemas contables electrónicos), en caso de ser utilizados y representar un riesgo se indica si es necesario efectuar pruebas de eficacia de componentes de tecnología (estas pruebas son realizadas por los especialistas en sistemas de KPMG).

Puntos de Riesgo	Descripción del control identificado	IT componente?	Debe ser probado?
Que las requisiciones de compra no estén autorizadas.	La requisición de compra puede ser elaborada por los diferentes departamentos, y será autorizada por el nivel de jerarquía correspondiente	S	S

Puntos de Riesgo	Descripción del control identificado	IT componente?	Debe ser probado?
	Las autorizaciones para realizar requisiciones se efectúan a través del SAP, cada usuario del área solicitante tiene un código para autorizar la elaboración de la requisición. (Control 4)		
Que los códigos de las personas sean manipulados por otros.	Cada persona tiene su clave de usuario.	S	S
Que el registro de las ordenes de compra no se sea autorizado por el personal correspondiente	Cada comprador tiene establecido un limite para realizar compras	N	S
Que el ingreso de la mercancía recibida no sea ingresada correctamente	De acuerdo a las políticas de la compañía hay montos establecidos para autorización de compras. (control 12)		
	La recepción e ingreso de la mercancía a SAP debe ser igual a lo registrado previamente en el sistema a través de la orden de compra.	S	S
	Al momento de ingresar la mercancía al almacén la persona que lo recibió ingresa el registro en SAP, el cual debe coincidir con la orden de compra y puede ser menor o mayor al 10% mayor o menor en peso o unidades recibidas, en caso de exceder el porcentaje (control 16)		

Como parte de la revisión del proceso de cuentas por pagar se realizan diferentes pruebas para verificar el cumplimiento de cada uno de los pasos involucrados en el proceso, el documento anterior señala el seguimiento de una operación en particular y se identifican cada uno de los controles empleados y se comprueba que se realicen, la compañía

nos proporciona todo el soporte documental, y todo elemento relacionado para revisar el proceso, en este caso el proceso se realiza de manera satisfactoria. Son diversos los documentos a elaborar para documentar un proceso, los cuales previamente han sido diseñados por la firma y cumplen con los requerimientos de la Ley Sarbanes Oxley, estas revisiones evidencian paso a paso todos los controles utilizados por la compañía para la realización de sus procesos, la cantidad de pruebas efectuadas son de acuerdo a la cantidad de operaciones realizadas es decir si es una actividad que se hace diariamente, semanalmente, mensualmente, etc, nosotros recurrimos a la guía de controles establecida por la firma que nos indica el número de pruebas que se necesitara documentar, pueden ser 30 pruebas, 15, 10, 3, van de acuerdo a la periodicidad de las operaciones realizadas por la compañía.

Las revisiones de compañías SOX, implica el documentar a detalle todas las operaciones que incurren en la elaboración de la información financiera, el participar en estas auditorías permite conocer a profundidad las características con que debe contar un proceso que la mayoría de industrias posee, como son los ciclos de cuentas por pagar, cobrar, registro de activos fijos, flujos de efectivo, de preparación de información financiera y reportes, etc., este trabajo resulta un poco complicado ya que hay que seguir cada parte del proceso, es solicitar entrevistas y documentación con cada una de las personas involucradas, y como parte del trabajo diario como auditor me he enfrentado a que no siempre las personas están con disponibilidad para atendernos y proporcionarnos en tiempo la información solicitada y en varias ocasiones hay que retrasar las actividades o incurrir en tiempos adicionales para nuestra revisión y eso implica trabajar hasta altas horas de la noche, o asistir los fines de semana a las compañías, ya que el tiempo es contado entre una compañía y otra.

Como auditor en cada compañía se observa algo distinto y la forma de evidenciar el trabajo de auditoría es diferente para cada una, en general todas las empresas en las que he participado mantienen similitudes en

cuanto a sus procesos, sin embargo el nivel de sus operaciones determina que pruebas hay que realizar, las guías proporcionadas por la firma son de gran ayuda, ya que nos muestran la base de cómo iniciar la revisión, adicionalmente como auditor me he enfrentado a participar en revisiones con esquemas contables totalmente diferentes, y de los cuales no tenía conocimiento.

El desarrollo profesional en el área de auditoría, otorga diferentes beneficios, considero que principalmente es ofrecer un panorama acerca de las diversas formas de registrar y presentar la contabilidad, y conocer cada una de las áreas que pueden existir en las compañías manufactureras.

CAPITULO 4

Beneficios otorgados a las personas morales a través de la revisión del control interno llevado a cabo por auditoria externa.

El diseño e implantación de un buen control interno dentro de las entidades resulta de vital importancia para establecer una compañía sólida, que cuente con un manejo adecuado de sus operaciones y se realicen correctamente en función de la magnitud de la entidad, así mismo el control interno representa:

- Un proceso cotidiano en toda la organización
- Es efectuado por el personal en todos los niveles
- Proporciona una seguridad razonable en las operaciones
- Está dirigido al logro de los objetivos

Es necesario que exista una cultura de control interno en toda la organización, que permita el cumplimiento de los objetivos generales de control, el llevar a cabo un buen control interno otorga a las compañías múltiples beneficios como son:

- ✓ Ayudar a los directivos al logro razonable de las metas y objetivos institucionales

- ✓ Integrar e involucrar al personal con los objetivos de control
- ✓ Ayudar al personal a medir su desempeño y por ende, a mejorarlo
- ✓ Contribuir a evitar el fraude
- ✓ Facilitar a los directivos la información de cómo se han aplicado los recursos y cómo se han alcanzado los objetivos

Los altos directivos son responsables de diseñar, instalar e implementar los controles, así como de mantenerlos y modificarlos, cuando sea necesario. La implantación de controles facilita la rendición de cuentas mediante la evidencia, en forma de reportes y su aplicación asegura una comparación entre lo planeado y lo realizado.

La intervención de la auditoría externa para la revisión del control interno puede cumplir varias funciones con las revisiones practicadas, durante el desarrollo de una auditoría se pueden identificar los controles diseñados o implementados con que cuenta la compañía que se revisa, así mismo detectar si existen fallos en los diversos controles existentes.

Principalmente una de las funciones de la auditoría externa durante la revisión del control interno infiere a revisar los siguientes tipos de controles:

- **CONTROLES PREVENTIVOS** Anticipan eventos no deseados antes de que sucedan (contratar seguros para los bienes de la empresa, autorización de transacciones, respaldos de información, etc.)
- **CONTROLES DETECTIVOS** Identifican los eventos en el momento en que se presentan (falta de segregación de funciones, omisión de firmas para realizar pagos)
- **CONTROLES CORRECTIVOS** Aseguran que las acciones correctivas sean tomadas para revertir un evento no deseado

Las actividades de control sirven como mecanismos para asegurar que se toman las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la entidad.

La intervención de auditoría externa en las entidades resulta fundamental para comprobar y evidenciar que la compañía auditada efectúa correctamente el registro y manejo de sus operaciones, basados en la implementación del control interno el cual se encuentra establecido en sus políticas y adicionalmente cumple con los requerimientos de las normatividades legales, fiscales y de información financiera.

Las revisiones efectuadas por parte de auditores externos en las compañías, brinda una certeza de que la información presentada es razonable y cumple con las políticas implementadas para el registro y presentación de la información financiera.

Así mismo la participación de la auditoría externa funge como intermediario para emitir una opinión acerca de la situación de la compañía revisada, la cual puede ser enviada a casas matrices, a inversionistas interesados en la adquisición o participación en la compañía, de igual forma la auditoría externa realiza su evaluación en función de emitir un informe financiero, un dictamen fiscal, etc., y cumplir con las obligaciones a que se encuentra sujeta la entidad.

CONCLUSIÓN

El desempeñar la carrera de Contaduría, como auditor miembro de KPMG, ha contribuido notablemente con el desarrollo de mi profesión, la cual se incrementa con la experiencia adquirida durante la realización de mis actividades laborales, las cuales me han proporcionado una amplia visión acerca de los diferentes tipos de organizaciones que existen y de todas aquellos requisitos básicos que se deben tomar en consideración para la realización de una auditoría, de acuerdo al servicio solicitado por los clientes.

Como parte de todas las revisiones en que he participado y de acuerdo a los lineamientos establecidos por KPMG, el efectuar auditorías debe reunir características específicas de acuerdo a la naturaleza de la compañía, basándonos en su tamaño, nivel de operaciones, normatividad que aplique, etc., como parte primordial dentro de la firma, las auditorías deben contar con el soporte necesario que permita identificar claramente el control interno implantado por la compañía y cada una de las actividades relacionadas con el registro de la contabilidad, los cuales quedaron plasmados en los programas de auditoría y en documentos diseñados por el despacho que tienen por objeto dejar evidencia de las diversas características de la compañía que se revisa.

Como auditor no solo he ejercido la función de revisar las cifras presentadas en los estados financieros, se ofrecen diversos beneficios a una compañía, teniendo como finalidad la prevención o detección oportuna de irregularidades o fallas en el registro de las operaciones que alteran u ocasionarán errores importantes en la razonabilidad de las cifras. Mi función junto con mi equipo de trabajo es brindar un juicio independiente acerca de la información financiera que se presenta ante la autoridad fiscal, o para todos aquellos involucrados en la operación de la compañía como puede ser, el envío de reportes a casas matriz,

evaluando si la información presentada por la empresa cumple con los lineamientos diferentes a la normatividad mexicana en el caso de compañías extranjeras.

Son múltiples las funciones que se desempeñan como auditor dentro de una compañía ya sea como parte de un equipo de trabajo, o como auditor encargado; de acuerdo a la diversidad de empresas en las que he laborado resulta complicado detallar cada una de las actividades y la finalidad de cada revisión, sin embargo he podido identificar que la parte fundamental de mis función como auditor externo radica en emitir una opinión acerca del rubro revisado, partiendo de la revisión del control interno, verificando si éste existe, si se aplica correctamente, si es efectivo, o requiere modificarse; para posteriormente delimitar el alcance de las pruebas a realizar y así cumplir con lo señalado por las Normas y Procedimientos de Auditoría, así mismo tomando en consideración las políticas internas de KPMG.

El formar parte de KPMG como auditor del área de consumo industria y manufactura, ha permitido desarrollar ampliamente los conocimientos obtenidos en la Facultad, de igual forma poder incrementarlos con la experiencia que se va adquiriendo en el campo laboral, el cual me ha ofrecido conocer diferentes organizaciones desde pequeñas a grandes compañías, donde se pueden encontrar innumerables operaciones las cuales se revisan de acuerdo al enfoque determinado en la etapa de planeación de la auditoria. Para poder brindar revisiones mas eficientes se requiere de un auto estudio constante y establecer buenas relaciones con el equipo de trabajo ya que en conjunto se obtiene una retroalimentación de conocimientos, así mismo con la enseñanza de los compañeros y gerentes se obtiene un aprendizaje de temas nuevos y así mismo irse desarrollando dentro de la firma y lograr un desarrollo profesional más sólido.

BIBLIOGRAFÍA

-AUDITORIA DEL CONTROL INTERNO, Samuel Alberto Mantilla Blanco, Editorial: ECOE EDICIONES

-NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA, Vigésima séptima edición 2007, Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

-FUNDAMENTOS DE CONTROL INTERNO, José Miguel Moreno, Editorial Thompson Corporation.

-MANUAL DE CONTROL INTERNO, Rubén Oscar Rusuenas, Editorial: Ediciones Macchi

-CONTROL INTERNO INFORME COSO, Mantilla Samuel Alberto, Editorial ECOE Ediciones

-CONTROL INTERNO Y FRAUDES. CON BASE EN LOS CICLOS TRANSACCIONALES, Gaitan Rodrigo, Editorial ECOE Ediciones.

-GUIA DE CONTROL INTERNO Y OBJETO DE CADA CONTROL, Manuel García, Editorial Trillas.

-ORGANIZACIÓN CONTABLE Y CONTROL INTERNO, Alejandro Prieto, Editorial Banca y Comercio.

-AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS: PRACTICA MODERNA INTEGRAL, Gabriel Sánchez Curiel, Editorial Pearson Educación.

-PAPELES DE TRABAJO EN LA AUDITORIA FINANCIERA: CON BASE EN LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES, Rodrigo Estupiñán Gaitan, Editorial ECOE Ediciones.

www.kpmg.com.mx