

7  
Zej.



# UNIVERSIDAD VILLA RICA

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION  
ESTUDIOS INCORPORADOS A LA U. N. A. M.

“ Importancia de la Auditoría Interna  
en las Sucursales ”

## TESIS

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURIA

PRESENTA

*Josefina Ezil Rodríguez*

DIRECTOR DE TESIS  
REVISOR DE TESIS

C.P. MBA. Ramón Rfos Espinosa  
C.P. Porfirio Hernández Sandoval

H. VERACRUZ, VER.

**TESIS CON  
FALLA DE CRISEN**

1994.



Universidad Nacional  
Autónoma de México



## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis está 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.

Con AMOR a mis Padres:

ENCARNACION RODRIGUEZ LORIA

LUIS DZIB HERRERA

Por darme el ser, apoyo y confianza suficientes para ser ahora la profesionista que siempre soñé.

Con Cariño y Respeto a:

MANOLO

Porque gracias a su apoyo y consejo he llegado a realizar una de mis metas más anheladas, esperando que su esfuerzo no haya sido en vano.

A mis Maestros y Asesores:

C.P. MBA. RAMON RIOS ESPINOSA

C.P. PORFIRIO HERNANDEZ SANDOVAL

C.P. RAUL BELCHEZ GONZALEZ

Gracias a sus enseñanzas y consejos hoy llego a una meta siempre deseada, así como mi admiración y respeto por siempre.

A mi Hermana y Sobrina:

MANUELA Y ROSITA

Gracias a su cariño y apoyo, hemos podido lograr juntas esta realización.

Gracias a:

El cuerpo técnico y administrativo que opera en la Universidad Villa Rica, así como mi admiración y respeto a todos los Catedráticos que me brindaron su apoyo.

Con agradecimiento a mis familiares y amigos:

Con profundo agradecimiento a todos ustedes que formaron parte importante de mi vida en todo este tiempo, brindándome su comprensión y cariño.

## INDICE

INTRODUCCION	01
I. GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA	
1.1 ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA	03
1.2 LAS PRINCIPALES FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL AUDITOR INTERNO	13
1.3 NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS	18
1.4 DIFERENCIAS Y SEMEJANZAS ENTRE LA AUDITORIA INTERNA Y LA AUDITORIA EXTERNA	22
II. AUDITORIA INTERNA EN LAS SUCURSALES	
2.1 ASPECTOS GENERALES DE LAS SUCURSALES	29
2.2 LA FUNCION QUE EXISTE ENTRE LAS SUCURSALES Y LA MATRIZ ( EMPRESA )	34
2.3 IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA INTERNA EN LAS SUCURSALES	42
2.4 EL PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA EN LA SUCURSAL	46
III. CASO PRACTICO	
3.1 AUDITORIA INTERNA A INVENTARIOS EN UNA SUCURSAL	53
CONCLUSIONES	
BIBLIOGRAFIA	

## INTRODUCCION

El concepto tradicional de Auditor Interno ha evolucionado a través del tiempo, es por ello que cada día es mayor la aceptación que tiene la labor del Auditor Interno dentro de las empresas y/o sucursales. Y que la nueva concepción tiende a considerar a la Auditoria Interna más bien como un servicio de asistencia técnica al personal dentro de la institución.

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

El Auditor Interno no es, ni debe esperar que lo sea, un experto en todas las materias que revisa, pero si es un experto en Control Interno y conoce los controles e información que deben proporcionar los diferentes departamentos de la empresa.

La responsabilidad del Auditor Interno en el desarrollo, mantenimiento y evaluación de la suficiencia del control Interno, constituye su principal contribución al propósito de evitar fraudes o de hacer posible su inmediato

descubrimiento mediante la tramitación de los métodos, controles de operación diarios.

Ya que algunos fraudes son descubiertos a través de las técnicas de comprobación normales del programa del auditor interno; se considera así mismo que es función de la Auditoría Interna la prevención de aquellos mediante la recomendación de adecuadas medidas de protección, como parte de los procedimientos de operación, más bien que el descubrimiento del fraude, al Auditor ha de interesarle no solamente el monto implicado, sino también de las comprobaciones y controles establecidos con el fin de que se pueda evitar o hacer menos la repetición del mismo.

Como uno de los elementos del control Administrativo, la Auditoría Interna recibe cada día mayor reconocimiento y aceptación por parte de los niveles jerárquicos superiores.

En cualquier organización de mediana o de gran tamaño la Auditoría Interna puede ser una ayuda efectiva para la administración, con la única limitación de la capacidad y experiencia del propio Auditor Interno.



## CAPITULO 1

### GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA

## CAPITULO 1.- GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA.

### 1.1.- Aspectos generales de la auditoria interna.

#### Antecedentes

La auditoria interna nació junto con la necesidad de certificar o comprobar que las cifras de los estados financieros o reportes eran correctos numericamente y físicamente; es por ello que los primeros beneficios se encontraron en los descubrimientos de fraudes y en el logro de reportes mas cercanos a la realidad.

Así lo demuestra el decreto que se promulga en el año de 1327 en Genova Italia, cuya finalidad era evitar fraudes que se cometían con el dinero de la comunidad.

Con este hecho, apareció el primer auditor "Maétri Racional" sus funciones consistían en la vigilancia y el cortejo de los Masari, así mismo informar a éste, quedándose con un duplicado de constancia de tales trabajos.

A finales del siglo XV el monje Fransiscano Fray Luca Paccioli, presentó por primera vez un tratado matemático que duplicado en Venecia Italia en el año de 1494, en este tratado se explica la teoría de la partida doble. A principios del siglo XX se lograron grandes cambios en cuanto a la imagen del auditor, siendo estos los siguientes:

- 1.- Lograr difundir, que el objetivo que perseguía el auditor en su examen a los estados financieros, no eran el descubrir fraudes.
- 2.- Se estableció que el auditor al expresar su opinión sobre los estados financieros, no solo adquiere la respon-

sabilidad con el cliente que contrato sus servicios sino con el público en general que usaba ésta opinión como base para toma de decisiones.

3.- Se dejó perfectamente asentado que la auditoria de estados financieros, no solo constituía una revisión detallada de todas las transacciones, sino que ésta se realizaba a base de pruebas selectivas.

4.- Se reconoció la necesidad de llevar a cabo un estudio y evaluación al control interno, como base para determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos aplicables a cada revisión.

Otro logro de gran trascendencia que ha tenido la profesión es el haber logrado la codificación de las normas de auditoria y hacerlas de aceptación general, entre la profesión. De esto se tiene noticias que fue en el año de 1948, cuando las aprobó el Instituto Americano de Contadores.

En el año de 1955, se creó la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoria, la cual ha preparado 37 boletines en los que se consignan los pronunciamientos o criterios de la comisión, al imprimir nuevas ediciones de estos boletines se han hecho nuevas revisiones y correcciones en forma y lenguaje, pero sin alterar el fondo de su contenido, ha perseguido también la simplificación de los boletines al incorporar algunos conceptos normativos así como excluir los que ya no son aplicables por haber sufrido una transformación al criterio de la profesión.

Es por ello, que la auditoría interna, es una actividad efectivamente nueva. En 1940 fue cuando se comenzó a utilizar los servicios de auditores internos por instituciones privadas y públicas y hasta la actualidad, la función de auditoría interna es usada en casi todas las grandes organizaciones y esta adquiriendo cada vez mayor reconocimiento y responsabilidad.

Hoy en día, instituciones con gran número de agencias, sucursales, fábricas o almacenes, consideran que la auditoría interna es una necesidad.

Otro índice de la evolución de la auditoría interna la constituye el notable desarrollo de su agrupación profesional. El Instituto de Auditoría Interna, de Nueva York, organización reconocida internacionalmente en el campo de la auditoría interna.

El reconocimiento de la eficacia y el potencial de la auditoría interna en la empresa moderna, por parte de la administración, ha elevado al auditor interno a un rango responsable e independiente en la escala jerárquica de la división de funciones. De ahí que, en gran número de organizaciones, el jefe de Auditoría Interna depende directamente de la junta de directores, del presidente de la institución o de algún vicepresidente ejecutivo.

Es por ello que la auditoría interna desempeña cada día un papel más relevante debido principalmente a los siguientes factores:

- 1.- La creciente complejidad de los métodos contables.

administrativos y de operacion.

2.- La tendencia cada vez más acertada a la descentralización, con el consiguiente aumento en la delegación de autoridad

3.- El alejamiento de gran número de niveles de operacion

#### Generalidades

Es muy notorio el desarrollo que ha alcanzado la auditoría interna en los últimos diez años, y el campo de actividades del auditor se ha ido extendiendo cada vez más mediante mayor preparación, entrenamiento y experiencia, haciendo que su actuación sea más útil en los diferentes departamentos de las empresas.

Esto supone evidentemente, que el auditor obtiene ciertos conocimientos generales de la empresa, el cual puede adquirir debido a que tiene la oportunidad de ver no solamente las causas y los medios de las decisiones que se toman, sino también el resultados de estos.

Las actividades del auditor interno abarcan a la compañía en conjunto y aunque los problemas que ésta puede tener son muy extensos y variados, el auditor interno revisa desde un punto de vista general y asimismo, su atención estará basada en ciertas áreas de trabajo de una u otra forma deberán sujetarse a ciertas normas y a políticas de la compañía. Así podemos encontrar Areas como:

Cuentas por cobrar

Ingresos

Facturación

Inventarios

Actividades de Operación

Operaciones Administrativas

Compras

Cada una de las operaciones citadas requieren de especial atención de acuerdo a la naturaleza de las mismas, ya sea que estén ligadas directamente a materias financieras o contables, o bien que directa o indirectamente se relacionen con la operaciones de la empresa como son:

Compras

Ventas

Producción

Personal

Publicidad

Y de acuerdo con esas características especiales se enfocara el trabajo del auditor.

El nombre con que se designe al grupo de auditores podra ser:

Departamento de Auditoría Interna

Auditoría General

Auditoría Administrativa

Auditoría Operacional, etc..

Al responsable el departamento se podra llamar:

Auditor General

Jefe de Auditoría Interna

Gerente de Auditoría Administrativa, etc..

### Concepto de Auditoria

Desde tiempos remotos la auditoria ha tenido un concepto distinto, el cual a travez de los años se le ha dado diferentes interpretaciones.

Pero la Auditoria en su aceptación mas amplia, significa cualquier revisión de registros o informes de contabilidad. Hay diversos autores que han dado su definicion de auditoria, a continuación se citan algunos de ellos.

#### Eric L. Kholer

La Auditoria, es una revisión analitica hecha por un contador público del contol interno y registros de contabilidad de una empresa mercantil u otra unidad economica, que precede a la expresión de una opinión acerca de la correcion de los Estados Financieros.

#### Montgomery

En su obra "Auditing theroy and practice" da el siguiente concepto: Auditoria es el exámen sistemático de los libros y registros de contabilidad de un negocio.

#### Coultier Davis

"Auditoria. es el exámen de los libros y cuentas del negocio que permiten al auditor presentar y formular los estados financieros en tal forma que:

- 1.- El balance refleja la verdadera situacion financiera del negocio.
- 2.- El estado de perdidas y ganancias expresa correctamente el resultado de las operaciones durante el ejercicio que se revisa.

Victor M. Mendivil

"Auditoria, es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de la cifra de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad, para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos."

Reckse

"Auditoria, es en exámen de los registros de contabilidad con el propósito de establecer si son completos y si reflejan completas las transacciones que debe contener"

En mi opinión. Auditoria, es la revisión analítica y sistemática realizada por el contador público, de los registros contables y el control interno de una entidad económica, examina hechos pasados con ojo crítico, persigue objetivos definidos no por composición sino por persuación, con informes que revelan, evalúan y recomiendan. Se ha convertido en un instrumento poderoso que permite probar y corregir las políticas establecidas". Lo anterior es con el objeto de fundamentar su opinión respecto a la razonabilidad de la situación que presenten los estados financieros y sus resultados.

Una Auditoria tiene por objeto averiguar la exactitud, autenticidad e integridad de los estados, expedientes y todos los documentos; mostrando la situación financiera y los estados de las operaciones a una fecha determinada.



### Definición de Auditoria Interna

La auditoría interna es, fundamentalmente un control de controles.

Es una actividad de evaluación (independiente) dentro de una organización, cuya finalidad es examinar las operaciones contables, financieras y administrativas, como base para la presentación de un servicio efectivo a los mas altos niveles de dirección. Expresado de otro modo, es un control administrativo que funciona sobre la base de la medición y evaluación de otros controles.

Es una actividad (independiente) de evaluación de una organización, mediante la revisión de contabilidad, finanzas, y otras operaciones que sirven de base a la administración de la empresa.

Es un control gerencial cuyas funciones son la medición y evaluación de la efectividad de otros controles.

Según el instituto de auditores internos. "La auditoria interna es una actividad de evaluación en forma independiente dentro de una organización para la revisión de las operaciones contables, financiera y de otra naturaleza; como base para prestar un servicio a la administración.

De la definición anterior se desprende lo siguiente:

A) Es una actividad de evaluación, esto quiere decir que el auditor interno al realizar una revisión de cualquier actividad; debe analizar, planear y examinar el área que va a revisar para un mejor trabajo.

B) En forma independiente dentro de una organización, es el auditor que investiga y evalúa las actividades particulares de la organización, pero con independencia de criterio y acción.

C) De las operaciones financieras y contables, es el auditor intern quien tiene que revisar las operaciones financieras y contables que están sujetos a revisión.

D) Y de otra naturaleza, la auditoría interna se extiende hasta operaciones en las cuales la administración está en menor contacto directo.

E) Como base para prestar un servicio a la administración, esto es que la administración de una organización necesita a alguien en el área de las operaciones contables financieras y de otra naturaleza con capacidad técnica y diligencia suficiente para que valore que tan apegada la administración cumple con las políticas, programas etc..

F) Es un control administrativo que funciona midiendo y evaluando la efectividad de otros controles.

Como la auditoría interna deriva de la administración y es un elemento de control de la misma, es por ello que supervisa y vigila los objetivos del control interno y otros controles que se establezcan.

E) La finalidad de la auditoría interna es prestar un servicio de asistencia constructiva a la administración con el propósito de mejorar la conducción de las operaciones y de obtener un mayor beneficio económico para la empresa.

Para el logro de esta finalidad, el auditor interno ha de examinar las operaciones y considerar los siguientes aspectos.

- 1) Que los planes y política generales del organismo, así como los procedimientos aprobados para su ejecución, se cumplan de manera satisfactoria.
- 2) Que los resultados de los planes y políticas generales, respondan, en su ejecución práctica, a los objetivos perseguidos.
- 3) Que la estructura orgánica de la empresa, la división de funciones y los métodos de trabajo sean adecuados y eficaces.
- 4) Que los bienes patrimoniales se hallen debidamente protegidos y contabilizados.
- 5) Que las transacciones diarias se registren en su totalidad correcta y oportunamente.
- 6) Que la entidad se encuentre razonablemente protegida contra fraudes, despilfarros y pérdidas.
- 7) Que las tareas individuales se cumplan con eficiencia, prontitud y honestidad.

Por todo lo anterior, al finalizar el examen, el auditor interno ha de informar a la administración, con objetividad profesional y absoluta independencia de criterio, el resultado final de su trabajo, expuesto en forma de análisis, evaluaciones, observaciones y comentarios, así como conclusiones y recomendaciones.

1.2.- Las principales funciones y obligaciones del auditor interno.

I.- Las principales funciones son:

- 1.- Efectuar examen de funciones de cada departamento evaluando el control interno existente.
- 2.- Revisar las operaciones administrativa.
- 3.- Revisar las operaciones financieras.
- 4.- Revisar las operaciones de producción.
- 5.- Efectuar una evaluación de las decisiones, políticas, planes y procedimientos.
- 6.- Mantener eficaz vigilancia de que las políticas, planes y procedimientos son seguidos eficientemente por el personal de la empresa.

Al auditor interno le corresponde comprobar lo siguiente.

- A) La eficiencia de las operaciones
- B) La forma en que cada empleado realiza su labor individual.
- C) En que grado las operaciones y el control de un departamento se comparan con otras operaciones y controles de la propia organización.

II.- Las principales obligaciones son:

- 1.- El auditor interno, tendrá como obligaciones comunes, las asignadas por el Estatuto Organico y el Reglamento general.

El estatuto orgánico en su artículo 45 al final del segundo párrafo, establece la obligación que sigue para el servicio de auditoría interna:

"Informar al consejo de dirección y al administrador general"

El reglamento general en el artículo 41, impone a la auditoría interna las obligaciones siguientes.

A) Ejecución de un plan de auditoría interna que comprenda como mínimo una inspección anual a cada una de las sucursales y agencias de la corporación y tanto otras inspecciones como fuera necesarias.

B) Mandar informe escrito con los resultados, conclusiones y recomendaciones de cada auditoría al presidente del consejo de dirección y al administrador general, debiendo adelantar información verbal en caso de urgencia.

C) Realizar las auditorías intrenas especiales que solicite el presidente del consejo de dirección o el administrador general.

2.- Las referidas obligaciones se cumplirán en todos los casos bajo la dirección y control del auditor general.

3.- Los auditores tendrán además estas obligaciones comunes.

A) Cumplir su trabajo, profesional y administrativo con el mayor celo y diligencia, además de la debida prontitud y el menor costo posible.

B) Llevar su equipo de trabajo correspondiente a cada sucursal o agencia que hubieren de inspeccionar.

C) Conocer a su debido tiempo los informes de los auditores de firmas independientes.

4.- El auditor interno estará obligado a informar honestamente la verdad sin reservas sobre los resultados que obtuviere al cumplir cualquier misión oficial para lo que fuere asignado.

5.- La corporación reconoce el derecho al secreto profesional a que es acreedor el auditor interno y tomará las medidas adecuadas para gerantizar en todo momento con la mayor efectividad la protección de ese derecho.

#### Responsabilidades del Auditor Interno

1.- El auditor interno pondrá el máximo cuidado en la realización de su trabajo, los requisitos básicos que sobre ética profesional debiera observar son: Tacto, Discreción y Cautela, con respecto a la opinión de los demás.

2.- Cumplimiento con los estándares e instrucciones que estén o deban estar en un manual de auditoría interna aprobado por la mas alta autoridad de la empresa.

3.- Durante el desarrollo de su trabajo, el auditor interno tienen acceso a la información más confidencial en todos sus aspectos, por lo que deberá mantener la más profunda reserva acerca de dicha información.

4.- El desarrollo de su trabajo deberá estar basado en las normas de auditoría que son aplicables a la auditoría interna, siendo de principal importancia obtener la evidencia comprobatoria, suficiente y competente.

5.- El auditor deberá tener presente que la auditoría interna, dentro de estos aspectos, se encarga principalmente de comprobar la efectividad de los controles establecidos.

6.- El auditor interno en jefe, prepara los planes y programas y asignación de auditoría; dirigirá y supervisará todas las actividades a su cargo.

7.- La responsabilidad en la preparación de los reportes de auditoría, será el auditor interno en jefe; todos los reportes serán discutidos con los funcionarios de máximo nivel que hayan acordado la revisión, antes de su distribución definitiva.

8.- La verificación de la acción tomada en cada una de las recomendaciones del auditor como regla general, deberá hacerse después de la contestación al reporte de auditoría.

9.- Si la compañía cuenta con asesoramiento de mayor jerarquía que la del jefe de auditoría interna, ya sea en la misma localidad o fuera de ella, aquel deberá ser consultado cuando se estime necesario.

10.- En caso de descubrimiento de situaciones de vital y urgente importancia, se deberá informar inmediatamente a la gerencia general, así como a la gerencia de primera línea que se vea afectada con dicho descubrimiento. Y en caso de que se estime necesario, se informará a un nivel superior a estos.

11.- Para garantizar la máxima eficiencia en sus trabajos el departamento de auditoría interna coordinará su trabajo con

la auditoria externa, principalmente para evitar la duplicacion de trabajo.

12.- Las actividades del auditor interno durante el desarrollo de su trabajo, estarán siempre guidas por las reglas y politicas de la compañía



### 1.3.- Normas de auditoría generalmente aceptadas.

#### Definición:

#### Normas de Auditoría

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad de auditar, al trabajo que desempeñan y a la información que rinde como resultado de este trabajo.

Las normas de auditoría se clasifican en:

- a) Normas personales
- b) Normas de ejecución del trabajo
- c) Normas de información

#### a) Normas personales:

Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para 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 asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

#### 1.- Entrenamiento técnico y capacidad profesional:

El trabajo de auditoría, cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente, debe ser desempeñada por personas que teniendo título profesional legalmente expedido

y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

## 2.-Cuidado y diligencias profesionales:

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

## 3.-Independencia:

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

### b) Normas de ejecución del trabajo:

La exigencia de cuidado y diligencias, son las que constituyen las normas denominación de ejecución del trabajo.

## 1.-Planeación y supervisión:

El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y si se usan ayudantes, estos deben ser supervisados en forma apropiada.

## 2.-Estudio y evaluación del control interno:

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que se le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en el,

así mismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

### 3.- Obtención de evidencia suficiente y competente:

Mediante sus procedimientos de Auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión, esto se plasma en papeles de trabajo.

#### c) Normas de información:

El resultado final del trabajo del auditor es sus dictámenes o informe. Mediante él, pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen.

1.- Aclaración de la relación con los estados financieros y la responsabilidad asumida respecto a ellos. Esta se plasma en el párrafo del alcance.

### 2.- Aplicación de los principios de contabilidad:

Mencionar en su opinión si los estados financieros son razonables y que si la posición financiera y los resultados de operación de la empresa en la fecha y periodo fueron formulados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

3.-Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad:

Informar en su dictamen o informe si los principios de contabilidad han sido consistentemente en el período actual en relación con el período precedente.

4.-Suficiencia de las declaraciones informativas :

Las declaraciones informativas deben contener toda información referente a los estados financieros estos serán no razonables y en contrario de esto serán razonables los estados financieros.

5.-Salvedades:

Se pueden presentar por desviaciones a principios de contabilidad, limitaciones en el alcance del examen practicado y contingencias (no cuantificables).

6.-Abstención de opinión:

Cuando el auditor no se encuentra con las condiciones de expresar una opinión profesional de los estados financieros tomados en cuenta.

#### 1.4 Diferencia y semejanza ante la auditoría interna y la auditoría externa.

La auditoría interna y la auditoría externa o independiente emplean técnicas de comprobación, papeles de trabajo y otros procedimientos que en la práctica resultan similares.

Esta circunstancia a veces hace suponer, erroneamente que existe poca diferencia en los objetivos de ambas actividades.

El auditor externo tiene la responsabilidad de examinar y expresar su opinión sobre los estados financieros en una fecha determinada y por un período limitado. Para poder emitir su dictamen u opinión con responsabilidad, precisa evaluar los controles y examinar los libros de contabilidad en la extensión necesaria.

El auditor externo, por lo tanto se halla interesado en comprobar la solidez de los criterios y estimaciones contables que la administración haya seguido en la preparación y presentación de sus estados financieros.

El auditor externo normalmente no es responsable de informar sobre las deficiencias administrativas y el modo de corregirlas, sobre todo si existe un cuerpo de auditores internos debidamente organizados.

Es esencial que definamos el campo que abarcan y sus diferencias con la auditoría interna y la auditoría externa, así como los objetivos y actividades de cada una.

Y es muy frecuente que exista confusión y malos entendidos en esta materia, debido al hecho de que tanto el auditor externo como el auditor interno usan las mismas técnicas de verificación y las mismas normas de auditoría generalmente aceptadas y basan su trabajo, aunque en dimensiones diferentes, en los mismos registros financieros de la empresa. Sin embargo, técnicas y registros, solo son el vehículo para su trabajo. Los objetivos, responsabilidades, y terrenos son diferentes para cada uno.

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

El objetivo del auditor externo es principalmente el examen de los libros y registros de contabilidad y la misión de su correspondiente dictamen para terceros y público en general.

El auditor externo protege los intereses de los accionistas de la empresa.

El auditor interno ayuda a la dirección de la empresa, a tener mejores controles en las operaciones que pueden incrementar las utilidades como fruto de mejores decisiones.

No debe existir confusión entre auditor interno y el auditor externo, ya que los servicios de uno y otro se complementan.

El auditor interno es empleado de staff de la gerencia de la compañía, su situación, operaciones y campo de actividad son determinados por esa gerencia. El auditor interno es un elemento integral del control general, todos sus estudios están encaminados en la ayuda, en la dirección de la compañía, creando sugerencias constructivas y recomendaciones que van encaminadas a la obtención de mejores y más efectivas prácticas de operaciones de la empresa.

En fin el trabajo del auditor externo es principalmente la dictaminación de los estados financieros por el periodo abarcado en su revisión; en sus revisiones se satisface de que los estados financieros representen verdaderamente los resultados obtenidos por sus operaciones y por su situación financiera actual; de que las fechas de contabilización son correctas y el nombre de las cuentas describa propiamente la

naturaleza de las mismas, que los estados financieros son el resultado final de la aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, los cuales han sido aplicados uniformemente a los ejercicios anteriores.

El auditor externo menciona en la rendición de su dictamen:

Hemos revisado el sistema de control interno y los procedimientos contables.

Cuando el sistema de control interno funciona en forma satisfactoria y con un departamento de auditoría interna adecuada, el auditor está en mucho mejor situación para rendir su informe sobre la situación financiera y el resultado de las operaciones de la empresa.

El auditor interno es responsable ante su jefe inmediato a quien el reportará y el cual ejerce sobre él dirección y control, como empleado que es de la compañía.

Su principal trabajo es el de evaluar la organización de la empresa, mediante la revisión de su contabilidad, finanzas y otras operaciones que sirven de base a la administración.

Es un control gerencial cuyas funciones son la medición y evaluación de la efectividad de otros controles.



Para lograr el fin anterior, el auditor interno deberá cuidar del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.

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

Las observaciones y opiniones del auditor externo son dirigidas principalmente a los accionistas y a terceros interesados en la situación financiera de la empresa como por ejemplo, banqueros, inversionistas y gobierno.

El auditor externo generalmente no incluye exámenes o apreciaciones de la efectividad de los controles de operaciones, no se comprometen a cerciorarse si las políticas de la empresa han sido seguidas o si esas políticas y procedimientos han ayudado a hacer las operaciones más productivas, no hace exámenes.

El auditor interno solamente es responsable ante la gerencia general y los administradores. el auditor externo

ademas es responsable ante los accionistas, socios, estado y publico en general.

El trabajo del Auditor Externo es principalmente lo correspondiente a acontecimientos y condiciones durante el periodo terminado en la fecha de los estados que el certifica; su interes se basa en la exactitud historica de las operaciones ya sucedidas.

El auditor interno, en cambio utiliza principalmente las operaciones pasadas, solo como base para la detección de nuevos casos similares y presentar recomendaciones que ayudarán en operaciones futuras.

El auditor externo trabaja de y para los estados financieros de la compañía, los cuales cobre el periodo a revisar;

El auditor interno, en cambio trabaja con las operaciones de cada día y vigila que sus controles correspondientes permitan que los registros y reportes que se elaboran sean correctos siempre y cuando sean administrados propiamente, lo cual podrá ser comprobado por la auditoria externa.

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

En los últimos años, muchas firmas de auditores externos, han prestados sus servicios en el area de administración de empresas, su contacto con varios negocios les permite obtener punto de vista generales que le dan materia para elaborar recomendaciones constructivas; la cual redundarán en un mejor control de la dirección de cada empresa.

Dichos servicios en ocasiones incluyen servicios que deberían ser encargados a un departamento de auditoría interna, pero que por el tamaño y necesidades de la empresa no es posible que se justifique la creación de dicho departamento.

La principal diferencia entre el auditor interno y el auditor externo es su posición frente a la entidad para la cual trabajan.

## CAPITULO 2

### AUDITORIA INTERNA EN LAS SUCURSALES

## CAPITULO 2.- AUDITORIA INTERNA EN LAS SUCURSALES

### 2.1 Aspectos Generales de las Sucursales.

La industria y el comercio evidentemente, tienden a centralizarse cada vez más. Este fenómeno de concentración se presenta normalmente en organizaciones y empresas importantes y poderosas, como podemos ver en los Estados Unidos de Norteamérica y que viven operando entre nosotros con intensidad desde hace tiempo en forma de expansión o creación.

Por otra parte la organización importante requiere de un presupuesto básico de gastos que suelen alcanzar sumas muy elevadas y por los intereses comprometidos, se tiene que contar con elementos técnicos capaces.

Por eso es que las grandes empresas luchan entre si desde su inicio, para aumentar su cifra de ventas, con el objeto de que sus gastos fijos representan un porcentaje cada vez más reducidos respecto a sus ventas; cuando los medios disponibles dentro de la ubicación original no permitan ir ya mas lejos en ese esfuerzo, es que surge la idea de establecer sucursales que aprovecharán toda su organización, toda labor de su personal técnico y administrativos ya experimentados. proporcionando una mayor suma de ventas con un recargo insignificante de gastos, esto es, en su aspecto mas natural y evolutivo el origen de la mayor parte de las sucursales.

Hay también otras circunstancias que dan lugar al establecimiento de sucursales. Aquellos negocios que van extendiendo su radio de acción a todo el país y llegan a un momento que se encuentran más conveniente descentralizar su organización y crear una sucursal con depósito de mercaderías y una administración reducida y poco costosa. Consiguiendo con ello reducir sus costos del transporte en razón de la mayor cantidad que se movía cada vez más, para extender las demandas de los clientes, vigilando en mejor forma sus cobranzas y hallándose en condiciones mucho más ventajosas para luchar con la competencia local.

En ocasiones este sistema permite eliminar a los intermediarios, con la convivencia de poder competir en precios y brindarle al cliente los beneficios que se derivan de estos.

En México por su extensión territorial, el establecimiento de sucursales es muy significativo para las empresas aunque no es la única forma de ampliar sus mercados, ya que pueden establecer agencias o casas filiales, cuyos conceptos se mencionan para distinguirlos de las sucursales.

#### AGENCIA:

Es una entidad comercial con independencia económica y administrativa a la casa matriz; de la cual distribuye y vende sus productos mediante una comisión de acuerdo al volumen de ventas.

**FILIAL:**

Es la empresa organizada por una oficina principal o casa matriz; con personalidad jurídica distinta y que es controlada por este mediante la adquisición de la mayoría de sus acciones, ejerciendo en esta forma el control financiero deseado.

**SUCURSAL:**

Es una unidad mercantil que, en plaza distinta viene a ser la prolongación de la casa matriz, ejecutando la totalidad o parte de las operaciones que esta realiza, pero sujeta a una dependencia económica y administrativa absoluta.

En México como en otros países con grandes extensiones territoriales, no simplemente se establecen las sucursales como una solución para el aumento de sus operaciones, sino que no hay otra forma de hacerlo, ya que es prácticamente imposible mantener agentes vendedores sin productos para su venta, o lo que significaría estar enviando periódicamente una determinada cantidad del producto para su demostración y venta, papelería necesaria para un buen control administrativo, abrir alguna cuenta bancaria y en fin, un sin número de situaciones y problemáticas que no solo vendrían a resolver la ampliación de sus actividades, sino que darían por resultado un aumento grande en el costo del producto. Es por esto que las empresas optan definitivamente en abrir sucursales en aquellos lugares donde el volumen de sus ventas no

pueden soportar el sistema de agentes vendedores, creando con esto una seguridad al consumidor de que el producto es firme en el mercado y en consecuencia un aumento en sus ventas. Por otra parte la negociación obtiene un mejor control en sus actividades y una administración mas adecuada tendiente a mejorarlas estando en el lugar donde éstas se generan.

Otro de los fines es la de cubrir la demanda de servicio para afianzar sus ventas en el mercado.

Hay empresas que venden determinados productos que requieren de un mantenimiento especializado que no facilmente se pueden encontrar en lugares alejados o de dificil comunicación. Esto viene a dar por resultados que la empresa vea reducidas sus ventas por falta de servicio o que tenga la necesidad de instalar sus productos; aunque no en todos los casos signifique un aumento en la utilidad de la empresa.

Esta situacion debe desde luego estudiarse a nivel de mercadotecnia, en virtud de que no todos los negocios estan dispuestos economicamente a tomar la decisión de abrir una sucursal, para resolver este problema.

Por último, hay otro elemento en la definición en la cual la sucursal está sujeta a una dependencia economica y administrativa.

Es obvio que si la casa matriz pierde el control administrativo o económico de la sucursal, automaticamente su función quedaria dentro de una agencia o una casa filial.



Pero es importante conocer hasta donde esa dependencia esta sujeta a la sucursal y hasta donde es flexible:

## 2.2 La Funcion que existe entre las Sucursales y la Matriz (la empresa).

La sucursal es un organismo que ésta sujeto por la casa matriz a una dependencia económica y administrativa, sin embargo la dependencia puede ser rigida o flexible tomando en cuenta los siguientes factores:

- 1.- El tipo de mercancía especialmente al valor por unidad.
- 2.- Las condiciones establecidas para su venta.
- 3.- El control que podemos exigir para nuestros activos, tomando en consideracion la magnitud de la sucursal y el número de sus empleados.
- 4.- Las necesidades de información que requiere la oficina principal de la sucursal.
- 5.- Las decisiones que la oficina matriz pueda tomar al respecto de las sucursales, tratandose de empresas internacionales.

Puede haber muchas características especiales que hagan muy variable el control que tiene la oficina matriz, sin embargo cualquiera que sea la forma de cada unidad o sea sucursal la vigilancia y el control que ejerce la casa central, debe de cubrir los puntos siguientes:

- 1.- La existencia del producto y su movimiento de entradas y salidas.
- 2.- El movimiento de fondos, recaudación, pagos y sal-

dos disponibles.

- 3.- Los movimientos que tengan en clientes, monto de las ventas, créditos a cada cliente, la regularidad en el pago, etc.
- 4.- El cumplimiento estricto de las reglamentaciones que hayan impuesto para el mejor desenvolvimiento de las actividades, tanto en su parte administrativa como en las informaciones que cada sucursal debe tener y enviar al organismo central. Como regla se tiene a restringir las facultades otorgada a los gerentes locales con el fin de que la gerencia principal, de fraudes, malversación de fondos errores de orientación, etc. en que puede crear un gerente de sucursal, la casa matriz deberá estar en condiciones de reemplazarlo sin dificultades para que esta unidad no tenga problemas con el cambio y sus actividades no se vean afectadas.

En ningún momento ha considerado como indispensable la permanencia de un gerente de una sucursal determinada y muy al contrario, la rotación periódica, aunque no excesivamente frecuente, esta es una de las tantas formas de control doblemente beneficiosa porque no solo permite la extirpación de las malas prácticas internas, sino porque es un medio de interrumpir la corriente amistosa que se establece entre el gerente del negocio y la clientela: aparte de ello todo nuevo gerente procurara hacer méritos que se traducen

en una crítica inconsciente de lo hecho por su antecesor facilitando al descubrimiento de irregularidades o de factores de orientación.

En conclusión los gerentes de sucursales deben acatar las instrucciones de la casa central y tomar decisiones bajo un nivel de supervisión directa de la oficina principal.

La casa matriz debe establecer e imponer un reglamento a todas sus sucursales que regule minuciosamente las actividades internas de cada unidad y el suministro diario y periódico de la información contable necesaria para un buen control. La contabilidad de la casa principal, debe indicar en todo momento cuanto dato sea disponible para conocer la situación de cada sucursal mensualmente sobre la revisión y resultados del total y sus partes componentes, sin más demora que aquella a que obliguen la distancia y los medios de comunicación.

Las tendencias generalmente visibles en materia de sucursales son dos; la autonomía y la independencia rigurosa de la casa central. La distancia y la mayor o menor dificultad de los medios de comunicación tiene también, la índole de la explotación, el ramo, la forma de ventas, etc.

Cada sucursal debe desenvolver sus operaciones sujetándose a normas establecidas en esta materia, el otorgamiento de excesivas atribuciones al gerente local es siempre peligroso y conspira contra la orientación única que la casa matriz debe imprimir a sus operaciones. este sistema es disculpable cuando se vende a mayores o tratándose de sucursa-

les de gran magnitud; cuando se trata de sucursales pequeñas no debe haber otorgamiento de ninguna especie, que dan por resultado los beneficios suficientes.

Es muy importante que las empresas tengan un reglamento que fije la forma en que cada sucursal ha de enviar a la oficina principal los datos de su negocio: Aunque varían la importancia y la magnitud de las distintas unidades, dichas normas deben generalizarse para lograr uniformidad en los datos, que permiten la comparación de unas sucursales con otras, y deben evitarse las excepciones y franquicias dentro de lo posible.

#### ALGUNAS CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA AUDITORIA EN SUCURSALES.

La realización de una revisión por el departamento de auditoría interna a sucursales, en sus bases no tienen ninguna diferencia con la que se efectúa en la casa principal, sin embargo las condiciones de lugar y de funcionamiento en que se desarrollan las actividades de las sucursales dan por resultado ciertas características que las hacen diferenciar del procedimiento normal que se utiliza en la casa matriz.

Estas características se originan principalmente por la ubicación de la sucursal que hace variar en una u otra forma el funcionamiento establecido en la casa matriz, la autoridad que la misma tenga, esto es, el grado de dependencia que la casa principal haya otorgado para efectuar sus activida-

des, antes de enumerar las características analicemos brevemente las situaciones comentadas en el parrafo anterior.

#### UBICACION DE LA SUCURSAL

Definitivamente de esto depende la variación de normas establecidas entre la casa matriz y las sucursales, de tal modo que si piensa en inventarios, activos fijos, efectivo como de caja y bancos, cobranza, información y muchas otras labores que se hacen en sucursales, tendremos que determinar la forma de controlarlas, ya que no estamos en posibilidad de hacer una revisión física todos los días, y como consecuencia de esto dedemos efectuar auditorias más profundas, las que nos permiten determinar eficientemente si estos trabajos son cumplidos correctamente.

#### FORMAS DE REGISTRO DE LAS OPERACIONES

Este punto especialmente significativo porque la forma de registrar las operaciones podría evitar hasta cierto punto la intervención de un departamento de auditoria como esto es:

- a) Que la sucursal efectúa su propia contabilidad y envia a la casa matriz estados financieros mensuales.
- b) Que la sucursal lleve su contabilidad y la casa matriz efectúe también los registros contables de la misma; necesitando únicamente de determinados informes y un chequeo periodico de sus estados financieros.
- c) Que la casa matriz lleve la contabilidad de la sucursal

en base a informes que pueden ser (de acuerdo a las necesidades de la casa matriz ), mensuales, quincenales, semanales o diarios.

Tanto en el punto (a) como en el (b) el costo de registro de las operaciones es sumamente alto, en virtud de que la sucursal va a llevar su propia contabilidad.

En el último caso, es realmente necesario que se tenga un buen departamento de auditoría interna que se encargue de efectuar periodicamente revisiones que nos muestren si la información y el funcionamiento de la sucursal se esta llevando de acuerdo a los sistemas y procedimientos establecidos, si se están cumpliendo con las rutinas y políticas que la compañía implanto para sus operaciones.

#### LÍNEAS DE AUTORIDAD

Es muy importante la problemática que puede surgir con la autoridad que la sucursal tenga otorgada.

Si se tiene una sucursal con una autoridad suficiente para tomar todo tipo de decisiones, estamos corriendo el riesgo de que algunas de estas decisiones puedan ser perjudiciales en determinadas operaciones, si la autoridad es restringida en exceso, tendremos el problema de que la sucursal no puede tomar una oportuna decisión por no tener la autorización con el debido tiempo.

Como podemos observar en ambos casos estamos corriendo un riesgo y por lo tanto lo correcto es tener una línea de

autoridad suficientemente flexible, con las restricciones necesarias que facilite la toma de decisiones.

LAS CARACTERISTICAS QUE SE PRESENTAN AL EFECTUAR AUDITORIA A SUCURSALES SON:

1.- LA AUDITORIA ES ESTRUCTA.

La compañía al establecer sucursales debe tener un sistema de control y funcionamiento de operaciones estricto, el cual no permita a sus componentes realizar algunas actividades que pueden finalizar en una pérdida en sus resultados. Por lo tanto, si estamos efectuando una revisión en la sucursal y si se determina que las rutinas establecidas no se están cumpliendo, no debemos ni podemos aceptar excusas de ninguna especie, salvo que éstas hayan sido tratadas antes de efectuarse la operación y cuenta con la autorización correspondiente.

2.- EL PERIODO DE REVISION NO ES EXTENSO

Normalmente las auditorias que se practican a las sucursales varían entre una semana y un mes, tomando en cuenta la magnitud de la misma.

Esta situación es muy importante ya que el auditor interno cuenta con un tiempo que no cubre una revisión completa, es aquí donde la capacidad del auditor puede desarrollarse en base a su experiencia en auditorias anteriores a determinadas áreas, a pruebas selectivas, etc., pero siempre



contando con un tiempo determinado, que desde luego en el caso que el auditor encontrase un fraude, tendra razón suficiente para extenderla al tiempo necesario, sin embargo el hecho de que la casa matriz fije un tiempo determinado a sus auditores puede ser grave, corriendo el riesgo de que el auditor no aumente sus pruebas en la revisión por falta de tiempo y puede quedar algun punto que signifique ciertos problemas en el futuro.

### 3.- CONDICIONES QUE PUEDE ENCONTRARSE EL AUDITOR

Por la distancia que separa a la casa matriz de su sucursales y en algunas ocasiones la independencia que estas tienen la casa principal, y pueden dar lugar a las siguientes situaciones:

- a) Trabajos sumamente atrasados
- b) Realización de fraudes o el intento de los mismos
- c) Condiciones de trabajo precarias como por ejemplo el aire acondicionado, mobiliario y equipo.
- d) Corrupción en su independencia mental.
- e) Relajamiento de las relaciones entre el personal.

### 2.3 Importancia de la Auditoria Interna en las Sucursales.

Hay varios aspectos que hacen importante el trabajo del departamento de auditoria interna en sucursales, uno de ellos es el sentido que la supervisión ejercida por la gerencia en la gerencia matriz sea mas fuerte que la que se puede efectuar en la sucursal.

Sabemos que las sucursales funcionan en base a rutinas establecidas con este fin, pero las circunstancias lógicas de ubicación de las mismas hacen que éstas se desvirtuen paulatinamente.

Si esta situación no se vigila, nos vamos a encontrar que, con el tiempo se cambia al personal y que por otras razones el sistema se presenta totalmente diferente y antifuncional.

Si, como mencionaba anteriormente, la gerencia puede ejercer una vigilancia en la casa matriz por encontrarse esta en el lugar donde se ejecutan las actividades deben pensarse en que alguien efectue la supervisión sobre las sucursales. Es aquí donde la auditoria interna efectúa su función de staff de la gerencia, realizando revisiones periódicas que dan la suficiente seguridad de que los procedimientos establecidos por la compañía son cumplidos. Esto es, que al efectuarse la auditoria se revisa y valora la estabilidad, firmeza y exactitud con que son aplicadas las políticas, planes y procedimientos determinando al grado en que los sistemas estan de acuerdo con estos.

Con esta base tiene la gerencia tiene la información suficiente para determinar si las actividades de las sucursales de un nivel de supervisión mas directo, si hay la necesidad de hacer modificaciones a los lineamientos que regulan sus funciones o si estan realizando los objetivos precisos para cada sucursal.

Podríamos concluir que el material con que cuenta la gerencia para efectuar un buen nivel de supervisión sobre la sucursal es:

- 1.- Los manuales de procedimientos
- 2.- El departamento administrativo de la sucursal
- 3.- El supervisor del departamento de organización y metodos
- 4.- El gerente de la sucursal
- 5.- El departamento de auditoria interna.

Esta clasificación enunciativa caeria en relación con el tipo de actividad que la sucursal desarrolla y desde luego, que la información mas valiosa sera la que amane el informe de auditoria, ya que es el único renglon de los mencionados anteriormente que no tienen una relación directa con las sucursales.

La auditoria interna debe efectuar una evaluación de la organización de la sucursal, tendiente a sugerir medidas para el mejoramiento de politicas administrativas, plan de organización, procedimientos y registros y la ejecución por parte del personal de estas medidas.

El auditor interno para lograr estos objetivos de incrementar la eficiencia las utilidades de la empresa deben tener:

- 1.- Conocimiento y familiarización de las operaciones y problemas operativos de la sucursal.
- 2.- Analisis, examen critico y evaluación de los controles de la misma, para asegurar su correcta adecuacion en la estructura operacional
- 3.- Recomendar y sugerir los métodos de control mas eficientes para asegurar el logro principal de la sucursal.

Debemos aceptar que la auditoria es muy buena herramienta para preever a la gerencia de medidas y evaluaciones sobre la evaluación y eficiencia de la sucursal.

Esta información da a la gerencia un medio de Comparacion con otras informaciones recibidas directa o indirectamente de la sucursal, permitiendo determinar el grado de eficiencia de lo informado.

Es necesario mencionar que la prescencia de un auditor en las circuntancias tiene los siguientes beneficios:

- a) Que el gerente de la sucursal, asi como el personal de la misma se sienten reconocidos como parte importante de la empresa.
- b) El auditor puede hacer una gran labor con clientes dificiles en el aspecto de cobranzas, lo que representa un doble beneficio.

1.- La resolución de una cuenta morosa

2.- El conocimiento de los problemas que la empresa tiene

- con la realizacion de sus ventas.
- c) Puede ayudar a la toma de decisiones al gerente de la sucursal, basandose en su experiencia, en las politicas de la compañía; así como del conocimiento de los problemas de otras sucursales.

## 2.4 El Programa de Auditoria Interna en la Sucursal

### Concepto de Programa de Auditoria.

El concepto de programa de Auditoria interna a de responder a la compilación racional, metódica y pormenorizada de prácticas comunes de auditoria interna y de evaluación del control interno, basadas en preceptos oficiales de cumplimiento obligatorio y en procedimientos técnicos generalmente aceptados, aplicables total o parcialmente a toda la dependencia de la corporación.

El programa ha de ser primordialmente, una orientación para el auditor y una guía para la mas eficaz realización de su trabajo.

El programa de auditoria tendrá las finalidades siguientes:

- a) Facilitar el cumplimiento ordenado de los procedimientos y evoluciones de naturaleza analoga.
- b) Servir de guía con el propósito de evitar en lo posible, que se incurra en omisiones o repeticiones.
- c) Ahorrar tiempo al auditor

Ademas de que el programa habra de servir de estimulo a la imaginación de el auditor interno.

El programa no habrá de ser aplicado con criterios inflexibles; el auditor por consiguiente estará facultado para hacer uso del mismo con un grado razonable de flexibilidad.

El auditor en todo caso tendrá que justificar en su informe cualquier variación de importancia de mas o de menos con que hubiere aplicado el programa.

Cualquier limitación del programa deberá ser suplida por la iniciativa del auditor, así como por su imaginación y sentido de la auditoría, además de que el auditor no habra de atenerse rigidamente a la letra del programa como unica guía para la realización de su trabajo:

En el desempeño normal de sus actividades el auditor a de verse precisado a consultar frecuentemente las regulaciones internas sobre procedimientos y políticas generales de la empresa.

Esté previsto o no el programa, el auditor obligatoriamente habrá de informar sobre toda infracción legal reglamentaria o de otra indole, o sobre cualquier irregularidad, error o deficiencia de importancia que existiere en la dependencia de la corporación para la que fuere designado, siempre que tales casos normalmente debieren ser advertidos por el auditor al realizar su trabajo.

Como instrumento de trabajo dinámico que ha de ser, el programa será susceptible de sufrir modificaciones ocasionales, de acuerdo con las necesidades.

Además de que el programa tendrá que mantenerse actualizado y al ritmo de los cambios que se producen en las Leyes, decretos, reglamentos, manuales, actas y demas disposiciones que rigen el funcionamiento del organismo que debieren servirle de base.

Toda modificación del programa deberá ser aprobada como sigue:

a) Por el auditor general (casa, matriz y sucursal)

b) Por el presidente o el consejo de dirección

El programa y cualquiera de sus posibles modificaciones serán, sin excepción, documentos confidenciales de la exclusiva propiedad de la corporación.

#### OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

La planeación y ejecución de una auditoría es el ejercicio de definir, perseguir y alcanzar objetivos, para realizar este ejercicio los auditores deben organizar la aparentemente nebulosa tarea de auditar una compañía para definir con claridad los objetivos y procedimientos.

También el trabajo tiene que ser planeado de tal modo que se pueda realizar en un número de tareas individuales, las cuales una vez terminadas se agrupan en un amplio examen de los estados financieros.

La Auditoría de los inventarios se puede coordinar con el examen de las compras y el costo de las mercancías vendidas.

Ya que los inventarios representan una categoría de activos importantes para muchas compañías, y estas por lo general dedican una cantidad considerable de tiempo de auditoría a la verificación de los inventarios. Como los inventarios son activos tangibles, los auditores deben preocuparse por la evaluación de las cantidades físicas y de calidad así como por los cálculos respecto al valor.

Los objetivos de los auditores relativos al examen de los inventarios y costo de venta incluyen lo siguiente:



- 1.-Asegurarse de que existen controles internos adecuados respecto a los inventarios.
- 2.-Verificar que el inventario es propiedad del cliente
- 3.-Comprobación de las cantidades físicas del inventario disponible.
- 4.-Asegurarse de que el cliente utilizo precios y procedimientos adecuados de valuación de inventarios.
- 5.-Estar seguros que las existencias en inventarios son vendible, prestando atención a los indicios de mercancías dañadas, artículos obsoletos, etc.
- 6.-Verificar que el costo de ventas es adecuado
- 7.-Determinar la presentación apropiada de los estados financieros.

Los procedimientos o pasos a seguir para llevar a cabo una auditoría a los inventarios es que practicarán un recuento físico de todas las mercancías existentes, a la fecha de la revisión; la mercancía en buen estado entenderemos que es aquella que de acuerdo a su estado y presentación, se encuentran con posibilidad de venta a la fecha del inventario.

Antes de iniciar un conteo de mercancía, se recomienda realizar un recorrido en la bodega con el objeto de determinar la ubicación de los productos, la mercancía deberá estar acomodada por partidas completas.

El departamento de Auditoría interna les proporcionará dos o mas juegos del estado de productos que se maneje, y se integraran dos o más grupos de conteo. Estos grupos estarán formados por: el primero lo formara el auditor comisionado y

el encargado del almacén; el segundo estará formado por el gerente de la sucursal y/o jefe de oficina y un trabajador.

El conteo lo iniciarán en áreas opuestas con el objeto de que determine de contar un grupo, donde inicio el otro grupo. Las operaciones les harán en el reverso de la relación de productos que estén utilizando, con el fin de no confundir al otro grupo..

Al finalizar el conteo hay que hacer una comparación de las unidades de los dos conteos, al responsable de cada grupo va a dictar las unidades contadas para la comparación y en los productos que no concuerdan, deberán marcarlos con una (x) para después aclararlas y los que concuerden los marcarán con (.) que significara para ambos grupos verificación correcta.

Para verificar las unidades de los productos que no concuerden realizarán un tercer recuento, hasta determinar la cantidad correcta, este conteo lo realizará una persona diferente a los que participaron en los recuentos iniciales.

Es importante aclarar, que deberán identificar los papeles de trabajo, con el nombre y número de la sucursal, así como la fecha del conteo y la elaboración del inventario. El gerente de la sucursal, el encargado del almacén y el auditor comisionado deberán firmar el inventario.

El jefe de la oficina de la sucursal valorizará uno de los inventarios tomando como base los costos que aparecen en las últimas entradas o bien en el pedido abierto del catálogo de proveedores. El auditor valorizará de igual manera el

otro inventario para hacer las comparaciones respectivas hasta dejar los dos juegos iguales.

Esta comparación, refleja la eficiencia o deficiencia en el manejo y el control de los inventarios; para realizar la comparación, es obligatorio que existan registros actualizados a la fecha del inventario, en caso de no encontrar o no contar con auxiliares o que estos no se encuentren actualizados se procederá a hacer las observaciones al respecto.

#### DETERMINACION DE DIFERENCIAS

Para determinar las diferencias hay que elaborar cedulas, en las que aparezcan las actividades del inventario físico y la de las targetas auxiliares, se compararán las cifras y así, se obtienen las diferencias de más o menos.

También es obligación del gerente de la sucursal como del encargado del almacén, aclarar diferencia por la diferencia. En caso de que el faltante persista, lo valorizarán y responsabilizarán inmediatamente a la persona correspondiente.

En los inventarios también se deben de tener en cuenta las mercancías en mal estado y estas deben de encontrarse separadas de la mercancía que esta destinada para la venta, para la valorización de estas mercancías se solicitará una relación de estas que contengan los siguientes datos:

- a) Nombre del producto
- b) Su presentación
- c) El total de las unidades

d) Su costo unitario

e) El importe total

Dicha relación sera cotejada contra los productos en mal estado físicamente.

En los inventarios es importante conocer la rotación de inventarios. Para conocer cuantos días de venta contienen el inventario recontado, es necesario hacer la siguiente operación:

$$\frac{\text{Total del importe del inventario}}{\text{Costo de ventas del último mes}} = \text{factor}$$

El factor obtenido, lo convertirán en días y lo compararán contra lo óptico, que debe ser 45,60 o 90 días.

Para la evaluación general de ésta cuenta deberán partir del saldo determinada del cierre del último ejercicio al cual le aumentarán y disminuirán los movimientos mensuales obtenidos saldos por mes hasta la fecha de revisión.

Al realizar el inventario en la sucursal hay que tener en cuenta el activo fijo, para realizar evaluación de este rubro en caso de ser la primera visita se practicará inventario físico de todos los activos existente. Si los responsables de la sucursal causaran baja de una revisión a otra, se responsabilizara a ellos del faltante.

## CAPITULO 3

### CASO PRACTICO

Capitulo 3.- CASO PRACTICO: AUDITORIA INTERNA A INVENTARIOS  
EN UNA SUCURSAL.

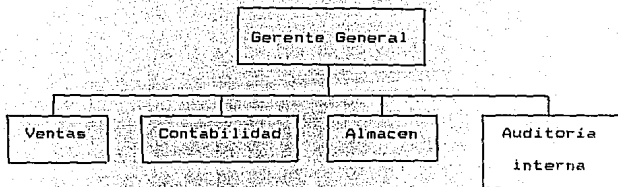
A continuación se expone un caso práctico relacionado con nuestro trabajo de investigación.

Este caso práctico es de una empresa que se dedica a la compra-venta de artículos de ferretería, material eléctrico, pinturas, etc.

Esta empresa fue creada en 1985; pero como en la actualidad las grandes empresas luchan entre si para aumentar las cifras de sus ventas, convinado con el alto indice de crecimiento que ha tenido nuestra ciudad, es por ello que decidió poner una sucursal.

En esta sucursal se vende material eléctrico y fue creada en febrero de 1992, esta sucursal es un organismo que esta sujeta por la casa matriz a una dependencia económica y administrativa, pero tiene una flexibilidad en relación a la toma de decisiones.

En la actualidad cuenta con 5 empleados y su organigrama es el siguiente:



Nuestro caso práctico está enfocado al rubro de los inventarios y el procedimiento que se siguió para la elaboración de la auditoría interna de este rubro fue el siguiente.

- A-1.- Objetivo de la auditoría
- A-2.- Marcos de auditoría
- A-3.- Programa de auditoría
- A-4.- Cuestionario de control interno
- A-5.- Balance General
- A-6.- Cédula sumaria
- A-7.- Inventario físico de mercancías
- A-8.- Pruebas selectivas de inventarios
- A-9.- Pruebas de cumplimiento de propiedad
- A-10.- Análisis de la técnica de auditoría
- A-11.- Informe de auditoría

1.- El objetivo de la auditoría es:

- A) Comprobar la existencia física de los inventarios.
- B) Verificar que sean propiedad de la empresa.
- C) Comprobar que contengan solamente artículos en buenas condiciones para su venta.
- D) Cerciorarse que haya consistencia
- E) Comprobar su adecuada presentación en los Estados Financieros.



## 2.- Catalogo de Marcas:

Para nuestro caso practico utilizaremos las marcas de auditoria que mencionan a continuación y seran anotadas en rojo.

Suma verificada	+
Resta verificada	-
Multiplicación verificada	X
División o porcentaje verificado	÷
Suma cuadrada	⊕
Dato correcto	✓
Verificado contra existencias fisicas	✓
Cotejado con el mayor	M
Cotejado contra auxiliares	✓

## 3.- Programa de Auditoría

Ferre Luz, S.A.

Auditoría 31 de Diciembre 92.

## INVENTARIOS

REF. HECHO POR FECHA

Procedimientos aplicables a la  
etapa preliminar.

- 1.-Contestar el cuestionario de control interno.
- 2.-Revisar el procedimiento de contabilidad de este rubro y que este en el balance general.
- 3.-Obtenga o prepare una cédula sumaria de inventarios.
- 4.-Revise la colocacion fisica de la mercancía asegurandose de que permitan un recuento

correcto.

5.-Cerciórese de que se han inventariado todas las existencias de la compañía, asegurándose que se excluyen cualquiera que no sea de su propiedad.

6.-Asegúrese de que todos los marbetes y hojas de recuento formen parte de los listados finales.

7.-Informe

4.- Ferre Luz, S.A.

Auditoria 31 Dic. 92

Cuestionario de control Interno

Inventarios	SI	NO	OBSERVACIONES
¿Se almacenan las existencias en una forma sistemática?			
¿Estan protegidas de modo adecuado para evitar su deterioro fisico?			
¿Estan bajo el control del responsable por la cantidades de existencia?			
¿Se llevan los registros de los inventarios?			
¿Se recuenta la mercancia antes de ser acomodada en su lugar?			
¿Se verifica que sean propiedad de la empresa?			

¿Las personas que manejan los registros contables son ajenos a los almacenistas?

¿La entrada en mercancía se registra con base en informes.

¿Se hacen notas de venta para su salida?

¿Se ajustan los inventarios cuando menos una vez al año y se aclaran las diferencias?

¿Se usa instructivo para la toma de los inventarios físicos?

¿Se toman medidas para que la mercancía este debidamente acomodada para facilitar su conteo?

¿Se controlan los conteos mediante marbetes, etiquetas o algun otro medio?

Para los listados finales de inventarios:

¿Se preparan los listados finales de inventarios con base en los marbeles hojas de conteo?

¿Los costos unitarios base para valuar dichos listados se obtiene de los registros por personal familiarizado con los inventarios?

¿Se hace una revisión adecuada de los listados finales asegurandose de que:

- a) Los conteos fueran vaciados correctamente?
- b) Los costos unitarios usados son correctos?
- c) No hay errores aritméticos de consideración?

¿Se investiga a satisfacción las diferencias resultantes del inventario físico?

5.- Ferre Luz, S.A.  
Auditoria al 31 Dic. 93  
Balance General

Refer.	Concepto	Saldo al 31 Dic. 92	Saldo al 31 Dic. 93
<b>ACTIVOS</b>			
<b>Activo Circulante:</b>			
	Caja	1,500.00	1,500.00
	Bancos	8,543.00	9,510.00
	Ctas. por cobrar	3,000.00	2,800.00
	Inventarios	16,310.20 ✓	17,551.52 ✓ A-6
	Gtos. pag. por adel.	3,210.00	2,928.00
		<u>29,566.20</u>	<u>34,289.52</u>
<b>Activo Fijo</b>			
	Terreno	61,500.00	67,650.00
	Edificio	58,310.00	64,141.00
	Maquinaria y equipo	19,818.00	18,827.00
		<u>139,628.00</u>	<u>150,618.00</u>
	<b>Suma total de Activo</b>	<u>169,194.20 ⊕</u>	<u>184,907.52 ⊕</u>
<b>Pasivo</b>			
	Doctos. por pagar	5,398.00	4,978.00
	Ctas. por pagar	18,310.00	10,837.00
	Proveedores	4,898.00	6,420.00
		<u>28,606.00</u>	<u>22,235.00</u>
	<b>Suma total de pasivo</b>	<u>28,606.00</u>	<u>22,235.00</u>
	<b>Capital Contable</b>	<u>140,588.20</u>	<u>162,672.52</u>
	<b>Suma de Pasivo y capital contable</b>	<u>169,194.20 ⊕</u>	<u>184,907.52 ⊕</u>

⊕ Suma cuadrada

✓ Dato correcto

6.- Ferre Luz, S.A.

Auditoría al 31 de Diciembre de 1993.

Cédula Sumaria Inventarios

No. de cta.	Concepto	Saldo al 31-Dic-92	Saldo al 31-Dic-93
Sum 00	Suministros Inv.	5,987.20✓	6,398.93✓ A-7,9
Fos 01	Fosar iluminación	10,323.00✓	11,152.59✓ A-7,9
		-----	-----
		16,310.20+	17,551.52+ A-5

De hoja de trabajo balance general

+ Suma verificada

✓ Dato correcto

**Conclusión:**

Con base en el trabajo realizado en esta área, podemos concluir que las cifras arriba mencionadas son razonablemente correctas y que están incluidas en el Balance General.



VALOR DEL INVENTARIO  
" F E R R E L U Z "

Codigo	Descripcion	Ctg	Existencia	Valor	Costo promedio
SUM001	PLACA DE ALUMINIO CIEGA 0		99.000 PZA ✓	384.92	3.88
SUM002	PLACA DE ALUMINIO PARA TELEF 0		91.000 PZA	288.20	3.08
SUM003	TUBO CONDUIT PARED DELGA 1/2" T		20.000 TRA	222.50	11.13
SUM004	TUBO CONDUIT 1 1/4" 32mm 3M 1F		7.000 TRA ✓	185.15	26.45
SUM005	TUBO CONDUIT 1 1/4 32mm METRO		5.000 CMS	0.00	0.00
SUM006	PLACA C/ENTPADA REDONDA ROYEF		90.000 PZA	164.64	1.68
SUM007	BOTE INTEGRAL		0.000 PZA ✓	0.00	0.00
SUM008	TERMINAL P/BASE MONOFASICA		51.000 PZA	164.22	3.22
SUM110	APAGADOR CENCILLO DOMINO 52F		100.000 PZA	200.00	2.00
SUM111	MUFA DE 3/4" 19mm		9.000 PZA ✓	22.50	2.50
SUM112	CAJA CUADRADA PVC C/TA 3/4 19m		92.000 PZA	331.20	3.60
SUM113	CAJA CUADRADA PVC C/TAF 1" 25m		63.000 PZA	278.90	4.30
SUM114	MUFA DE 2" 51mm		3.000 PZA ✓	37.74	12.58
SUM115	FUSIBLE ECO 30 AMP MCA MAGNUN		76.000 PZA	105.30	1.35
SUM116	FUSIBLE 100 AMP 252V		0.000 PZA ✓	74.40	9.30
SUM117	CLAVIJA TRIPLE C/T 502F		99.000 PZA	298.90	3.02
SUM118	ABRAZADERA SOLETA DE URA 1/2		0.000 PZA	0.00	0.00
SUM119	CONECTOR P/TIEPRA 5/8		90.000 PZA ✓	135.24	1.30
SUM120	FLOTADOR AUTOMATICO 1/4 BAJO SE		3.000 PZA	246.90	82.30
SUM121	CODO COND PVC PESADO 13mm 1/2		89.000 PZA	97.90	1.10
SUM122	CODO COND PVC PESADO 19mm 3/4		30.000 PZA	42.00	1.40
SUM123	CODO COND PVC PESADO 25mm 1"		6.000 PZA ✓	12.90	2.15
SUM124	TUBO COND PVC PESADO 13mm 1/2		6.000 PZA	23.40	3.90
SUM125	TUBO COND PVC PESADO 19mm 3/4		10.000 PZA	53.00	5.30
SUM126	TUBO COND PVC PESADO 25mm 1"		14.000 PZA ✓	92.40	6.60
SUM127	COPEL COND PVC PESADO 19mm 3/4		30.000 PZA	36.00	1.20
SUM128	BASE TRIFASICA 100 AMP		2.000 PZA ✓	201.92	140.90
SUM129	BASE TRIFASICA 200 AMP		2.000 PZA	355.00	177.93
SUM130	CANALETAS P/LAMPARA 1430		0.000 PZA	0.00	0.00
SUM131	CAJA CUADRADA GALV 19mm 2/4		170.000 PZA	214.72	1.22
SUM132	CAJA CUADRADA GALV 25mm 1"		42.000 PZA ✓	125.50	2.99
SUM133	PLACA PLUS QUINZ 1 VEN PLASTIC		36.000 PZA	50.32	1.62
SUM134	PLACA PLUS QUINZ 2 VEN PLASTIC		86.000 PZA	41.20	0.40
SUM135	PLACA PLUS QUINZ 3 VEN PLASTIC		503.000 PZA	944.40	1.62
SUM136	APAGADOR PLUS QUINZ PLASTICO		62.000 PZA ✓	3.10	0.05
SUM137	CONTACTO PLUS QUINZ PLASTICO		74.000 PZA	0.00	0.00
SUM138	BOTON TIMBRE PLUS QUINZ PLASTIC		100.000 PZA	101.00	1.01
SUM139	COPEL COND PVC PESADO 13mm 1/2		90.000 PZA	70.40	0.80
SUM140	COPEL COND PVC PESADO 25mm 1"		20.000 PZA ✓	34.00	1.70
SUM141	CHALUPA DE PVC		46.000 PZA	80.50	1.75
SUM142	ZUMBADOR DOMINO		20.000 PZA	419.40	20.97
SUM143	BASE QUINIZADO 56R/M		6.000 PZA ✓	89.76	14.96
SUM144	ZUMBADOR MAGET		0.000 PZA	0.00	0.00

\*\*\* TOTALES \*\*\*

2452.000 W ✓

6.390.90 +A-C,9

+ SUMA VERIFICADA

W VERIFICADO CONTRA EXISTENCIAS FISICAS

Codigo	Descripcion	Ctg	Existencia	Valor	Costo promedio
F05001	APAGADOR D'PASO REFORZADO CAFE		98.000 PZA✓	237.16	2.42
F05002	APAGADOR VISIBLE T/O		34.000 PZA	70.72	2.08
F05003	APAGADOR PALANCA C/COLAS EAGLE		188.000 PZA	348.00	3.48
F05004	APAGADOR INT SENC MARFIL T/O		77.000 PZA✓	124.74	1.62
F05005	ARRANCADOR FS-2 SOLAR		26.000 PZA	14.38	0.55
F05006	ARRANCADOR FS SOLAR		47.000 PZA	25.85	0.55
F05007	BALASTRA 1x40 125V ENC RAPIDO		2.000 PZA	0.00	0.00
F05008	BALASTRA 1x30 125V ENC RAPIDO		0.000 PZA✓	251.12	31.39
F05009	BALASTRA 1x75 ENC LUMICON		0.000 PZA	0.00	0.00
F05010	BALASTRA 1x20 125V ENC RAPIDO		4.000 PZA	50.12	12.53
F05011	BALASTRA 2x20 125V ENC SLIM L		0.000 PZA	210.72	26.34
F05012	BALASTRA 2x30 125V ENC SLIM L		11.000 PZA✓	315.04	28.64
F05013	BALASTRA 2x74 125V ENC SLIM L		6.000 PZA	161.16	26.86
F05014	BALASTRA 2x40 125V ENC RAF S		2.000 PZA	0.00	0.00
F05015	BASE FLUOPES C/P/CARTU 127V		98.000 PZA✓	285.20	2.92
F05016	BAS: SOCKET IUSA		0.000 PZA	0.00	0.00
F05017	BASE FLUOPES SENC 100W 127V E		94.000 PZA	111.06	1.19
F05018	BASE SLIM-LINE JUEGO EAGLE		51.000 PZA	155.04	3.04
F05019	CAMPANA NIQUELADA C/CAJA		9.000 PZA	91.73	10.19
F05020	CANAleta 1x20		0.000 PZA	0.00	0.00
F05021	CENTR D'CARGA 1 CTO EMP ISA S		6.000 PZA✓	85.20	14.20
F05022	CENTRO D'CARGA 2 CTO EMP ISA L		0.000 PZA	37.20	4.60
F05023	CENTRO D'CARGA 4 CTO EMP L16 I		2.000 PZA	0.00	0.00
F05024	CENTRO D'CARGA 6 CTO EMP ISA L		7.000 PZA	357.56	51.08
F05025	CLAVIJA ECONO CAFE EAGLE 10A		80.000 PZA✓	80.00	0.91
F05026	CLAVIJA T/O HULE ECONOMICA		104.000 PZA	15.52	0.12
F05027	CLAVIJA INDUS C/TIERRA 10A		81.000 PZA	347.49	4.29
F05028	CLAVIJA INDUS ENTRADA PLANA		96.000 PZA	260.16	2.71
F05029	CLAVIJA TRIPLE CAFE ISA 127V E		107.000 PZA	249.31	2.32
F05030	CONDULET OVALADA T/ILE 1/2" RA		10.000 PZA✓	66.40	6.64
F05031	CONDULET OVALADA T/OT 1/2" RA		10.000 PZA	52.20	5.22
F05032	CONO PORCE RADIADOR CALOR 100W		5.000 PZA	69.90	13.98
F05033	CONO PORCE RADIADOR CALOR 600W		5.000 PZA	36.85	7.61
F05034	CONTACTO VISIBLE QUINZIO		100.000 PZA✓	210.00	2.10
F05035	CONTACTO DUPLEX POLARI MARFIL		77.000 PZA	136.29	1.77
F05037	CONTACTO SENC TER.PLANAS EAGLE		100.000 PZA	110.00	1.10
F05038	CONTACTO SENCILLO C/TIERRA POL		94.000 PZA	513.24	5.46
F05039	CONTACTO TRIPLE CAFE CHICAGO		96.000 PZA✓	360.00	3.75
F05040	CONTACTO TRIPLE COLGANTE EAGLE		100.000 PZA	190.00	1.90
F05041			0.000 PZA	0.00	0.00
F05042	CONTACTO VISI D'PORCE TER PLAN		45.000 PZA	50.50	1.30
F05044	CONTACTO VISIBLE T-OZAG D'SDE		09.000 PZA	164.65	1.80
F05045	CONVERTIDOR TRIFASI D'2x3 POLD		97.000 PZA✓	179.45	1.85
F05046	FOCO 200W 125V CLARO E-26		0.000 PZA	26.00	3.25
F05047	FOCO 500W 125V CLARO E-39		5.000 PZA	55.25	11.05
F05048	FOCO 500W 140V CLARO E-39		5.000 PZA	64.55	12.91
F05049	FOCO 500W 200V CLARO E-39		0.000 PZA	0.00	0.00
F05050	FOCO A-19 25W 125V CLARO E-26		97.000 PZA✓	57.30	0.59
F05051	FOCO A-19 40W 12-16V PERLA E26		53.000 PZA	134.62	2.54
F05052	FOCO A-19 75W 125V CLARO E-26		82.000 PZA	73.00	0.89

Codigo	Descripcion	Ctg	Existencia	Valor	Costo promedio
FOSB53	FOCO BELLALUX 180W 110V OSRAM		26.000 PZA ✓	33.80	1.30
FOSB54	FOCO BELLALUX 75W 110V OSRAM		10.000 PZA	23.48	1.38
FOSB55	FOCO 6 7W 1/2 SURTID0 SOLAR		117.000 PZA	76.85	0.65
FOSB56	FOCO FLAMA 25W 125V CLARO E-26		21.000 PZA	35.49	1.69
FOSB57	FOCO FLAMA 25W 125V PERLA E-26		8.000 PZA ✓	16.16	2.02
FOSB58	FOCO FLAMA 25W 125V RADIANTE E		23.000 PZA	54.51	2.37
FOSB59	FOCO A-19 60W 125V CLARO E-26		59.000 PZA	0.00	0.00
FOSB60	FOCO A-19 100W 125V CLARO E-26		25.000 PZA	0.00	0.00
FOSB61	FOCO G-30 60W 125V BLANCO E-26		8.000 PZA	0.00	0.00
FOSB62	FOCO G-40 100W BLANCO E-26		9.000 PZA ✓	59.67	6.63
FOSB63	FOCO G-40 BLANCO E-26 SOLAR		7.000 PZA	46.41	6.63
FOSB64	FOCO S-11 10W 125V E26 AMARILL		19.000 PZA	34.28	1.80
FOSB65	FOCO S-11 10W 125V E26 AZUL		16.000 PZA	28.80	1.80
FOSB66	FOCO S-14 10W 125V E26 BLANCO		28.000 PZA	36.00	1.80
FOSB67	FOCO S-14 10W 125V E26 NARANJA		19.000 PZA ✓	34.28	1.80
FOSB68	FOCO S-11 10W 125V E26 ROJO		8.000 PZA	0.00	0.00
FOSB69	FOCO S-11 10W 125V E26 VERDE		18.000 PZA	32.40	1.80
FOSB70	FOCO S-14 10W 125V E26 AMARILL		18.000 PZA	38.96	1.72
FOSB71	FOCO S-14 10W 125V E26 AZUL		20.000 PZA	34.40	1.72
FOSB72	FOCO S-14 10W 125V E26 VERDE		18.000 PZA ✓	38.96	1.72
FOSB73	FOCO S-14 10W 125V E26 ROJO		20.000 PZA	34.40	1.72
FOSB74	FOCO T-19 40W 125V SOFTONE E26		100.000 PZA	142.00	1.42
FOSB75	GABINETE ALUM P/CIJAP 1000-1500		4.000 PZA	181.32	45.32
FOSB76	GABINETE ALUM P-CUAR 300-500		2.000 PZA	64.00	32.00
FOSB77	GABINETE DE LUJO CLASSI 2+30		6.000 PZA	288.39	34.72
FOSB78	GABINETE DE LUJO CLASSI 2+75		6.000 PZA	368.78	68.13
FOSB79	GABINETE INDUS T/20PIL 2+75		6.000 PZA	174.54	29.09
FOSB80	GABINETE INDUS T/20PIL 2+30		6.000 PZA	181.59	16.93
FOSB81	GABINETE T-CANAL DE 1+20		9.000 PZA	21.24	2.36
FOSB82	GABINETE T-CANAL DE 1+40		10.000 PZA	58.80	5.88
FOSB83	GABINETE T-CANAL DE 2+20		10.000 PZA	47.40	4.74
FOSB84	GABINETE T-CANAL DE 2+40		7.000 PZA	62.16	8.88
FOSB85	GABINETE T-CANAL DE 2+30		10.000 PZA	88.70	8.87
FOSB86	GABINETE T-CANAL DE 2+75		10.000 PZA ✓	177.80	17.78
FOSB87	GABINETE TIPO CANAL 1+30		5.000 PZA	44.40	8.88
FOSB88	GABINETE TIPO CANAL 1+75		9.000 PZA	159.93	17.77
FOSB89	INTER TERM0G 1-P 15AMP 500		10.000 PZA	324.36	18.02
FOSB90	INTER TERM0G 1-P 50AMP 240V CA		9.000 PZA	162.18	18.02
FOSB91	INTER TERM0G 2-P 20AMP 240V CA		1.000 PZA ✓	54.14	54.14
FOSB92	INTER TERM0G 3-P 30AMP 240V CA		5.000 PZA	769.15	153.83
FOSB93	INTERRUPTOR D'SEG 1-P PORCELA		10.000 PZA	38.40	3.84
FOSB94	INTERRUPTOR D'SEGU 2+30 CHICAG		3.000 PZA	54.42	18.14
FOSB95	INTERRUPTOR D'SEGU 2+30 ISA ST		4.000 PZA	0.00	0.00
FOSB96	INTERRUPTOR DE SEGU 2+60 ISA S		2.000 PZA ✓	162.86	81.43
FOSB97	INTERRUPTOR D'SEGU 3+60 ISA ST		2.000 PZA	189.18	94.55
FOSB98	INTERRUPTOR D'SEGU 3+180 ISA I		2.000 PZA	276.20	138.14
FOSB99	INTER TERM0G 15 AMP ISA		16.000 PZA	167.52	18.47
FOS100	INTER TERM0G 30 AMP ISA		4.000 PZA	41.88	18.47

\*\*\* TOTALES \*\*\*

2997.000

11.152.39 + A-6.9

+ SUMA VERIFICADA

W VERIFICADO CONTRA EXISTENCIA FISICA

B.- Ferre Luz, S.A.

Auditoría al 31 de Diciembre de 1993

Pruebas Selectivas de Inventarios

Refer.	Concepto	Unidad	Cant.	Costo	Importe
Suministros					
Sum001	Placa/aluminio ciega 6	Pza.	99	3.02	304.92 A-7
Sum004	Tubo conduit 1yy 32mm3MTR	Tra.	7	26.45	185.15
Sum007	Bote integral	Pza.	0	0	0
Sum011	Mufa de 31y 19mm	Pza.	9	2.50	22.50
Sum014	Mufa de 2" 51mm	Pza.	3	12.58	37.74
Sum016	Fusible 100 amp.250 v.	Pza.	8	9.30	74.40
Sum019	Conector p/tierra 5/8	Pza.	98	1.38	135.24
Sum023	Codo cond. pvc pesado 25mm	Pza.	6	2.15	12.90
Sum026	Tubo cond. pvc pesado 25mm	Pza.	14	6.60	92.40
Sum028	Base trifasira 100 amps.	Pza.	2	140.96	281.92
Sum032	Caja cuadrada galv 25m 1	Pza.	42	2.99	125.58
Sum037	Apagador plus 0 plastico	Pza.	62	0.05	3.10
Sum041	Cople cond.pvc pesado25m1	Pza.	20	1.70	34.00
Sum044	Base Humano 560/M	Pza.	6	14.96	89.76

Alcance

$$6390.93 = 100\%$$

$$1399.61 = x$$

$$\frac{1399.61 \times 100}{6390.93} = 21.89\% \text{ Grado de confiabilidad}$$

-----  
1,399.61 +

## Fosar Iluminación

Fos001	Apaga d'paso ref. cafe	Pza.	98	2.42	237.16	A-7
Fos004	Apag. int.senc.marfil T/D	Pza.	77	1.62	124.74	
Fos008	Balaustra 1x38 125V enc.rap.	Pza.	8	31.39	251.12	
Fos012	Balaustra 2x38 125V enc.sl.	Pza.	11	28.64	315.04	
Fos015	Base fluores.c/pcartu 127V	Pza.	90	2.28	205.20	
Fos021	Centro d/carga 1cto.empISA	Pza.	6	14.20	85.20	
Fos025	Clavija econo cafe eagle	Pza.	88	0.91	80.08	
Fos030	Condulet OvaladoTALD y2RA	Pza.	10	6.64	66.40	
Fos034	Contacto visible Quinzino	Pza.	100	2.10	210.00	
Fos039	Cont. triple cafe chicago	Pza.	96	3.75	360.00	
Fos045	Convert. trifasi D2a30Polo	Pza.	97	1.85	179.45	
Fos050	FocoA-19 25n125v.claroE-26	Pza.	97	0.90	87.30	
Fos053	Foco Bella lux 110v.asRO	Pza.	33	1.30	33.80	
Fos057	Foco flama 25N 125V perla	Pza.	8	2.02	16.16	
Fos062	Foco G-40 100n Blanco E26	Pza.	9	6.63	59.67	
fos067	Foco S-14 10n 125V.E26nar.	Pza.	19	1.80	34.20	
Fos072	Foco S-4 10n 125V.E26verde	Pza.	18	1.72	30.96	
Fos081	Gabinete T/canal 1x20	Pza.	9	2.36	21.24	
fos086	Gabinete T/canal 2x75	Pza.	10	17.78	177.80	
Fos096	Interruptor d/segur.2x60ISAPza.		2	81.43	162.86	

Alcance

$$11152.59 = 100\%$$

$$2738.38 = x$$

-----  
2738.38+

$$\frac{2738.38}{11152.59} \times 100 = 24.55\% \text{ Grado de confiabilidad}$$

## 9.- Ferre Luz, S.A.

Auditoría al 31 de Diciembre de 1993

Pruebas de comportamiento de propiedad

Refer.	Concepto	Importe Prop.de empresa	Registra entradas a/almacen	Revisa registro contable	Pedido de compra
--------	----------	----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	------------------------

## Suministros

Fac01059	1279.78	✓	✓	✓
Fac01130	1110.00	✓	✓	✓
Fac01231	1439.00	✓	✓	✓
Fac014420	1220.30	✓	✓	✓
Fac014881	<u>1349.85</u>	✓	✓	✓
	6398.93④			A-6,7

## fosar Iluminación

Fac0310	1858.76	✓	✓	✓
0438	1530.80	✓	✓	✓
0987	1628.00	✓	✓	✓
1310	2211.70	✓	✓	✓
1386	1984.90	✓	✓	✓
1399	<u>1933.43</u>	✓	✓	✓
	11152.59④			A-6,7

**Conclusión:**

De acuerdo con nuestros procedimientos aplicados son correctos y podemos concluir que estos si son propiedad de Ferre Luz (sucursal).

## 10.- Ferre Luz, S.A.

Auditoria al 31 de Diciembre de 1993.

Análisis de las técnicas de Auditoria a Inventarios

Present. Valuac. Exist. Prop.

1.-Estudio General			
2.-Análisis	X	X	
3.-Inspección		X	X
4.-Confirmación		X	
5.-Investigación			X
6.-Declaración		X	
7.-Certificación			
8.-Observación		X	
9.-Cálculo	X		

## Conclusión:

De acuerdo al control interno decidimos las técnicas y procedimientos aplicables a este rubro son correctos.



11.-Ferre Luz

Informe de Auditoria

ESTA TESIS  
SALIR DE LA  
NO DEBE  
BIBLIOTECA

Objetivo:

El objetivo principal de este caso es comprobar la autenticidad de los inventarios de Ferre Luz; en cuanto a existencias y que estas sean reales.

Revisión:

- a) Se reviso el rubro de inventarios en el balance general.
- b) Se realizo una cédula sumaria de los totales de los inventarios de los dos proveedores, para verificar que el resultado de esta cédula este representado en el balance general.
- c) Se llevo a cabo el inventario fisico de mercancías al 100% en cuanto a su clasificación y a su colocación física.
- d) Se realizaron las pruebas selectivas a los inventarios para verificar que estos hayan sido contados correctamente.
- e) Se verificó que las mercancías en existencia sean propiedad de la empresa (sucursal) o sea se revisaron que esten amparados por facturas y que estos sean de su propiedad.
- f) Se realizo una revision a las técnicas de Auditoria para ver si se cumplen o no.

Esta revisión se llevo a cabo con las normas de Auditoría generalmente aceptadas y de acuerdo a los principios de contabilidad y a otros procedimientos que se juzgaran convenientes en las circunstancias.

Por lo tanto y de acuerdo a los resultados obtenidos considero que no existen malos manejos ni desviaciones en los inventarios de Ferre Luz, y que estos estan conforme a lo establecido.

Formulo

Superviso

C.P.Ma.Angeles Torres P.

C.P. Josefina Dzib Rodriguez

## CONCLUSIONES

a) Como se ha visto las principales funciones de la Auditoría Interna es la de asistir a la gerencia para que se cumplan las políticas y los procedimientos que las empresas tienen fijados para el logro de sus objetivos en las sucursales.

b) La Auditoría interna es necesaria como un elemento de mantenimiento del control interno, que debe prevalecer en toda empresa o entidad según el tamaño.

c) La Auditoría Interna ocupa en la actualidad un lugar muy importante en las empresas debido al crecimiento que tienen éstas con el tiempo.

d) La Auditoría Interna tuvo su origen en la auditoría Externa, sin embargo en la actualidad se ha convertido en especialidad de otras profesiones además de la contaduría pública, de las cuáles destaca principalmente la del Lic. en administración de empresas.

e) Las principales diferencias entre la Auditoría Interna y la Auditoría Externa son las relativas a su objetivo, responsabilidades, su campo de acción y principalmente a su independencia dentro de la empresa.

En cuanto a su objetivo son:

El de Auditoría Interna es la de asistir a la gerencia, en la vigilancia de cumplimientos de las políticas e instrucciones de la misma.

El de la Auditoría Externa es el de dictaminar los estados financieros de la empresa.

De acuerdo a sus responsabilidades:

El de Auditoría Interna : es ante la gerencia general y cuerpo administrativo.

El de la Auditoría externa es ante la empresa, terceros y público en general.

En cuanto a su campo de acción:

El de la Auditoría interna son las políticas, las instrucciones generales, e instrucciones particulares y los estados financieros en segundo t Ormino.

El de la Auditoría externa son los estados financieros.

En cuanto a su independencia mental:

El de la auditoria Interna es que por estar bajo la dependencia y vigilancia de la empresa, su opinión no puede considerarse como independiente en lo que respecta a los fines de dictaminación.

El de la Auditoria externa es por ser un profesional independiente, administrativo y económicamente, posee la independencia necesaria para la dictaminación de estados financieros ante la empresa, terceros y público en general.

f) Debemos aceptar que la Auditoria es muy buena herramienta para prever a la gerencia de las medidas y evaluaciones sobre la actualización y eficiencia de la sucursal.

g) La Auditoria interna debe efectuar una evaluación de la organización de la sucursal para poder sugerir medidas para el mejoramiento de las política, procedimientos, registros y que esta medida o sugerencia sean ejecutadas por el personal.

h) El programa de Auditoria como ya vimos es o debe ser primordialmente una orientación para el auditor y una guía para la más eficaz realización de su trabajo y este programa tiene las siguientes finalidades:

Facilitar el cumplimiento ordenado de los procedimientos y evaluaciones.

Servir de guía con el propósito de evitar en lo posible que se incurra en omisiones o repeticiones. ahorrar tiempo al auditor.

i) Por último diremos que todo trabajo de Auditoría interna tiene por función principal el de dar un informe acerca de la revisión que se realizó a determinado rubro.

## BIBLIOGRAFIA

## Auditoría

Eric L. Kanler C.P.

Edit. Diana

## Auditoría Interna

J. Lozano Nieva

Edit. Ecasa

## Auditoría Interna, su enfoque operacional

C.P. Jorge Lozano Nieva

Edit. Ecasa

## El Control Interno en los negocios

Joaquín Gómez Morfín

Fondo de Cultura Económica

## Principios Básicos de Auditoría

Arthur W. Holmes

Edit. Celsa

## Manual de auditoría Interna

Charles A. Bacon C.P.

Edit. Uteha

## BIBLIOGRAFIA

## Auditoría

Eric L. Kanler C.P.

Edit. Diana

## Auditoría Interna

J. Lozano Nieva

Edit. Ecasa

## Auditoría Interna, su enfoque operacional

C.P. Jorge Lozano Nieva

Edit. Ecasa

## El Control Interno en los negocios

Joaquin Gómez Morfin

Fondo de Cultura Económica

## Principios Básicos de Auditoría

Arthur W. Holmes

Edit. Celsa

## Manual de auditoría Interna

Charles A. Bacon C.P.

Edit. Uteha



Normas y procedimientos de Auditoría

I.M.C.P.

Auditoría

J.W. Cook, G.M. Winkle

Edit. Mc Graw Hill

Guías de Auditoría

I.M.C.P.

Revista de la Contaduría Pública

I.M.C.P.