

2j. 193

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION



DIVERSOS TIPOS DE AUDITORIA

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

QUE EN OPCION AL GRADO DE;
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A

IGNACIO LEON RODRIGUEZ

DIRECTOR DEL SEMINARIO: C. P. NACIF RACHIDE WAHBE

MEXICO, D. F.

1984



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.

INTRODUCCION

El presente trabajo tiene el objeto de servir de consulta y orientación general en cuanto al desarrollo - que ha tenido la auditoría y las clasificaciones que le han dado diversos autores.

En el capítulo I, se hace un esbozo de las técnicas y procedimientos de que se vale el auditor para allegar se de la información requerida para emitir su opinión, de los documentos en los que registra el resultado de sus investigaciones y de los requisitos de calidad y personalidad del auditor que garantizan una actividad profesional.

En los capítulos II al V se mencionan las características de cada auditoría de acuerdo a la concepción de diversos autores. Y por último se muestra un ejemplo de un dictamen de auditoría, como una actividad independiente.

DIVERSOS TIPOS DE AUDITORIA

INDICE

	Pag.
INTRODUCCION .	ii
CAPITULO I El auditor y su trabajo	2
1.1 Técnicas de Auditoría	
1.2 Procedimientos de Auditoría	
1.3 Papeles de trabajo	
1.4 Dictamen e informe	
1.5 Normas de Auditoría	
CAPITULO II Auditoría Interna	26
2.1 Definición	
2.2 Objetivos	
2.3 Metodología	
CAPITULO III Auditoría Externa	33
3.1 Definición	
3.2 Objetivos	
3.3 Metodología	
CAPITULO IV Auditoría Administrativa	40
4.1 Definición	
4.2 Objetivos	
4.3 Metodología	
CAPITULO V Auditoría Operacional	47
5.1 Definición	
5.2 Objetivos	
5.3 Metodología	
CAPITULO VI Informe de Auditoría	52
CONCLUSION	63
BIBLIOGRAFIA	64

CAPITULO I. EL AUDITOR Y SU TRABAJO

El trabajo de auditoría tiene como finalidad inmediata - el proporcionar al auditor los elementos de juicio y de convicción necesarios para poder dar su dictamen de una manera objetiva y profesional. Por tanto es responsabilidad personal e indeclinable del auditor, el determinar que clase de pruebas necesita para obtener la convicción que le permita dar su opinión profesional, y el determinar la oportunidad y alcance de aplicación de éstas pruebas, en tal forma que le suministren elementos de juicio suficientes para dar su opinión profesional.

1.1 Técnicas de auditoría

Para obtener la información que necesita y emitir su dictamen o informe el auditor debe realizar investigaciones que, en último resultado tiendan a darle la convicción - que se requiere como base de su opinión. Los métodos -- prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesarios para su opinión se denominan técnicas de auditoría.

Las técnicas de auditoría debido a la gran diversidad de condiciones de las empresas son de muy diversas clases - pero pueden agruparse en los siguientes rubros:

A) Estudio General

Es la apreciación que el auditor hace de la fisonomía o características generales de la empresa, sus estados financieros, y los elementos de ambos, y de las partes importantes, significativas o extraordinarias de ellos que puedan requerir atención especial.

Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del auditor, formado por su preparación y experiencia. Por lo general a la aplicación de ésta técnica antecede a la aplicación de cualquiera otra de las técnicas de --

auditoría y sirve de orientación a ellas. Esta técnica - puede aplicarse informal o formalmente, se aplica informalmente cuando se hace solamente la lectura de los esta dos, cuentas o documentos. La aplicación es formal cuando le anteceden recursos técnicos, como la preparación - de estados comparativos.

B) Análisis

Consiste en la agrupación y clasificación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o parti da determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas. El análisis puede ser de dos clases:

- a) Análisis de saldo
- b) Análisis de movimientos

C) Inspección

Consiste en el examen físico de los bienes materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de la autenti cidad de las operaciones registradas.

D) Confirmación

Consiste en cerciorarse de la autenticidad de los acti vos, operaciones, etc., mediante el dicho, generalmente por escrito, de una persona independiente.

E) Investigación

Es la obtención de información por medio de funcionarios y empleados, puede ser formal o informal según la manera como se realice.

F) Declaraciones o certificaciones

Consiste en poner por escrito el resultado de las inves tigaciones y autenticar con la firma de los interesados.

G) Observación

Consiste en cerciorarse personalmente de como se reali--

zan las operaciones por el personal de la empresa.

H) Cálculo

Consiste en cerciorarse de la corrección numérica de las partidas mediante el cálculo independiente de las mismas

1.2 Procedimientos de auditoría

Para obtener la evidencia suficiente es necesario aplicar varias técnicas simultánea o sucesivamente a una misma partida, a éste conjunto de técnicas se le denomina procedimiento de auditoría.

A) Clase de procedimientos de auditoría

Es imposible establecer sistemas rígidos de prueba para examinar los datos de los estados financieros, debido a las diferencias en las organizaciones de las empresas, -- por lo que los procedimientos de auditoría que se apliquen deben estar en concordancia con las características de la empresa, de acuerdo al criterio profesional del -- auditor.

B) Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría

Dada la naturaleza de las operaciones de las empresas y el hecho de que muchas de ellas son de características repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, no es posible el examen detallado de todas las partidas individuales que forman una partida. Por esta razón el auditor recurre al procedimiento de examinar una muestra parcial de las partidas individuales y derivar del resultado del examen de esta muestra una -- opinión general sobre la partida global, a este procedimiento se le llama en auditoría, el método de pruebas -- selectivas. La relación que guarda el número de partidas individuales examinadas con el número de partidas totales se denomina extensión o alcance de los procedimientos de auditoría, y su determinación es uno de los ele-

mentos más importantes en la planeación de la auditoría. Son varios los elementos que determinan la extensión o alcance de los procedimientos de auditoría, como: El grado de eficacia del control interno; el número de partidas que forman la partida global o universo: etc., por lo cual es imposible establecer reglas generales para determinar la extensión y alcance que debe darse a los procedimientos de auditoría, siendo el criterio profesional del auditor el que, con auxilio de técnicos de otras disciplinas decida y así permitan orientar y dirigir su criterio.

C) Oportunidad de los procedimientos de auditoría

A la época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar se le llama su "oportunidad", y es el criterio del auditor el que determina la oportunidad en que se aplicarán los procedimientos de auditoría.

1.3 Papeles de trabajo

Son el conjunto de cédulas y documentos en los cuales se registran los datos e informaciones obtenidas en el examen de las operaciones, los resultados de las pruebas -- realizadas y en muchos casos, la descripción de las mismas pruebas. Los papeles de trabajo son el resumen de la labor realizada; sirven como base para fundamentar la opinión que el auditor va a emitir; pueden ser posteriormente fuente de aclaraciones o extensiones de información y constituyen la única prueba que el mismo auditor tiene de la solidez y calidad profesional de su trabajo.

El auditor es el propietario absoluto de los papeles de trabajo, y por la importancia que tienen como base para la opinión del auditor y por la importancia que puedan llegar a tener para su propia responsabilidad profesional, debe quedar claramente especificado.

1.4 Dictamen e informe

Es el documento donde se presenta el resultado del trabajo del auditor y la opinión que como consecuencia de él se ha formado y, cuya parte principal es la expresión de la opinión profesional del propio auditor.

Cuando éste documento es una expresión concreta y sintética recibe el nombre de dictamen, cuando además de la opinión profesional del auditor, se añaden comentarios, se denomina informe.

1.40 El dictamen, esta formado por dos secciones o párrafos: párrafo de alcance o de procedimientos y párrafo de opinión.

En el primer párrafo el auditor da una breve explicación del alcance del trabajo realizado y del grado de responsabilidad que asume con respecto a ese trabajo, éste párrafo está formado por tres afirmaciones.

- a) La de haber examinado los estados financieros
- b) Que el examen fué realizado conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- c) Que utilizó en su examen todos los procedimientos -- que consideró necesarios.

En este tipo de dictamen, el auditor asume responsabilidad total profesional por el examen realizado y por los elementos de los estados financieros que estan siendo amparados con su opinión. El segundo párrafo expresa la afirmación de que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de operación de la empresa conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados, y que dichos principios de contabilidad han sido aplicados en forma consistente en relación con el ejercicio anterior

De todas las afirmaciones que el auditor hace en su dictamen el segundo párrafo, es el más difícil de entender

y de explicar ya que, aunque se reconoce la existencia de un cuerpo de principios de contabilidad, oficialmente no existe una definición de ellos ni una codificación ya que se encuentran en continua evolución.

El acatamiento de los principios de contabilidad por toda empresa, es una de las mayores preocupaciones de todo contador público ya que estos producen estados financieros sanos, correctos y comparables con otras empresas al ser considerados como de aceptación general.

Los principios de contabilidad se han considerado como generalmente aceptados porque gozan de aceptación oficial por parte de la profesión.

A.- Ejemplo de dictamen de estados financieros principales.

1.- Modelo estándar

DESPACHO X Y ASOCIADOS
Contadores Públicos

A los señores accionistas de
Almacenadora, S.A.

He examinado el balance general de Almacenadora, S.A., al 31 de diciembre de 1982, y los correspondientes estados de resultados y de utilidades acumuladas por el año terminado en esa fecha. Mi examen fué practicado de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y, en consecuencia, incluyo pruebas de la documentación y de los libros y registros de la contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideramos necesarios en las circunstancias.

En mi opinión, el balance general y los estados de resultados y de utilidades acumuladas adjuntos, presentan razonablemente la situación financiera de-

Almacenadora, S.A. al 31 de diciembre de 1982 y los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados sobre bases consistentes con las del año anterior.

Despacho X y Asociados

C.P.

México, D.F.,

14 de marzo de 1983

2.- Membrete

El único documento que debe llevar membrete, es el dictamen, por ser el documento en el que el auditor expresa su opinión. En ningún caso los estados financieros deben ser formulados en papelería del auditor ya que estos pertenecen a la empresa.

3.- A quien se dirige

El dictamen se dirige normalmente a la Asamblea de Accionistas, o al Consejo de Administración, aunque no existe objeción en no dirigirlo a nadie en particular cuando -- así lo desee el cliente.

4.- Análisis de las afirmaciones del dictamen.

a) Significado del término "HE EXAMINADO"

El dictamen de estados financieros es producto de la investigación que el auditor lleva a cabo durante su examen y sólo a través de el puede llegar a la conclusión respecto a si presentan con propiedad la situación financiera y los resultados de operación, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Examinar significa: Investigar, analizar, inspec-

cionar, escrutar, sondear, etc.

Por lo tanto, no es admisible que el auditor exprese su opinión sin haber llevado previamente a cabo, un examen de los estados financieros de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

- b) Identificación de los estados financieros y de la compañía a que se refieren.

Los estados financieros son responsabilidad de la empresa y no del auditor. Por esta razón, el auditor indica en su dictamen que ha examinado los estados financieros preparados y emitidos por su cliente, afirmación que recalca que la responsabilidad primera en cuanto a los estados financieros recae en la propia empresa.

Los estados que sirven tradicionalmente para juzgar la situación financiera y los resultados de operación de una empresa son: balance general, estado de resultados y estado de utilidades acumuladas o estado de variaciones en las cuentas de capital contable, estados a los que se les conoce como principales.

El auditor al mencionar en su dictamen los estados que ha examinado, debe describirlos con el mismo nombre que aparecen en los propios estados.

- c) Significado de realizados de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.

Al afirmar el auditor "Mi examen fué practicado de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas", está manifestando que las investigaciones que realizó durante su examen, fueron hechas atendiendo a los requisitos mínimos de calidad que todo auditor debe acatar para garantizar el trabajo desarrollado. Entre otras cosas mediante esta afirmación, esta haciendo las siguientes manifestaciones:

- 1.- Que quien realizó el examen además de tener un título profesional, posee entrenamiento técnico y capacidad profesional.
- 2.- Que en su examen ejerció todo el cuidado y diligencia posibles.
- 3.- Que su opinión es independiente y por lo tanto no estuvo sujeta a ninguna presión.
- 4.- Que previamente a su examen, llevó a cabo un estudio del control interno existente, y con base en él, determinó el alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría.
- 5.- Que su examen fué planeado y que se formularon programas de trabajo adecuados.
- 6.- Que supervisó al personal que ejecutó el trabajo.

d) Significado de "en mi opinión".

Puesto que los servicios del auditor son contratados para expresar su opinión acerca de la razonabilidad con que los estados financieros presentan la situación financiera y los resultados de operación, la afirmación de mayor trascendencia es aquella en la que el auditor califica a través de su opinión, la razonabilidad de los estados financieros. A través de esta opinión, el auditor no está certificando o garantizando que los estados son exactos.

La opinión del auditor debe entenderse en el sentido que a través de su revisión, a llegado a la conclusión de que los estados financieros son confiables y se encuentran libres de errores de importancia, -- que su presentación esta hecha de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados aplicados en forma uniforme con el año anterior.

e) Significado de "presentan razonablemente"

Este término, tal como se usa en el dictamen del auditor, significa que los estados presentan; "honrada, imparcial, objetiva y equivalentemente", la situación financiera y los resultados de operación y que se encuentran libres de errores de importancia.

Cuando el auditor no está convencido que los estados no presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de operación, debe poner una salvedad, abstenerse de opinar o emitir una opinión adversa.

f) Significado del término "principios de contabilidad generalmente aceptados"

Ese término tal como se usa en las normas de auditoría y en el dictamen, debe entenderse en el sentido que incluye también a los métodos para la aplicación de dichos principios.

Los principios de contabilidad que se aplican en una empresa, deben ser aquellos que produzcan estados -- financieros razonables y deben estar reconocidos como de aceptación general por parte de la profesión.

g) Significado de "aplicados sobre bases consistentes"

La importancia de la consistencia en la aplicación -- de los principios de contabilidad, descansa en el -- hecho de que la consistencia o inconsistencia, afecta la comparación de los estados financieros de un -- año en relación al anterior

Cuando el dictamen es de una compañía que opera por -- primera ocasión, resulta inapropiado hablar de incon -- sistencia puesto que no hay base de comparación.

5.- Quien firma el dictamen.

Debe ser suscrito por el auditor que tiene a su cargo la auditoría en su carácter de persona física.

6.- Fecha del dictamen

Debe llevar como fecha, el último día de trabajo en las oficinas de la empresa.

1.41 Informe

Constituye una ampliación del dictamen, y se prepara generalmente a petición del cliente ya que este eleva considerablemente el costo de toda auditoría.

El informe además de los estados financieros básicos, incluye el análisis y detalle de alguna o algunas cuentas de éstos, información estadística, comentarios a la operación del negocio, etc., en ningún caso se debe opinar sobre los asuntos no contables en los cuales no se tenga la debida competencia.

No se han establecido reglas ni principios rígidos en -- cuanto al contenido del informe, ya que este constituye una actividad creadora, debido a que el criterio y experiencia profesional de los auditores es muy variada.

El informe debe ajustarse a las necesidades de la empresa para la cual se trabaja y a las personas a quien va -- dirigido, se puede decir, que su calidad y óptima utilidad, dependen básicamente de la preparación, estilo y -- técnica del auditor que lo prepara.

Es conveniente que el informe se inicie con la reproducción del dictamen, en vista de que los lectores del mismo, deben conocer el tipo de opinión que el auditor ha -- dado de los estados financieros básicos, antes de tomar decisiones sobre la información adicional.

1.42 Salvedades

Sólo cuando el auditor quede convencido que su examen -- fué realizado conforme a normas de auditoría generalmente aceptadas, que los estados estan presentados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados consistentemente con los del año anterior y que

incluyen toda la información requerida para que no conduzcan a errores o malas interpretaciones, podrá expresar su opinión sin salvedades. De no ser así deberá poner una o varias salvedades en su dictamen, las cuales tienen como finalidad exceptuar de la opinión favorable que se ha formado de los estados financieros tomados -- como un todo, a uno o varios renglones que se encuentran afectados con salvedad. Las salvedades pueden -- afectar al balance general, al estado de pérdidas y ganancias o a ambos.

Siempre que el auditor se vea obligado a poner una salvedad, debe modificar el texto del dictamen, con el fin de que quede claramente redactado el origen de la salvedad y el efecto que tiene tanto en la situación financiera como en la utilidad neta.

La redacción de una salvedad puede incluirse en un párrafo intermedio entre el del alcance y el de la opinión, o en una nota a los estados financieros excepto -- en caso de salvedades provocadas por limitaciones al -- alcance del examen impuestas por la empresa, ya que éstas, son manifestaciones del cliente y no del auditor.

De la quinta norma de auditoría de las de información y dictamen, nace la obligación del auditor de poner una salvedad en el dictamen cuando en su opinión, exista -- alguna causa que lo justifique.

"Cuando el auditor se considera obligado a hacer salvedades a alguna de las afirmaciones genéricas de su dictamen, deberá expresarlas de modo claro e inequívoco, -- manifestar explícitamente a cual de las informaciones -- genéricas se refiere e indicar el motivo de la salvedad y la -- trascendencia o importancia de ella dentro -- del cuadro general que suministran los estados financieros".

Las condiciones que requieren dictámenes con salvedades normalmente son:

- 1.- Limitaciones al alcance
 - a) Restricciones impuestas por el cliente
 - b) Restricciones por causas ajenas al control del cliente y del auditor
- 2.- Los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de operación por:
 - a) No están de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados
 - b) No existen manifestaciones o exposiciones adecuadas sobre asuntos que se consideren esenciales para una presentación razonable.
- 3.- Los principios de contabilidad no fueron aplicados consistentemente en relación al ejercicio anterior.
- 4.- Cuando exista incertidumbre acerca del futuro en relación con asuntos pendientes de resolver a la fecha del dictamen, cuya solución dependa de personas ajenas a la empresa. En este tipo de salvedades, el segundo párrafo del dictamen se inicia con la frase "En mi opinión sujeta a ...".

También se originan salvedades por:

- 5.- Cuando el auditor no obtiene de la gerencia la -- "Carta de Representación" o " Carta General de -- Manifestaciones".
- 6.- Cuando existen fallas muy graves en el control -- interno.

1.5 Normas de auditoría

Uno de los objetivos principales de la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos es, determinar las normas de auditoría a que deberá sujetarse el contador público independiente que emita dictámenes para terceros, con el fin de confirmar la veracidad, pertinencia o relevancia y ..

suficiencia de información de su competencia.

Las normas de auditoría son los requisitos de calidad - relativos a la personalidad del auditor y al trabajo que desempeña, que se derivan de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y de sus características específicas.

Las normas de auditoría se clasifican en tres grupos:

1.50 Normas personales

Se refiere a las cualidades que el auditor debe tener - para poder asumir un trabajo de este tipo.

1.- Entrenamiento técnico, se logra mediante la preparación escolar conducente a la obtención del título de Contador Público y se complementa con la capacidad profesional que se adquiere mediante la experiencia práctica. Es necesario que el profesional se actualice para mantener el entrenamiento técnico y la capacidad profesional que requiere.

2.- Cuidado y diligencia profesionales, se refiere al cuidado que debe tener el auditor en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

3.- Independencia mental, para que la opinión del auditor sea útil, es necesario, además de que esté fundada en su capacidad profesional, que sea dada con independencia mental. Se entiende que existe independencia mental, cuando los juicios que se formulan se fundamentan en elementos objetivos.

Por otra parte, la utilidad de los servicios del auditor depende no solamente del hecho de que él asuma su actividad de independencia mental, sino también de que las personas que van a utilizar el resultado de su trabajo, crean que este fue hecho con dicha independencia.

Por lo tanto para que haya una confianza pública general en su objetividad de independencia, la Comisión de Procedimientos de Auditoría, declara que en su opinión:

"El auditor profesional, debe evitar actuar como un auditor en aquellos casos en los que existan circunstancias que pueda esperarse que influyan sobre su juicio objetivo, y que por consiguiente, reduzcan su independencia mental, o en aquellos casos en los que las circunstancias puedan establecer en la mente pública una duda razonable sobre la propia independencia y objetividad del auditor."

1.51 Normas de ejecución del trabajo

Los elementos básicos que constituyen la especificación de cuidado y diligencia profesional, son los que constituyen éstas normas y se dividen en tres:

- 1.- Planeación y supervisión. Para que el trabajo de auditoría sea realizado con éxito tiene que ser -- planeado con el objeto de prever antes de emprender cada fase del trabajo, que procedimientos van a emplearse, la extensión y la oportunidad en que serán utilizados, y los papeles de trabajo en que van a registrarse los resultados. Además dentro -- del trabajo de auditoría existen decisiones y juicios menores que pueden ser tomados por los ayudantes del auditor, a los cuales supervisa para dirigir y orientar en la ejecución del trabajo.
- 2.- Estudio y evaluación del control interno, el estudio del control interno tiene por objeto conocer -- como es dicho control interno, no solamente en los planes de la dirección, sino en la ejecución real de las operaciones. La evaluación del control interno es la estimación sobre el grado de efectividad que ese control interno suministra.

El estudio y evaluación del control interno, sirve como base para determinar que procedimientos de auditoría se han de utilizar, la extensión de los mismos y la oportunidad con que deben aplicarse.

3.- Obtención de evidencia suficiente y competente, el objetivo de los procedimientos de auditoría es suministrar al auditor de los elementos del juicio - para fundamentar su opinión. Estos elementos de juicio es lo que se llama evidencia comprobatoria, debe ser suficiente y debe ser competente.

La evidencia será suficiente cuando, ya sea por -- los resultados de una o varias pruebas, el auditor adquiera la certeza moral de que los hechos que se tratan de probar han quedado satisfactoriamente -- comprobados.

La evidencia será competente cuando se refiera a - hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen importancia en relación con lo examinado de acuerdo a la importancia relativa y riesgo probable de los elementos examinados.

1.52 Normas de dictamen e información

El resultado final del trabajo del auditor es el dictamen o informe, mediante él pone en conocimiento los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. Es por medio del informe o dictamen como el cliente se da cuenta del trabajo del auditor y en muchos casos en la única parte de dicho trabajo que queda a su alcance.

La importancia que el informe o dictamen tiene para el propio auditor y para los interesados, hace necesario - que se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos de presentación del dictamen, y son -- las siguientes

1.- Aclaración de la relación con los estados financieros y la responsabilidad asumida respecto a ellas. En todos los casos en que el nombre de un contador público quede asociado con algunos estados financieros, el contador público debe expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dichos estados financieros.

Si ha realizado algún examen de ellos, debe manifestar de modo claro el carácter de su examen, su alcance y el grado de responsabilidad que asume.

2.- Aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados. El auditor debe declarar si en su opinión los estados financieros presentan razonablemente la posición financiera y los resultados de operación, conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados. La observancia de los principios de contabilidad en la preparación de los estados financieros es un factor de importancia decisiva en la utilidad que los mismos estados pueden prestar. La observancia de estos principios hace posible que se tenga un grado de certeza razonable sobre lo que representan las descripciones, agrupaciones y cifras que forman parte de los estados financieros.

Además por el hecho de que todos los estados financieros son preparados con base en dichos principios de contabilidad, es posible la comparación entre estados financieros de diversas empresas.

Los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa, por medio de los estados financieros

Los principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros, son: La entidad, la realización y el período contable.

Los principios de contabilidad que establezcan la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación son: El valor histórico original, el negocio en marcha y la dualidad económica.

El principio que se refiere a la información es: revelación suficiente.

Los principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema son: Importancia relativa y el de la consistencia.

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

El auditor debe expresar en su dictamen que los principios de contabilidad han sido aplicados consistentemente con el período anterior.

4.- Suficiencia de las declaraciones informativas.

Se considera que el auditor estima que las declaraciones informativas de los estados financieros son razonables, a menos que haga una declaración en contrario.

5.- Salvedades

Cuando el auditor considere necesario hace salvedades a algunas de las afirmaciones genéricas del dictamen, debido a las deficiencias en el examen, debe expresarlas claramente, manifestando a cual de las informaciones se refiere e indicar los motivos de la salvedad y la importancia de ella dentro del cuadro general de los estados financieros.

6.- Abstención de opinión

Cuando el auditor considere que no está en condicio

nes de expresar una opinión profesional respecto a los estados financieros en conjunto, por no tener el grado de certeza indispensable para fundamentar su opinión, debe declararlo de manera explícita, aun cuando después de esta declaración puede hacer los comentarios parciales que considere que el resultado de su examen lo autoriza a hacer.

1.53 Planeación de la auditoría

Dentro de las normas de auditoría generalmente aceptadas, las normas de ejecución del trabajo, exigen que el trabajo de auditoría sea cuidadosamente planeado. Planear el trabajo de auditoría implica decidir previamente cuales son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, la extensión que va a darse a esas pruebas, la oportunidad en que se han de aplicar y cuales son los papeles de trabajo en que van registrar tales resultados.

También forma parte de la planeación, el decidir que personal y de que calidad debe asignarse al trabajo. La planeación de un trabajo de auditoría no puede hacerse en abstracto; cada trabajo tiene características y peculiaridades propias que exigen que los procedimientos de auditoría sean adaptados a las condiciones específicas de cada situación. Por lo tanto, la planeación de un trabajo de auditoría requiere conocer, los antecedentes peculiares del caso para el cual está planeado.

En la realización de cualquier trabajo concreto existen condiciones particulares que pueden hacer variar la forma en que se realiza el trabajo de auditoría como son:

- a) El objetivo, condiciones y limitaciones del trabajo que va a realizar.

El examen de los estados financieros puede tener -

una finalidad especial determinada, por ejemplo la solicitud de un crédito bancario, la realización de una emisión de obligaciones, o que por conveniencia o falta de interés el cliente establezca restricciones y limitaciones a ciertos renglones.

Por lo tanto, para que el auditor pueda planear su trabajo sobre bases firmes, es necesario que tanto él como el cliente comprendan claramente y con la misma extensión la clase de trabajo que se va a realizar, sus limitaciones y las consecuencias de estas.

- b) Los objetivos particulares de cada fase de la auditoría, aunque están fundados en el objetivo general, son distintos para cada grupo de cuentas o partidas y están determinados por los principios de contabilidad aplicables y por la clase de información que el auditor necesita con respecto a esa partida o grupo concretos.

Por ejemplo, el objetivo general de verificar la existencia real de los activos, se transforma en objetivos concretos, diferentes si estos activos, son bienes tangibles, intangibles o derechos. En cada uno de los casos el objetivo general es el mismo, pero los objetivos particulares difieren.

- c) Las características particulares de la empresa cuyos estados financieros se examinan.

Para planear adecuadamente su trabajo, el auditor necesita conocer de antemano, aquellas características de la empresa que puedan hacer variar los procedimientos de auditoría que va a utilizar, su extensión y su oportunidad. Estos se pueden clasificar en los siguientes grupos.

1.- Características operativas

La naturaleza de las operaciones que realiza la empresa puede hacer variar los procedimientos de auditoría aplicables a cada caso. Estas operaciones podemos clasificarlas en los siguientes grupos;

- A) Operaciones productivas o de ejecución del servicio.
- B) Operaciones comerciales: o sea las relativas a la actuación en los mercados.
- C) Operaciones financieras; es decir, las relativas a la concesión de créditos.

Además de estas operaciones normales u ordinarias que constituyen el objetivo propio de la empresa, -- están las operaciones marginales y las extraordinarias. Se entiende por operaciones marginales aquellas que sin constituir el objeto propio de la empresa si constituyen una operación habitual por -- ejemplo, arrendar una parte del edificio propio -- cuando la empresa se dedica a la compra-venta de -- mercancías. Las operaciones extraordinarias son -- aquellas que ni constituyen el objeto propio de la empresa ni se realizan habitualmente, por ejemplo, la venta de parte de los activos fijos de una empresa.

2.- Características jurídicas

Las características jurídicas de una empresa se refieren a los elementos legales que conforman su personalidad, sus posibilidades de realizar -- operaciones, su relación con el estado, etc. -- Las más importantes entre éstas son:

- A) Las relativas a su constitución, tales como la forma de organización jurídica que tiene la empresa; empresa individual, asociación -- o sociedad civil, sociedad mercantil, etc.
- B) Las relativas al régimen de sus propiedades, es decir, la titulación y características de la propiedad sobre los bienes que posea.
- C) Condiciones de orden contractual, por ejemplo: uso de patentes, regalías, etc.

3.- Sistema de control interno

El examen del control interno es la base fundamental sobre la que se apoyan la naturaleza, extensión y la oportunidad de las pruebas que el auditor va a utilizar durante su trabajo. Por lo tanto mientras más eficaz sea el control interno, será menos extensa la revisión que el auditor haga, por el contrario si el control interno es deficiente el trabajo del auditor deberá ser más amplio, con el fin de obtener los elementos de juicio suficientes para emitir una opinión.

1.530 Métodos de obtención de datos para la planeación.

a) Entrevistas previas con el cliente

Para la contratación del trabajo se requiere tener una o varias entrevistas previas con el cliente, las cuales conducen a la fijación de las condiciones de trabajo.

A estas entrevistas, el auditor se debe presentar debidamente preparado, es conveniente que formule previamente los puntos a tratar y definir en cada entrevista, para estar seguro de que se cubren todos los puntos. En la entrevista se debe fijar el objetivo, las condiciones y limitaciones del trabajo que se va a realizar, las condiciones sobre las cuales se va a prestar el servicio; tiempo, honorarios y gastos, etc.

También debe definirse a quien se va a dirigir y entregar el informe final, y para evitar dificultades futuras de interpretación una vez que se han puesto de acuerdo el cliente y el auditor sobre las bases del trabajo a realizar, se deben confirmar por escrito éstas.

- b) Inspección de las instalaciones y observación de las operaciones.

Se refiere a la inspección personal que el auditor hace de las instalaciones; de planta y de oficinas, en las que se realizan las operaciones y a la observación de la forma de como se -- realizan las mismas. Tales como: la ubicación de las cajas en que se guarda efectivo o la toma física de inventarios.

- c) Investigación o indagación con directores y funcionarios.

Por medio de las entrevistas con funcionarios -- se pueden conocer las políticas generales de la empresa. No se debe dar un carácter demasiado formal a estas entrevistas, pero sí es recomendable que se confirme por escrito por la persona que proporcione los datos.

- d) Inspección de documentos.

Es necesario inspeccionar los documentos relacionados con la situación jurídica de la empresa, como son: escrituras constitutivas y sus -- reformas, actas de asamblea y de consejo, escrituras de propiedad, contratos de compra venta, etc.

En caso de duda, si es necesario, se debe recurrir al departamento jurídico para la aclaración o explicación de los puntos dudosos.

- e) Examen y análisis de estados financieros comparativos, suministra una información extensa sobre la naturaleza de las operaciones de la empresa y las características de su constitución financiera.

- f) Auditorías anteriores

Los papeles de trabajo de auditorías anteriores del mismo auditor o de otro, son útiles para la

planeación de la auditoría, ya que proporcionan información sobre problemas o dificultades especiales ya localizados, que permiten afinar los procedimientos para realizar un trabajo mejor o a menor costo.

g) Estudio y evaluación del control interno

Se debe evaluar el control interno para efectuar una planeación correcta del trabajo a realizar.

El auditor debe tener planeado en general el trabajo a realizar, pero puede iniciar alguna fase en particular sin necesidad de tener planeadas en detalle todas las fases de la auditoría, siempre y cuando ésta fase este debidamente planeada antes de iniciarse.

1.531 Programas de trabajo

El resultado de la planeación de la auditoría se condensa en un programa de trabajo, el cual incluye:

- a) El programa de trabajo
- b) El proyecto de papeles de trabajo
- c) El programa de adscripción de personal al trabajo a realizarse.

De estos tres elementos, el más importante es el primero. El programa de trabajo es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar.

Los programas se pueden clasificar en: generales, detallados, estándar y específicos. La selección del uso de uno u otro programa, o la combinación de los mismos, dependen de las características peculiares de cada despacho, siempre y cuando se cumpla con las condiciones básicas de la planeación.

CAPITULO II AUDITORIA INTERNA

2.1 Definición

Auditoría interna es la actividad de apreciación en forma independiente dentro de la organización, de las operaciones contables, financieras y de otra naturaleza, como base para prestar servicios de protección y crítica constructiva a la administración. Es un control administrativo que funciona midiendo y evaluando la eficiencia de otros tipos de control para detectar problemas de control interno y en consecuencia recomendar las medidas de protección de los intereses de la compañía.

2.2 Objetivos

A) General

El departamento de auditoría interna dentro de las empresas surge por la necesidad de controlar las operaciones diversas que van aumentando debido al constante crecimiento y desarrollo de la organización, ya que la dirección no está en posibilidad de controlar todas las operaciones que se realizan.

Se requiere que la persona que esté a cargo del departamento de auditoría interna sea imparcial y objetiva con los demás departamentos de la empresa y así obtener confianza de los funcionarios, que se requiere para su funcionamiento.

Es recomendable que el departamento de auditoría interna dependa de la dirección general o consejo de administración para que exista independencia de realización y, la comunicación sea constante, prestando asesoría a la administración para lograr sus objetivos.

Las funciones del departamento de auditoría interna examinando, informando y evaluando las políticas, planes y

procedimientos establecidos, no puede relevar al personal de las responsabilidades que tengan asignadas. En resumen los objetivos principales de la auditoría interna pueden ser de dos clases:

a) De protección

- 1.- Enfocados a asegurar el funcionamiento adecuado de los controles contables y de operación.
- 2.- Protección de los bienes materiales contra pérdidas.
- 3.- Cumplimiento de las políticas y de los procedimientos.

b) Asesoría a la administración para el logro de sus objetivos.

Para conseguir este objetivo se debe efectuar una evaluación de la organización de la empresa, tendiente a seguir medidas para el mejoramiento de:

- 1.- Políticas administrativas
- 2.- Planes de organización
- 3.- Procedimientos y registros
- 4.- Ejecución por parte del personal

B) Particulares

a) Vigilancia del control interno.

Con el objeto de que se cumplan los planes, políticas y procedimientos establecidos a fin de obtener la máxima eficiencia

b) Examen de la información contable

Se deben efectuar los exámenes y pruebas necesarias para determinar si los registros e informes reflejan la operaciones y los resultados en forma razonable y correcta, ya que la información debe coincidir con hechos, transacciones y eventos acontecidos, y presentados en los informes contables, de acuerdo con reglas previamente aceptadas como válidas, aplicadas constantemente.

Sin un control interno adecuado no siempre es po--

sible contar con una óptima y adecuada información, - la ausencia del control interno impide asegurarse de su veracidad.

c) Verificación y protección de los activos

Se deben establecer sistemas preventivos para evitar irregularidades, no se puede asegurar que se esté -- exento de ellas, pero si que es más difícil caer en -- ellas.

d) Auditoría a sucursales, plantas, etc.

Se debe vigilar que las sucursales se apeguen a las políticas, planes y procedimientos establecidos por la administración de la casa matriz.

La auditoría interna tiene una estrecha relación con la auditoría externa, ya que ésta debe evaluar los -- sistemas de control interno, mismos que vigila la -- auditoría interna. En base a la eficacia con la que funciona el departamento de auditoría interna, el -- auditor externo determinará el alcance de la revi- -- sión, obteniendo un ahorro en costo y en tiempo para emitir su dictamen, si el funcionamiento de este de- partamento es satisfactorio.

El trabajo de auditoría puede ser aprovechado por el -- auditor externo, entre otros en los siguientes aspectos:

a) Como punto de contacto para conocer la organización; sistemas, métodos y procedimientos de la empresa, -- dándole a conocer los aspectos técnicos y caracterís- ticas especiales de ésta.

b) El estudio y evaluación constante del control inter- no por parte del auditor interno, permite al auditor externo reducir sus pruebas.

c) El examen de los informes de auditoría interna sir- ven al auditor externo para conocer las deficiencias y así enfatizar en las áreas problema.

Para poder situar al departamento de auditoría interna en el organigrama de la empresa, es necesario señalar algunas características distintivas en él, dentro de la organización.

- 1.- El departamento de auditoría interna presta servicios de asesoramiento, pero no ejerce autoridad directa sobre los departamentos auditados.
- 2.- Cuenta con libertad para revisar y valorar planes, políticas, procedimientos y registros de la empresa.
- 3.- No implanta ni desarrolla planes ni sistemas
- 4.- Es necesario que cuente con el apoyo de la dirección de la empresa para que cumpla su función.

De la definición antes citada de auditoría interna se desprende que el objetivo principal es ayudar a la dirección a conseguir una administración más eficiente de las operaciones, o sea que presta un servicio de asesoramiento, por lo que el departamento de auditoría interna es conveniente situarlo a un mismo nivel jerárquico que la controlaría ya que el control que debe existir, debe incluir actividades de todos los niveles ejecutivos y en consecuencia es esencial que el auditor interno reciba solamente instrucciones de la dirección general.

2.3 Metodología

A) Programas de trabajo

La elaboración de los programas de trabajo es uno de los aspectos más importantes del departamento de auditoría interna, ya que si están bien planeados; permiten desarrollar el trabajo con mayor eficiencia, evitando que existan omisiones en la revisión.

Las actividades sujetas a revisión deben ser aprobadas por el auditor general, con los siguientes fines.

- 1.- El desarrollo de las revisiones se llevan a cabo con el máximo apoyo
- 2.- Evitar fricciones con los jefes de departamentos

que desconocen la autoridad del departamento de auditoría para realizarlas.

Se puede definir el concepto de programa como el enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la oportunidad con la que deben aplicarse y la extensión que se les va a dar.

B) Clases de programas de trabajo

1.- Desde el punto de vista del detalle

- a) Generalidades - es la descripción genérica de las técnicas a aplicarse y de los objetivos particulares que se persiguen.
- b) Detallados - es la descripción minuciosa de la aplicación de los procedimientos y técnicas de auditoría.

2.- Desde el punto de vista de la planeación:

- a) Predeterminado - listado de los procedimientos a seguir, previamente al trabajo y aplicable durante el curso del mismo.
- b) Informal - descripción de los procedimientos más importantes y a juicio del auditor se van aplicando durante el desarrollo de la auditoría.

3.- Desde el punto de vista de un trabajo concreto:

- a) Específicos -- preparados específicamente para cada caso particular: revisión de una cuenta de departamento sección o función, etc.
- b) Estandar - formulados para casos repetitivos o similares como: Arqueo de efectivo, de inventarios, etc.
- c) Especiales - elaborados para efectuar revisiones imprevistas o anormales, generalmente fuera de rutina como: robos, desfalcos, accidentes, etc.

C) Elementos del programa

- 1.- Objetivos: es lo que se persigue con la revisión y las actividades a desarrollar que el mismo - - programa contenga.
- 2.- Tipo de revisión o enfoque: Mencionar si es financiera u operacional.
- 3.- Areas específicas a revisar: Detalle del programa, sección o función.
- 4.- Datos generales del área a revisar: Localización, funciones principales, dependencia jerárquica, - responsables, etc.
- 5.- Descripción de información a obtener y fuentes - de obtención: Datos contables, estadísticas, documentación, archivos, etc.
- 6.- Características técnicas del personal necesario: Experiencia, conocimientos, etc.
- 7.- Secuencia lógica, cronológica, y funcional que - debe de seguir la revisión.
- 8.- Alcance: Cantidad de pruebas necesarias.
- 9.- Oportunidad: Epoca en que debe efectuarse la revisión en relación a las actividades del departamento sujeto a revisión.
- 10.- Canales de comunicación: Dentro del área afectada para obtener la información y hacia el departamento de auditoría, para informar del avance - y los problemas detectados.

D) Ventajas del programa de trabajo

- 1.- Determinación de responsabilidades, promoviendo a la vez la división del trabajo y en consecuencia la especialización dentro del departamento de auditoría.
- 2.- Establece rutinas de trabajo ocasionando un ahorro de tiempo en la ejecución.
- 3.- Indica que papeles de trabajo se van a formular y la extensión de las pruebas para evitar desa--

rollar trabajo de más.

- 4.- Permite el control del trabajo realizado y la supervisión del mismo.
- 5.- Sirve de guía al auditor y de orientación a principiantes.

E) Desventajas

Reduce a su mínima expresión la iniciativa del auditor y automatiza la auditoría restando flexibilidad.

Los programas de auditoría deben contener principalmente la información siguiente:

- 1.- Número de procedimientos de auditoría
- 2.- Descripción del procedimiento
- 3.- Quién o quiénes realizan la revisión
- 4.- Observaciones, etc.

El auditor no debe atenerse rígidamente a lo que dice el programa, cualquier limitación a éste debe ser suplida por su iniciativa propia así como por su imaginación y experiencia.

El programa debe ser elaborado de tal forma que pueda ser modificado de acuerdo a las necesidades que se requieran por los cambios en manuales, políticas, etc.

CAPITULO III AUDITORIA EXTERNA

3.1 Definición

La auditoría de estados financieros es:

"La investigación hecha por un contador público independiente, en los libros, registros, bienes y transacciones de una entidad económica, realizada conforme a técnicas especiales, con el objeto de fundamentar su opinión respecto a la razonabilidad con que los estados financieros, inicialmente preparados por la administración de la empresa, presentan la situación financiera y los resultados de operación de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados"

Aún cuando el auditor en muchas ocasiones participa en la preparación de los estados financieros, los que con sus respectivas notas, constituyen manifestaciones que la empresa hace a terceras personas, respecto a su situación financiera y resultados de operación, es la administración y no el auditor, la responsable primaria de la exactitud y adecuada preparación de los estados financieros, ya que es quien dicta las políticas operativas, se encarga de establecer un buen sistema de control interno, un adecuado sistema de contabilidad y adoptar principios de contabilidad sanos con objeto todo ello, de asegurar que los estados financieros que prepara para los accionistas y terceros, sean correctos.

El contratar los servicios de un contador público, no aligera en absoluto esa responsabilidad.

3.2 Objetivos

Los objetivos de la auditoría externa son:

- 1.- Juzgar la situación y las políticas adoptadas por la administración de un negocio.
- 2.- Opinar en forma independiente, sobre la situación

financiera y los resultados de operación;

Debido a que la opinión del auditor se basa en la evidencia que a través de su examen obtiene, la auditoría de estados financieros ha sido considerada como un -- proceso continuo de obtención y evaluación de la evidencia que el auditor obtiene durante su examen y que le es indispensable para tener una base en que fundamentar su opinión. Los procedimientos de auditoría -- son los medios de los que se vale el auditor para allegarse de la evidencia requerida.

3.20 Porqué y para qué es útil

Como se ha indicado anteriormente, los estados financieros constituyen manifestaciones que una entidad económica hace respecto a su situación financiera y resultados de operación para efecto de terceras personas, -- esta información no es suficientemente confiable puesto que quien establece y dicta las políticas de operación de la empresa, es quien prepara los estados e informa sobre la marcha del negocio.

Debido a los conflictos que existen entre la compañía que prepara los estados financieros y las personas que los utilizan, se hace necesaria la contratación de los servicios de un auditor independiente para que después de haber llevado a cabo un examen de los mismos, emita su opinión en la que expresa que los estados financieros originalmente preparados por la administración, -- efectivamente son razonablemente correctos o no lo son.

La opinión que el auditor expresa sobre los estados -- financieros, da seguridad de que los estados sobre los que diversas personas van a tomar decisiones, son dignos de confianza y presentan con propiedad la situación financiera y los resultados de las operaciones, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y no son resultado de estimaciones o intervenciones de quien los prepara.

De aquí la utilidad que para todas aquellas personas - interesadas en un negocio, tiene el dictamen u opinión del auditor.

En vista de la utilidad que representa para terceros - el dictamen del auditor, la demanda de este es cada vez más creciente y son más crecientes también las personas en él interesadas, ya que como se indicó anteriormente, la opinión del auditor añade confianza a los estados financieros.

Por lo tanto el dictamen u opinión del auditor es útil para:

- 1.- Depositar mayor confianza en los estados financieros sobre los que diferentes personas toman decisiones.
- 2.- El otorgamiento de créditos por medio de (bancos, proveedores y acreedores en general).
- 3.- Ayudar a las autoridades fiscales en su labor de - revisión de declaraciones de los causantes.
- 4.- El registro de acciones en la bolsa de valores
- 5.- Juzgar la actuación de la administración de una -- empresa, etc.

3.3 Metodología

Todo trabajo de auditoría debe ser realizado una vez - que el auditor ha adquirido un conocimiento general -- del negocio en cuanto a sus aspectos jurídicos, financieros, operacionales, legales, etc. Cuando la auditoría se realice sin conocer a profundidad al cliente, - se considerará como mecánica y sin ningún enfoque que garantice calidad en el trabajo.

Antes de iniciar y formalizar el trabajo el auditor -- debe llevar a cabo entre otros, los siguientes trabajos, estudios e investigaciones:

Discusiones previas con el cliente, inspección de instalaciones, examen de registros contables, examen de escritura constitutiva y modificaciones, régimen fiscal a que se encuentra sujeta la empresa, situación fiscal, organización administrativa, organización contable, revisión de libros de actas, examen de contratos, revisión de políticas financieras, examen de estados financieros de años anteriores, examen de informes de otros auditores, etc.

Una vez que el auditor ha adquirido un conocimiento general del negocio, debe formalizar su trabajo profesional cotizando sus honorarios al cliente y una vez aceptados éstos, celebrar una carta convenio en la que se estipulen las condiciones sobre las que se va a prestar el servicio profesional.

3.30 Planeación de la auditoría

I - Planear la auditoría significa decidir anticipadamente que procedimientos de auditoría se van a utilizar en cada renglón de los estados financieros, la oportunidad y alcance que han de darse a los mismos, el número de auditores requeridos, papeles de trabajo que se van a utilizar, etc.

En general la planeación de la auditoría comprende las siguientes fases:

- 1.- Estudio y evaluación del control interno
- 2.- Formulación de programas de trabajo
- 3.- Revisión de papeles de trabajo de años anteriores
- 4.- Diseño de papeles de trabajo
- 5.- Selección de papeles de trabajo que debe llenar el personal de la compañía
- 6.- Selección de las áreas que se deben revisar en las auditorías preliminares y en la final
- 7.- Asignación de los auditores auxiliares a cada sección de la auditoría en relación a su experiencia y categoría.

Es deseable que la planeación de la auditoría la realice, el auditor encargado, antes del inicio de ésta y en las oficinas del cliente.

II - Inicio de la auditoría

- 1.- Presentación del personal asignado a la auditoría.
- 2.- Vaciado de las cifras del año examinado y del anterior, en los papeles de trabajo previamente diseñados. Las cifras deberán obtenerse de las balanzas de comprobación de la compañía, previamente cotejadas con los libros y registros contables.
- 3.- Discusión de los programas con los ayudantes.
- 4.- Desarrollo del trabajo

III - Responsabilidades del auditor durante la auditoría en las oficinas y locales del cliente:

- 1.- Mantener buenas relaciones con el cliente
- 2.- Asegurarse de proporcionar el máximo servicio
- 3.- Llevar un adecuado control del tiempo
- 4.- Revisar periódicamente el trabajo de los auditores
- 5.- Entrenar al personal durante la auditoría
- 6.- Evaluar a través de la revisión de los papeles de trabajo, a los auxiliares con objeto de conocer su progreso y capacidad para futuras promociones.

3.31 Uso del análisis financiero

El análisis de estados financieros constituye una valiosa herramienta que el auditor debe utilizar para detectar problemas, irregularidades y hacer una adecuada planeación de la auditoría. Este análisis constituye una técnica que se debe aplicar como complemento a las pruebas selectivas y globales en la obtención de evidencia para fundamentar su opinión.

Para aplicar correctamente esta técnica, se requiere de un gran conocimiento y dominio de los métodos de análisis financieros y de las operaciones y políticas del cliente.

Algunos de los métodos de análisis de estados financieros son los siguientes:

- 1.- Reducción de estados financieros a porcentajes integrales.
- 2.- Comparación de estados financieros
- 3.- Estados de origen y aplicación de recursos
- 4.- Uso de razones financieras, etc.

Para que el auditor obtenga el mayor beneficio del análisis de los estados financieros, debe comparar los resultados obtenidos con los de otros ejercicios y con las empresas similares.

3.32 Revisión de procedimientos internos

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación del control interno con objeto de determinar el alcance y oportunidad con que debe aplicar sus procedimientos de auditoría. El examen del control interno lleva implícita una revisión de los procedimientos de contabilidad, ya que están íntimamente relacionados entre sí.

El auditor al realizar el examen del control interno, debe conservar en sus papeles de trabajo la evidencia del mismo, así como las conclusiones a las que llegó y las sugerencias emitidas. Los métodos más comunes para llevar a cabo el examen del control interno son los siguientes:

- 1.- Método de cuestionarios
- 2.- Método descriptivo
- 3.- Método gráfico

Estos métodos pueden ser utilizados en forma aislada o combinados, dependiendo de las necesidades de cada caso y de las características de cada empresa.

3.33 Pruebas globales de período

El auditor para fundamentar su opinión sobre los estados financieros, objeto del examen, utiliza técnicas y proce

dimientos de auditoría para obtener evidencia suficiente y competente.

Normalmente los procedimientos de auditoría se aplican a base de pruebas selectivas, lo que significa, que el auditor examina sólo una parte del todo, con el examen parcial de algunas transacciones, llega a la conclusión de que el universo es correcto.

El uso de pruebas selectivas es insuficiente para la obtención de la evidencia suficiente, requerida para fundamentar una opinión, es más confiable una revisión detallada, que es muy difícil de efectuar por razones de costo.

El uso de pruebas globales o de período permiten obtener mayor certeza en la corrección de los estados financieros y se pueden aplicar tanto a partidas de balance como a las del estado de resultados.

Las pruebas globales son muy diversas y no existe un criterio uniforme respecto a cuales son las que deben utilizarse

CAPITULO IV AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Las empresas utilizan recursos humanos, materiales y técnicos, su objetivo principal está encaminado a la preservación de los recursos y a su acrecentamiento.

Las empresas han sido objeto de auditorías a sus estados financieros por muchos años, y se han ligado a requisitos fiscales, sin embargo estas auditorías contables son limitadas en su alcance y sólo abarcan recursos materiales.

Los recursos humanos y técnicos demandan otro tipo de auditorías y ello ha obligado a pensar en una auditoría más amplia que la de los estados financieros, las empresas se han percatado del problema y ya no se limitan a cumplir con las normas de auditoría contable, sino que incluyen la evaluación del mejor uso de los recursos humanos y técnicos.

4.1 Definición

William P. Leonard

"La auditoría administrativa comprende el exámen comprensivo y constructivo de la estructura de la empresa, en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación y sus facilidades físicas y humanas."

Instituto Americano de la Administración

"Cualquier empresa, de cualquier índole, tiene áreas generales sujetas a investigación y que permiten obtener una evaluación de la administración."

Salvador Cervantes Abreu

"La auditoría administrativa es el exámen analítico, completo e informativo de la función administrativa de una

entidad económica."

José Antonio Fernández Arena

"La auditoría administrativa es la revisión objetiva, metódica y completa, de la satisfacción de los objetivos - institucionales, con base a los niveles jerárquicos de - la empresa, en cuanto a su estructura y a la participación individual de los integrantes de la institución."

Como vemos los diferentes autores sobre el tema coinciden en llevar a cabo una revisión de la organización con el fin de evaluarla y precisar:

Pérdidas y deficiencias

Mejores métodos

Mejores formas de control

Operaciones más eficientes

Mejor uso de los recursos humanos y físicos

En conclusión, la auditoría administrativa es una técnica de control que proporciona un método para llevar a cabo un examen comprensivo y constructivo de la empresa, - para evaluar la efectividad de los procedimientos operativos y los controles internos, así como el de sus recursos humanos y físicos.

4.2 Objetivos

La auditoría administrativa pretende evaluar las actividades de acuerdo con principios de su disciplina, abarca toda la empresa y cubre los actos que buscan la solución a problemas derivados del objetivo de la institución, el cual puede ser de: fabricación, compra venta o de servicios.

Las empresas requieren de la satisfacción de tres tipos de objetivos que son:

- I. Objetivo de servicio: a los consumidores o usuarios por medio de buenas ofertas que satisfagan sus necesidades con los productos o servicios de la empresa
- II. Objetivo social: por medio de buen trato económico y motivacional a los empleados y obreros de las empresas, así como a sus familiares. Ante el gobierno, con un buen cumplimiento de las tasas tributarias.
- III. Objetivo económico: ante los inversionistas mediante la obtención de dividendos razonables en proporción al riesgo asumido, y ante los acreedores por medio de la reinversión proporcional de la utilidad obtenida, garantizando así, el crecimiento de la institución.

Resumiendo, la auditoría administrativa tiene por objeto evaluar el sistema operacional y el control interno de la empresa a fin de detectar deficiencias e irregularidades de los elementos que integran la empresa y sus causas, --cuantificandolas y cualificandolas, de esta forma pretende ayudar y complementar a la administración en las áreas que no puede supervisar debido al gran número de actividades que realiza.

4.3 Metodología

Para llevar a cabo una auditoría administrativa (así como cualquier otro tipo de auditoría), se requiere de una revisión basada en el método científico, la cual debe reunir los siguientes requisitos:

- I, Debe ser de carácter objetivo, ausente de impresiones personales que contengan desviaciones de apreciación o inclinación externa hacia ciertas áreas. El alcance de la revisión debe ser universal, con la posibilidad de validación por quienquiera que --desea investigar.

II. Medición precisa de los fenómenos, utilizando los sistemas y procedimientos que resulten más apropiados, para tener una certeza casi completa de lo que se ha registrado.

III. Llevar a cabo un estudio exhaustivo, que cubra -- todos los ángulos del problema para evitar una -- falla de omisión, la cual dificultaría el desarrollo del trabajo o incluso haría nulas las conclusiones y recomendaciones determinadas.

Pasos a seguir para el desarrollo de la auditoría administrativa de acuerdo al método de José Antonio Fernández Arena:

4.30 Esquema general sobre administración

Tomando en cuenta que la administración es un proceso generador y dinámico, que coordina los esfuerzos humanos con el propósito de satisfacer objetivos, es necesario hacer una explicación de este concepto, como ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos -- institucionales por medio de un mecanismo de operación y através del proceso administrativo.

I. Los objetivos institucionales son:

Objetivos de servicio:

Satisfacción de las necesidades de los consumidores, ofreciendo buenos productos o servicios adecuados.

Objetivo Social:

Protección de los intereses económicos, personales y sociales de los obreros y empleados de la empresa, logrando las satisfacciones de éstos -- por medio de buenas relaciones humanas y públicas

Objetivo económico:

Protección de los intereses económicos de la empresa, por medio de una generación de riqueza .

II. Además de la existencia de objetivos institucionales se requiere un mecanismo de operación o estructura formal.

La organización esboza la estructura que persigue la utilización equilibrada de los recursos humanos, materiales y técnicos, los cuales se proveen por medio de la integración. Se requiere también de una división funcional que permita el establecimiento de departamentos con actividades bien definidas, las funciones principales son: a) dirección, b) operación, c) asesoramiento, y d) información.

III. Los objetivos institucionales y el mecanismo de -- operación requiere el proceso administrativo que -- consiste en:

a) Planear

Los planes y programas son necesarios para el logro de -- los objetivos fijados, pero no representan un fin por sí mismos, son medios valiosos pero con un manejo complicado. Los programas son instrumentos, meros medios que desean -- llegar a un objetivo, por lo tanto mientras más adecuada sea la programación, es posible pensar en una predicción -- mayor.

b) Implementar

Es allegarse de los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para la ejecución de las operaciones.

c) Controlar

Es la apreciación del resultado de la acción, cuidando -- que se realicen de acuerdo a los programas establecidos, a fin de determinar las desviaciones de lo real con lo -- planeado, las que deben analizarse y corregir de inmediato.

4.31 Programa de Auditoría

Planear consiste en la determinación del curso concreto -- de acción que se ha de seguir, basado en el análisis de -- un problema, fijando los principios que orientarán la se-

cuencia de las operaciones necesarias para la satisfacción de los objetivos predeterminados.

De igual forma la auditoría debe planearse adecuadamente con el fin de obtener conocimientos sobre los objetivos a alcanzar y prever los elementos materiales y humanos que se requiera.

Al planear se debe tener un objetivo preciso; el programa debe ser flexible, equilibrado y lo más sencillo posible, de modo que sea comprensible para los encargados de la auditoría.

4.32 Recolección de datos

La recolección de información se lleva a cabo principalmente por medio de cuestionarios dirigidos a los jefes departamentales, de los que se requiere honestidad en las respuestas a las preguntas. Además, es necesario validar los resultados, comprobando y comparando con diversas preguntas que permitan referencias cruzadas. También es indispensable conocer las opiniones de los ejecutivos a nivel de dirección general.

4.33 Infome

El informe debe presentarse a la dirección de la empresa y a los jefes del departamento o sección auditada. La carta de sugerencias apoya al informe, haciendo las observaciones y comentarios necesarios para la corrección de deficiencias y sugerir mejoras

El informe debe ser breve y sencillo de modo que sea comprensible para cualquier persona que lo lea.

Para la preparación del informe final se puede establecer el siguiente orden.

1. Apreciación crítica de la coordinación general en cada uno de sus niveles
2. División departamental, que permita un análisis de cada uno de los departamentos en cuanto a su estructura y a la participación individual de sus componentes.

3. Valuación de la empresa, considerando la escala de apreciación para poder precisar la clasificación que le corresponda.
4. Recomendaciones para corregir los errores determinados en las áreas estudiadas.

El informe debe contener además lo siguiente:

1. Lenguaje enfocado a los lectores
2. Contenido del trabajo
 - a) Explicación de la metodología empleada y de sus limitaciones
 - b) Definición del alcance de la auditoría
 - c) Tratamiento breve, conciso, con la información esencial sobre la crítica y recomendaciones.
3. Forma
 - a) Secuencia lógica
 - b) Disertación escrita apropiada
 - c) Convencimiento del lector
 - d) Objetividad en la presentación
 - e) Presentación física atractiva, usando técnica - necesarias para facilitar y motivar la lectura.
 - f) Uso pertinente de representaciones gráficas.

CAPITULO V AUDITORIA OPERACIONAL

5.1 Definición

El creciente desarrollo de la tecnología y de la vida moderna, el aumento de la competencia y la complejidad de la administración, trae como resultado un aumento constante en el número y calidad de los productos que requiere la sociedad, por lo que, las empresas han tenido que desarrollarse a la par para poder satisfacer estas necesidades, haciendose necesario ejercer un mayor control sobre sus funciones para lograr así sus objetivos.

Es así como la auditoría operacional tiene un campo de acción bastante amplio, siendo una fase importante de su estudio el examen y evaluación del control interno y el asesoramiento a la Gerencia respecto a la adecuada protección de su intereses y control de las operaciones efectuadas, de acuerdo con los planes establecidos. Se hacen también sugerencias y recomendaciones constructivas, tendiendo a reducir los costos por medio de una operación eficiente.

Por lo tanto, podemos definir a la auditoría operacional como una herramienta que sirve para prever medidas y evaluar la eficiencia de una unidad funcional por medio del análisis, estudio y síntesis de las actividades derivadas de la utilización de los elementos humanos, materiales y técnicos enfocados concretamente a una área específica de la empresa.

5.2 Objetivos

La Auditoría Operacional requiere un conocimiento amplio de las operaciones y funciones de la empresa para detectar irregularidades que limiten el buen funciona--

miento de la misma, este conocimiento se obtiene mediante el estudio de las normas y políticas de la empresa, tendiente a determinar si se están aplicando adecuadamente y si las instrucciones dadas están de acuerdo con las políticas de la empresa, pero dicho estudio está encaminado a determinar si las políticas son o no idóneas.

La Auditoría Operacional trata de mejorar la función administrativa dentro de los límites que indiquen las políticas y normas generales de la empresa, no tiene atributos para dictar normas o políticas y por tanto no puede objetar las ya establecidas, su objetivo principal es informar a la gerencia si las operaciones se realizan de acuerdo con las normas y políticas generales para lograr una mayor eficiencia y consecuentemente obtener la máxima productividad.

5.3 Metodología

Tomando en cuenta que el objetivo de la Auditoría Operacionales es aumentar la eficiencia y eficacia de los controles operacionales y la realización de estas operaciones, se requiere que su examen sea profundo por el alcance y enfoque que tiene.

El trabajo de Auditoría Operacional está enfocado a cada operación que se realiza, independientemente de los departamentos que abarque.

En Auditoría Operacional se considera operación, al conjunto de actividades orientadas al logro de un fin u objetivo particular dentro de la empresa.

Aún cuando el estudio de las operaciones debe ser directamente a éstas y no a la persona o personas que las realizan, la investigación tiende a determinar también si quienes realizan la operación tienen capacidad suficiente para desarrollarla.

La metodología a seguir por lo general para desarrollar una Auditoría Operacional es la siguiente:

A) Familiarización

Es un estudio general de la organización, estructura, objetivos, políticas, procedimientos y sistemas que permiten conocer a la empresa.

B) Visitas a las instalaciones

Para observar directamente la realización de todas las operaciones.

C) Análisis financieros

Se debe hacer un análisis interno y en relación con el exterior para conocer la situación actual de la empresa y cuales son sus tendencias.

D) Análisis de información operativa

Obtención de información referente a las operaciones de la empresa como: rotación de personal, estadísticas de producción, programas presupuestales, etc.

E) Entrevistas

A los funcionarios responsables de las operaciones que se examinan y de los que se relacionen con éstos.

F) Examen de la documentación

Su objetivo es el estudio minucioso de la información obtenida en los pasos anteriores.

G) Diagnóstico preliminar

Teniendo una concepción general del funcionamiento de la empresa, se elabora un resumen basado en los resultados de cada una de las etapas anteriores, en el cual se indiquen: los problemas detectados hasta el momento, las operaciones que deben ser examinadas y las posibles soluciones.

H) Selección de operaciones a examinar

Se hace en base a la importancia que tienen para la empresa las operaciones a examinar y tomando en cuenta las que se

caracterizan por ofrecer mayor posibilidad de mejorar a la empresa

I) Ejecución

Esta etapa se caracteriza por el uso de papeles de trabajo como son: programas de trabajo, manual de procedimientos, cuestionarios, etc., cuyo objetivo es la plena identificación de los problemas antes detectados y de los que resulten con esta investigación. La elaboración de diagramas de flujo facilita la ejecución del trabajo.

J) Resumen de los problemas detectados.

Es enumerar los problemas que motivan deficiencias en los controles operativos y la solución que permita disminuir los costos o aumentar la eficacia de la empresa; cuantificando el efecto de los problemas, determinando las posibles causas, sus consecuencias y mencionar las medidas necesarias para su corrección y eliminación.

K) Discusión previa de los problemas detectados

Se deben discutir los resultados obtenidos con el personal de la empresa para evitar errores de apreciación o interpretación, tomando como base la experiencia de estos.

L) Diagnóstico

Es el resumen del trabajo realizado por medio de la elaboración del informe de Auditoría Operacional. En la práctica la aplicación de esta metodología no necesariamente sigue el orden antes expuesto y las etapas mencionadas pueden ser aplicadas simultáneamente, dependiendo de las circunstancias.

5.33 Informe

El informe es el paso final del trabajo realizado y por medio de él se presentan los resultados obtenidos a la dirección de la empresa.

El informe debe mostrar objetivamente los problemas encontrados en relación a los controles operacionales establecidos y a la eficiencia operativa de la empresa.

El informe de auditoría operacional, no implica necesariamente que se proporcionen sugerencias específicas, se diseñen nuevos sistemas y procedimientos, o la implantación de estos.

Elementos básicos que debe contener el informe

1.- Alcance y limitaciones del trabajo

Esta primera sección del informe tiene que ser breve y se deben señalar los objetivos del trabajo realizado, las operaciones que se examinaron y las limitaciones existentes.

2.- Situaciones que afectan la eficiencia operacional.

Se presentan jerárquicamente los problemas encontrados, mencionando el efecto de los mismos, así como sus causas y consecuencias.

3.- Sugerencias para mejorar la eficiencia de operación

Es conveniente mencionar las sugerencias inmediatamente después de que se indicaron los problemas para que exista una relación inmediata.

El informe además debe ser breve y sencillo, y tiene que presentarse a la dirección de empresa y a los jefes de los departamentos operativos auditados.

CAPITULO VI INFORME DE AUDITORIA

El informe es el paso final del trabajo realizado y - por medio de él se presentan los resultados obtenidos.

Aun cuando se han establecido reglas y principios en cuanto al contenido del informe, es el criterio del -- auditor y su experiencia profesional quien determina - como ha de presentarse él mismo, ya que constituye una actividad creadora.

El informe debe ajustarse a las necesidades de la compañía ó a las de las personas a quienes va dirigido, - además es el único documento que debe llevar membrete (en el caso de una auditoría externa), en ningún caso los estados financieros deben ser formulados en pape- lería del auditor ya que estos pertenecen a la empresa.

A continuación se muestra a manera de ejemplo, el dic- tamen de una compañía ficticia.

COMPañIA MINERA, S.A. DE C.V.

DICTAMEN DEL AUDITOR SOBRE

LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al 31 de diciembre de 1981

CONTENIDO:

Opinión del Auditor	- - -
Estado de posición financiera	Estado 1
Estado de variaciones en el capital contable	Estado 2
Estado de cambios en la posición financiera	Estado 3
Notas a los estados financieros	

Señores Accionistas de
Compañía Minera, S.A. de C.V.
México, D.F.

He examinado el estado de posición financiera de Compañía Minera, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1981 y los correlativos estados de variaciones en el capital contable y de cambios en la posición financiera por el ejercicio terminado en esa fecha. Mi examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y, en consecuencia, incluyó pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideré necesarios en las circunstancias. Efectué un examen similar al descrito respecto a los estados financieros correspondientes al ejercicio 1980.

Los gastos de organización e instalación de la Sociedad, sus gastos de administración y de exploración de yacimientos, a que se refiere la nota A, ascienden a \$ 63'196,000 al 31 de diciembre de 1981, y son recuperables durante el período de operación de la Compañía en la medida en que sus ingresos tengan la magnitud necesaria para absorber la amortización de tales gastos. Por política contable adoptada a partir de la fecha de constitución de la Sociedad (1980), a la cifra indicada se le han disminuido los productos financieros devengados hasta el 31 de diciembre de 1981 por \$ 3'808,000 para llegar a la cifra neta de \$ 59'388,000 que se analiza en la nota C. La Compañía solicitará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorización para la política de referencia.

En mi opinión, sujeta a la recuperación contingente de los gastos mencionados, los estados adjuntos presentan

razonablemente la posición financiera de Compañía Minera, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1981, las variaciones en su capital contable y los cambios en su posición financiera por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, excepto por la política seguida respecto a los productos financieros que se describe en el párrafo anterior, aplicados sobre bases consistentes con las del ejercicio anterior.

México, D. F.
18 de julio de 1982

COMPANIA MINERA, S.A. DE C.V.

ESTADO 1

ESTADO DE POSICION FINANCIERA

(Miles de pesos Mexicanos)

ACTIVO CIRCULANTE	31 de diciembre		PASIVO A PLAZO HASTA UN AÑO	31 de diciembre	
	1981	1980		1981	1980
Efectivo en caja y bancos	\$ 631	\$ 176	Proveedores	\$ 3,771	\$ 2,302
Valores de realización inmediata	41,796	8,051	Impuestos y cuotas por pagar	939	203
Adeudos del personal y otras cuentas por cobrar (netos de \$ 126 de provisión para cuentas incobrables en 1981)	124	93	Otras cuentas por pagar	277	586
Impuestos sobre la renta por recuperar	642	7			
Almacén de materiales y refacciones (al costo de adquisición)	174	36			
Anticipos a proveedores	112				
Servicios pagados por anticipado	273	33			
Suma el activo circulante	<u>\$ 43,752</u>	<u>\$ 8,396</u>	Suma al pasivo a plazo hasta un año	<u>\$ 4,987</u>	<u>\$ 3,091</u>
ACTIVO NO CIRCULANTE			INVERSION DE LOS ACCIONISTAS		
Edificios, maquinaria, equipo de transporte y de oficina (neto de depreciación acumulada) Nota B	\$ 10,496	\$ 6,936	Capital social - Nota D		
Construcciones en proceso	1,421	-	Autorizado	\$ 500,000	\$ 500,000
Anticipos a proveedores de instalaciones	503	419	Por suscribir	(389,300)	(475,000)
Gastos de organización e instalación de la Sociedad, de administración y explotación de yacimientos (deducidos de productos financieros y de amortización acumulada) Nota A y C	59,388	12,231	Suma la inversion de accionistas	\$ 110,700	\$ 25,000
Depósitos en garantía y otros activos	127	109	CONTINGENCIAS - Nota E		
Suma el activo no circulante	<u>\$ 71,935</u>	<u>\$ 19,695</u>	Suma el pasivo e inversión de accionistas	<u>\$ 115,687</u>	<u>\$ 28,091</u>
Suma el activo	<u>\$ 115,687</u>	<u>\$ 28,091</u>			

Véanse las notas a los estados financieros.

COMPANIA MINERA, S.A. DE C.V.

ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE

Por el año terminado el 31 de diciembre de 1981

(Miles de pesos Mexicanos)

Concepto	T o t a l	Capital	Social
		Serie A	Serie B
Saldos al 31 de Dic.de 1980	\$ 25,000	\$ 24,997	\$ 3
Exhibiciones de capital por la Comisión de Fomento Minero	<u>85,700</u>	<u>85,700</u>	<u>-</u>
Saldos al 31 de Dic. de 1981	<u>\$ 110,700</u>	<u>\$ 110,697</u>	<u>\$ 3</u>

Véanse las notas a los estados financieros

Director General

Director Administrativo y Financiero

ESTADO DE CAMBIOS EN LA POSICION FINANCIERA

(Miles de pesos Mexicanos)

	Año terminado el 31 de diciembre de 1981	6 meses terminados el 31 de diciembre de 1980
CAPITAL DE TRABAJO PROVENIENTE DE:		
Ventas de activos fijos (costo menos depreciación acumulada)	\$ 6,091	\$ -
Exhibiciones de capital social	85,700	25,000
Ingresos por inversiones en valores, aplicados a los gastos administrativos y de exploración de yacimientos	3,716	92
<u>Total de capital de trabajo generado</u>	<u>\$ 95,507</u>	<u>\$ 25,092</u>
CAPITAL DE TRABAJO APLICADO A:		
La adquisición de maquinaria, equipo de transporte e instalaciones	\$ 12,387	\$ 7,154
La inversión en los trabajos de localización y exploración de yacimientos, en gastos administrativos y de instalación y organización de la Sociedad	49,432	12,105
Cubrir anticipos a los proveedores de instalaciones	84	419
Efectuar depósitos en garantía y la adquisición de otros activos menores	18	65
<u>Total de capital de trabajo aplicado</u>	<u>\$ 61,921</u>	<u>\$ 19,743</u>
AUMENTO EN EL CAPITAL DE TRABAJO	<u>\$ 33,586</u>	<u>\$ 5,349</u>
ANALISIS DEL AUMENTO EN EL CAPITAL DE TRABAJO		
Aumento (disminuciones) en el activo circulante:		
Efectivo en caja y bancos	\$ 455	\$ 176
Valores de realización inmediata	33,745	8,095
Adeudos de funcionarios y otras cuentas por cobrar	792	93
Almacén de materiales y refacciones	138	36
Anticipos a proveedores	112	-
Servicios pagados por anticipado	240	40
Suma	<u>\$ 35,482</u>	<u>\$ 8,440</u>
(Aumentos) disminuciones en el pasivo circulante:		
Proveedores de bienes y servicios	\$ (327)	\$ (2,302)
Proveedores de maquinaria	(1,142)	-
Impuestos y cuotas por pagar	(736)	(203)
Otras cuentas por pagar	309	(586)
Suma	<u>\$ (1,896)</u>	<u>\$ (3,091)</u>
AUMENTO EN EL CAPITAL DE TRABAJO	<u>\$ 33,586</u>	<u>\$ 5,349</u>

Véanse las notas a los estados financieros

Director General

Director Administrativo y Financiero

COMPANÍA MINERA, S.A. DE C.V.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

31 de diciembre de 1981

A - RELACION DE POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

Tratamiento de los productos financieros y de los gastos de organización y constitución de la Sociedad, de administración y exploración de yacimientos.

Compañía Minera, S.A. de C.V., es una empresa en preoperación al 31 de diciembre de 1981. Durante el período en que se encuentre tal situación, sus gastos de administración y de exploración de yacimientos en que incurra, se incorporan al activo conjuntamente con los de organización e instalación de la Sociedad. La recuperación de estos gastos (deducidos de los productos financieros que se obtengan) depende de la productividad del período en que se sujeten a amortización.

La política descrita ha sido adoptada tanto para fines financieros como fiscales. A la fecha, se encuentra pendiente de solicitarse a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización correspondiente.

La Compañía tiene el propósito de iniciar la amortización de los gastos de referencia (netos de productos financieros) en el ejercicio en que inicie su etapa operativa.

Depreciación de la maquinaria, mobiliario y equipo en uso e instalaciones y amortización de los gastos de instalación.

La depreciación de la maquinaria y equipo empleada en los trabajos de localización y exploración de yacimientos, así como la del mobiliario y equipo en uso y la amortización de los gastos de instalación se aplican a los gastos de exploración.

Esta depreciación es calculada sobre saldos anuales a partir del -
año de su adquisición, bajo el sistema de línea recta utilizando -
los porcentajes máximos autorizados por la Ley del Impuesto sobre
la Renta.

NOTA B - EDIFICIOS, MAQUINARIA, EQUIPO DE TRANSPORTE Y DE OFICINA.

Este rubro del estado de posición financiera, se analiza como sigue:

	Costo de adquisición	Depreciación acumulada al 31-Dic.81	Neto		% de depreciación anual
			1981	1980	
Maquinaria y equipo	\$ 8,694	\$ 873	\$ 7,821	\$ 4,941	10
Equipo de Transporte	1,490	313	1,177	1,590	20
Mobiliario y equipo	1,406	148	1,258	405	10
Edificios, Construcciones e instalaciones	248	8	240	-	3
	<u>\$ 11,838</u>	<u>\$ 1,342</u>	<u>\$ 10,496</u>	<u>\$ 6,936</u>	

NOTA C - INTEGRACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 1981, DE LOS GASTOS DE ORGANIZACION E INSTALACION DE LA SOCIEDAD, DE ADMINISTRACION Y EXPLORACION DE YACIMIENTOS (DEDUCIDOS DE PRODUCTOS FINANCIEROS Y AMORTIZACION ACUMULADA)

	(Miles de pesos)
Gastos de organización	\$ 92
Gastos de instalación (netos de \$ 20 de amortización acumulada)	430
Gastos de localización y exploración	<u>62,674</u>
Suma parcial	\$ 63,196
(Menos) productos financieros acumulados (\$ 92 y \$3,716 en 1980 y 1981 respectivamente)	<u>\$ (3,808)</u>
Total	<u>\$ 59,388</u>

NOTA D - CAPITAL SOCIAL

Al 31 de diciembre de 1981, el capital social de la Empresa se integra en la forma siguiente:

	Número de acciones			Importe (miles de pesos)
	Serie A	Serie B	Total	
Capital social autorizado	3'384,997	1'615,003	5'000,000	\$ 500,000
Acciones por suscribir	<u>(2'278,000)</u>	<u>(1'615,000)</u>	<u>(3'893,000)</u>	<u>(389,300)</u>
Capital social suscrito y pagado	<u>1'106,997</u>	<u>3</u>	<u>1'107,000</u>	<u>\$ 110,700</u>

El capital social es variable, representado por acciones con valor nominal de \$ 100.00 c/u. El capital mínimo sin derecho a retiro es de - - - \$ 25,000,000

El 66% del capital social, como mínimo, debe estar siempre representado por acciones de la Serie "A", títulos que deben ser suscritos invariablemente por el Estado Mexicano directamente o a través de instituciones u organismos oficiales o empresas de participación estatal mayoritaria.

El restante 34% del capital social, es de suscripción libre, con excepción hecha de soberanos o gobiernos extranjeros.

NOTA E - CONTINGENCIAS

La Entidad no ha estimado provisión para las primas de antigüedad que deberá cubrir a sus trabajadores cuando se retiren voluntariamente o terminen su relación laboral por cualquier otra causa. Tampoco, de acuerdo con una política generalizada en México, se ha constituido provisión para las indemnizaciones que pudieran llegar a cubrirse en los casos de despido del personal.

El importe de estas primas e indemnizaciones se han aplicado a los gastos de exploración durante las etapa preoperativa y habrán de llevarse a los resultados cuando ésta termine.

CONCLUSION

Independientemente de la calificación que dan a la auditoría, podemos dividirla en dos grupos:

I.- Como una actividad independiente, cuyo objeto es respaldar a los estados financieros mediante la opinión que emite de ellos, con lo que añade confianza para terceros y los hace de aceptación general debido a que están apoyados en un trabajo profesional.

La auditoría como una actividad independiente, -- para su aplicación, se apega a las Normas y Procedimientos de Auditoría emitidas por la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

II.- Como una herramienta de la administración, a la cual apoya y asesora para verificar y controlar que se acaten las normas y políticas establecidas para la obtención de los objetivos mediante la máxima eficiencia, además de detectar las posibles fallas existentes con el fin de corregirlas.

La auditoría como una herramienta de la administración se apega a las normas y políticas internas de la empresa, pero puede corregirlas o modificarlas si es necesario.

Estos diversos tipos de auditoría además, pueden complementarse unos a otros y sirven de apoyo tanto para emitir una opinión independiente sobre los estados financieros, como para detectar y corregir las fallas de operación.

BIBLIOGRAFIA

Bacon A., Charles
Manual de Auditoría Interna
Unión Tipográfica, Editorial Hispano-Americana
Segunda Edición - México, D.F. 1973

Cervantes Abreu, Salvador
Dinámica de la Auditoría Administrativa
Ediciones Contables y Administrativas, S.A.-México, D.F.

Fernández Arena, José Antonio
La Auditoría Administrativa
Editorial Jus. Segunda Edición, México, D.F. 1969

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Normas y Procedimientos de Auditoría
Undécima Edición - México, D.F. 1976

Kohler L. Eric
Auditoría. Introducción a la Práctica de la Contaduría
Pública.
Editorial Diana, Primera Edición - México, D.F. 1973

APUNTES

Apuntes de Auditoría III. Volúmen 1
Facultad de Contaduría y Administración (U.N.A.M.)
México, D.F. 1974

TESIS

Rueda Aguilar, Carlos Alberto
Curso de Auditoría III "Auditoría Interna y Operacional"
F.C.A., U.N.A.M. 1977