

318508

2²⁹



UNIVERSIDAD INTERCONTINENTAL

Escuela de Contaduría
con estudios incorporados a la
Universidad Nacional Autónoma de México

ESTUDIO DOCUMENTAL SOBRE AUDITORIA INTERNA Y CONTROL INTERNO, COMO ELEMENTOS IM- PORTANTES DENTRO DE UNA ORGANIZACION.

T E S I S

Que para obtener el título de:
LICENCIADO EN CONTADURIA

P r e s e n t a :

Héctor Hernández Balderas

México, D. F.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1988



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.

I N D I C E

INTRODUCCION.

METODOLOGIA.

CAPITULO 1. AUDITORIA GENERAL.

- 1.1 Concepto de Auditoría.
- 1.2 Principios, Normas y Procedimientos de Auditoría.
 - 1.2.1 Principios de Auditoría.
 - 1.2.2 Normas de Auditoría.
 - 1.2.3 Procedimientos de Auditoría.
- 1.3 Clasificación de la Auditoría.
- 1.4 El Contador Público y la Auditoría.

CAPITULO 2. AUDITORIA INTERNA.

- 2.1 Definición de Auditoría Interna.
- 2.2 Generalidades de la Auditoría Interna.
 - a) Auditoría Interna dentro del campo de la Contaduría.
 - b) Diferencias y semejanzas entre la Auditoría Interna y la Auditoría Externa.
- 2.3 El futuro del Auditor Interno.
- 2.4 Cuestionario de Auditoría Interna.

CAPITULO 3. CONTROL INTERNO.

3.1 Breve historia del Control Interno.

3.2 Definición.

3.3 Objetivos.

3.3.1 Métodos o Sistemas para el Examen y Evaluación del Control Interno.

3.4 Revisión del Sistema de Control Interno por el Auditor.

3.4.1 Interrelación del Control Interno con la Auditoría I.

3.5 Ilustración del Método de Cuestionarios para la Evaluación del Control Interno.

CONCLUSIONES.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.

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

Dentro del marco de las organizaciones modernas, el control interno tiene una gran importancia; se debe considerar el punto clave, el punto donde se reúne en la administración las distintas unidades de operación y es el que refleja la política-administrativa del negocio a través de la información financiera resultante de los procedimientos de contabilidad.

La necesidad de establecer sistemas de control interno seguramente que siempre ha sido sentida por la administración de las empresas, pero más aún desde los principios de este siglo, hasta nuestros días, en donde todos los negocios han tenido un crecimiento extraordinario.

En primer término la auditoría, y posteriormente el control interno han sido una consecuencia del desarrollo económico de las empresas.

De la misma manera, en los tiempos actuales, cuando un negocio ha ido creciendo desde pequeño hasta alcanzar un volumen respetable y en los casos donde se carece parcial o totalmente de un sistema de control interno, es lamentable observar que cuando los directivos llegan a la conclusión de que algún infor-

me o decisión adoptada ha tenido resultados erróneos, con tristeza se escucha el comentario "si yo hubiera....." Es entonces cuando más de un Director o Administrador han visto con sumo desaliento y claro está reconociendo con la mayor de sus sorpresas que, cuando más seguros estaban de alguna decisión, más lejos estaban de la verdad.

Es entonces, el momento en que se dan cuenta de la necesidad de establecer un sistema de control interno, ya que dichos dirigentes se sentían confiados en sus decisiones puesto que -
veían crecer a la empresa, pero no percibían de que la empresa -
crecía, no por sus decisiones, sino porque el giro que se dedicaban era posiblemente virgen, y que en el momento en que otros -
productores se introdujeron al mercado, fué cuando abrieron los ojos y se dieron cuenta de que la empresa crecía, no por sus decisiones, sino porque actuaban en un terreno inexplorado, y es -
ante esta situación cuando sienten la necesidad de revisar, modificar y hasta en algunos casos implantar ese: ALGO QUE CONTROLA -
para que no vuelva a repetirse el mismo error; en vez de haber -
empezado por el principio, porque se consideraba innecesario -
efectuar determinados gastos en implantar ese: ALGO QUE CONTROLA, o bien porque creían que no tenía importancia alguna, ya que -
ellos confiaban en el solo hecho de tener empleados de confianza.

El tener empleados de confianza es correcto en el aspecto moral, pero no hay que olvidar que son ellos los que cometen con mayor frecuencia errores y/o fraudes.

Los directivos vuelven a hacer otro comentario: "Si le tenemos mucha confianza..." A la vista de este fracaso, se trata, por todos los medios, de encontrar alguna solución inmediata que de momento saque la situación a flote.

El Director o Administrador de la empresa, al decidir implantar el control tratará, como es lógico, de exigir de dicho sistema la suficiencia necesaria y la mayor seguridad posible, para que los interesados de la empresa se encuentren debidamente protegidos.

Cabe mencionar que para esas exigencias queden cumplidas satisfactoriamente, será necesario también que les proporcione por parte de los diferentes departamentos que sean productivos, administrativos, contables, etc., suficientes bases y elementos que harán posible, por decirlo así, la existencia plena del Control Interno.

Los datos que proporcionen los diferentes departamentos, deberán ser lo más veraces posibles y deberán ser proporcionados en el momento oportuno para permitir que el Control Interno lo--

gre implantar las medidas convenientes para corregir los posibles errores en la Administración de la Empresa.

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

A) DISEÑO DE LA INVESTIGACION.

1. Selección del tema.

Las razones por las cuales se seleccionó el tema, son las siguientes: en primer lugar la situación que vive actualmente - nuestro país, ha hecho necesario ejercer un mayor control sobre las operaciones que realizan nuestras empresas, de ahí que se hable del control interno y en consecuencia sobre el estudio y evaluación del mismo; en segundo lugar porque representa, por lo mismo, un tema interesante; el interés que reviste este tópico, estriba fundamentalmente en la factibilidad de optimización de recursos económicos en función a la aplicación dirigida del factor financiero en la, cada día, más compleja estructura de acción comercial y por ende económica de nuestro país.

La razón de ser del presente tema de investigación, surge de la entraña misma de la currícula formativa del Licenciado en Contaduría, pero sin desvincular el profundo ámbito de praxis profesional, que en sí genera. En consecuencia el tema concreto pero genérico es:

" La importancia del control y auditoría internos dentro de una Organización, observado doctrinalmente".

2. Tipo de Investigación.

La investigación es de tipo documental, recurriendo en algunos casos a fuentes indirectas, entendiéndose por esto que no son fuentes originales, ya que se utilizó como guía algunos libros que son traducciones al español; este tipo de investigación, forma el cuerpo del trabajo.

3. Objetivos.

El objetivo del presente trabajo, es demostrar que el correcto estudio y evaluación del control interno, reviste gran importancia para la auditoría interna; para demostrar lo anterior y corroborar una hipótesis general, fué necesario resolver los siguientes problemas.

P R O B L E M A S

¿QUE ES Y PORQUE ES IMPORTANTE EL CONTROL INTERNO DENTRO DE UNA ORGANIZACION?

¿QUE OBJETIVO CONLLEVA EVALUAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO?

¿QUE ES, Y QUE BENEFICIOS APORTA LA AUDITORIA INTERNA Y EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO?

4. Hipótesis Simples.

- El control interno es un sistema de control básico para cualquier empresa.
- Cualquier sistema necesita ser evaluado para asegurar - su correcto funcionamiento.
- El correcto estudio del control interno es importante - para la auditoría interna, ya que le facilita al auditor el trabajo a realizar durante toda la auditoría.
- El estudio del control interno, permite a la empresa - conocer el grado de eficiencia de sus operaciones y tomar las medidas correctivas, en caso de ser necesario.

Del análisis de todas y cada una de las precedentes hipótesis, surge, conllevando a todas ellas, la siguiente:

HIPOTESIS GENERAL:

- El conocimiento y aplicación de un sistema de control - interno dentro de una organización, trasciende más allá

de la función básica de supervisión, y se constituye en la fuente primigenia de la gran función de control que es la auditoría interna.

5. Limitaciones.

a) El trabajo se refiere únicamente al estudio del control interno por parte del auditor interno, por lo que no incluye los aspectos relativos a la labor del auditor externo, ni ninguna otra revisión que se pudiera hacer a la empresa.

b) No se pretende establecer la manera más conveniente de llevar a cabo el estudio del control interno, ya que éste variará dependiendo del tipo de empresa que se audite; únicamente se desea destacar la importancia que tiene dicho estudio y evaluación para la auditoría interna.

c) El estudio abarca únicamente los aspectos relativos al control interno contable y administrativo, desde el ámbito documental.

d) Los resultados de la investigación realizada no pueden considerarse como definitivos, ya que no abarcan la opinión total de todos los auditores del país, sino únicamente la posición ecléctica nacida de la compilación de corrientes académicas.

B) RECOPIACION DE LA INFORMACION Y SU CLASIFICACION.

Para recolectar la información documental necesaria para desarrollar el tema, se recurrió a: libros, apuntes, archivos, conferencias y tesis profesionales.

En primer término, se acudió, con el propósito de determinar que tanto se había escrito sobre el tema y la forma de tratarlo, a las siguientes bibliotecas:

- BIBLIOTECA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO.
- BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO.
- BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD INTERCONTINENTAL.
- BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA.
- BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA.

Una vez hecho lo anterior, se comenzó a recabar información al respecto del tema en esas mismas bibliotecas, recurriéndose también a los archivos de despachos de auditores en donde se recabó información; por último se recurrió a diferentes libros

rias donde se adquirieron libros básicos sobre el tema, además de consultar apuntes de la carrera y apuntes de conferencias relativas al tema.

Para clasificar la información, se anotaron todas las notas que fueron de interés con respecto al tema, con sus respectivas citas bibliográficas y se procedió a acomodarlas por temas en común.

Finalmente, y partiendo de la base de que el presente estudio es de orden documental, se deshechó la posibilidad de efectuar una investigación de campo, lo cual por sí mismo entraña una limitación.

C) ELABORACION DE LA TESIS.

Con toda la información recabada y con la ayuda de los asesores la C.P. ADRIANA PADILLA MORALES y el LIC. ALFONSO SUAREZ REBOLLO, se procedió a elaborar un índice y afinar el nombre que se le daría a la tesis.

Después se procedió a desarrollar cada uno de los puntos del índice para complementar cada capítulo y realizar las modificaciones al mismo. Así conforme se terminaba un capítulo, se presentaba al asesor, el cual lo revisaba y hacía las recomendacio-

nes necesarias.

Por último se presentó al asesor, todo lo que se llevaba elaborado de la tesis en conjunto para su última revisión; esperando así el voto aprobatorio, para pasar al otro punto que sería mecanografiar la tesis en una imprenta para presentarla a la Universidad Nacional Autónoma de México.

CAPITULO 1. AUDITORIA GENERAL

1.1 CONCEPTO DE AUDITORIA.

**1.2 PRINCIPIOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE
AUDITORIA.**

1.2.1 PRINCIPIOS DE AUDITORIA.

1.2.2 NORMAS DE AUDITORIA.

1.2.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

1.3 CLASIFICACION DE LA AUDITORIA.

1.4 EL CONTADOR PUBLICO Y LA AUDITORIA.

1.1 CONCEPTO DE AUDITORIA.

Las funciones del Contador Público se han establecido solamente como un servicio indispensable en el mundo de los negocios. El contador público debe tener siempre en cuenta, que siendo ésta una profesión digna y respetada, debe poseer Etica Profesional, ya que en un momento dado no solamente tiene responsabilidades para la empresa que presta sus servicios, sino también - cada día en un grado mayor para con inversionistas, gobierno, y público en general.

"Así al revisar la contabilidad y políticas financieras - de determinada empresa, el contador público se encuentra con frecuencia en medio de problemas comúnmente vinculados con la ética de los negocios y su administración". (1)

"El contador público cuya actuación deberá estar siempre a la altura que demandan las normas profesionales y las instrucciones de sus superiores, también deberá tener una conciencia - recta; no permitirá ser persuadido para realizar o dejar de hacer algo que viole sus convicciones". (2)

(1) KOHLER, L. Eric. Auditoría. México: Diana, 1963. 12a. Ed., pág. 15.

(2) Op. cit., pág. 17.

A manera muy general, la auditoría tiene un significado - de revisión profesional de todo tipo de registros de contabilidad, informes, procedimientos, etc., de las operaciones contables que realiza una entidad.

"La auditoría es la revisión analítica hecha por un contador público, del control interno y registros de contabilidad de una empresa mercantil, u otra entidad económica, que procede a la expresión de su opinión acerca de la corrección de los estados financieros". (3)

1.2 PRINCIPIOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

1.2.1 PRINCIPIOS DE AUDITORIA.

La auditoría está relacionada estrechamente con la aplicación de los principios contables y estos principios a su vez, - con los principios y normas que gobiernan a la auditoría, es decir, sin los principios contables, no serían posibles los principios de auditoría.

Un principio es una verdad fundamental, una ley o doctrina básica o elemental, una regla, definición de acción, según el

(3) Op. cit., pág. 24.

NEW INTERNATIONAL DICTIONARY, de WEBSTER.

"Cuando se aplican a la auditoría, los principios son verdades básicas que indican los objetivos de la auditoría. Los principios en la auditoría sugieren la forma en que se realizan estos objetivos, los principios deben pasar la prueba de una investigación científica". (4)

A través de los años se han venido utilizando diferentes conceptos en el campo de los principios de auditoría, estos conceptos sirven como guía en la aplicación de los principios contables y en la elaboración de la auditoría.

EXPOSICION:

Los estados financieros deben exponer, en su totalidad, la veracidad de su información en relación con la administración de la gerencia. Si no se hace una exposición completa, se estará ocultando o reteniendo datos o informes que podrían perjudicar a los interesados de dichos estados financieros.

(4) New International Dictionary. Webster; E.U.A. 1982.

UNIFORMIDAD:

Este concepto en la preparación de estados financieros, - significa que se debe adoptar una misma base para la aplicación de los principios contables en el momento actual y en el precedente. Dado que se cambien los métodos y esto forme una falta de uniformidad, se deberá aclarar en notas de pie de página de dichos estados financieros, o en el informe que emita el auditor.

IMPORTANCIA:

Cualquier método que siga el contador público, será de importancia según su criterio, así a su vez el auditor interno, podrá seguir cualquier procedimiento que para otro contador público no sea de importancia, y a criterio del otro auditor, si lo sea.

Por ejemplo: La gerencia es responsable de que se apliquen principios de contabilidad, de que se adopte un sistema de cuentas adecuado y efectivo para la seguridad de los activos, y de planear un sistema de control interno que, entre otras cosas, ayude a asegurar la formulación de estados financieros correctos. Las transacciones que deben reflejarse en las cuentas y en los estados financieros, son cuestiones del conocimiento directo de la gerencia y quedan bajo su control. El conocimiento que el auditor tiene de esas transacciones, se limita al que adquire-

re por medio de su examen. Por consiguiente, la exactitud de las declaraciones que se hagan por medio de los estados financieros, es de responsabilidad de la gerencia, de acuerdo a los procedimientos que a su criterio, deba seguir. Mientras que el auditor puede hacer sugerencias en cuanto a la forma y el contenido de los estados financieros o puede proyectarlos en su todo o en partes, basándose en las cuentas y registros de la gerencia, conforme a los procedimientos que él crea conveniente.

MODERACION:

Significa poseer espíritu conservador y prudente. Es decir, cuando puedan hacerse dos o más decisiones razonables, debe de escogerse lo que dé menos resultados favorables inmediatos.

"Según se describe en el boletín A-1 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, el trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de este trabajo".

Las normas de auditoría difieren de los procedimientos, en que los procedimientos se refieren a actos que han de ejecutarse, en tanto que las normas tienen que ver con medida de cali

dad de la ejecución de esos actos y los obejetivos que han de alcanzarse con el uso de los procedimientos adoptados.

1.2.2 NORMAS DE AUDITORIA.

"La dificultad que resulta el resolver el problema de la calidad del trabajo profesional mediante el establecimiento de procedimientos mínimos, obligó a las organizaciones profesionales de contadores públicos y a los distintos grupos y diferentes instituciones que tienen relaciones con la actividad profesional de los auditores, a buscar otro camino por el cual fuera posible asegurar el suministro del servicio de auditoría sobre bases mínimas de calidad satisfactorias para las personas que dependían de los servicios del contador público independiente.

Sobre esa corriente de ideas se llegó al convencimiento de que, si bien no es posible establecer procedimientos uniformes mínimos para la auditoría, si, en cambio, existen ciertos fundamentos que son la base e inspiración de los propios procedimientos de auditoría y que pueden ser definidos en términos generales. A estos fundamentos básicos del trabajo de auditoría se les llama: Normas de Auditoría".

"Controlan la naturaleza y alcance de la evidencia que ha de obtenerse por medio de los procedimientos de Auditoría; es de

cir, en un patrón de medida de los procedimientos aplicados con-ceptabilidad general en función de los resultados obtenidos, - tanto en los principios como en las normas, influyen en forma directa, todos los programas de auditoría.

A las normas de Auditoría generalmente aceptadas, se les ha clasificado en:

I. NORMAS PERSONALES.

1.0 Entrenamiento técnico y capacidad profesional:

El trabajo de Auditoría, cuya finalidad es la de rendir - una opinión profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que, teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico y adecuado y capacidad profesional como auditores.

1.1 Cuidado y diligencia profesionales:

El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su examen, dictámen e informe.

1.2 Independencia:

El auditor está obligado a mantener una actitud de inde--

pendencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional en cualquiera de las áreas en el que éste realice su trabajo.

II. NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO.

1.0 Planeación y supervisión:

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

1.1 Estudio y evaluación del control interno:

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

1.2 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.

III. NORMAS DE INFORMACION.

1.0 Aclaración de la relación con estados o con información financiera y expresión de opinión:

En todos los casos en que el nombre de un contador público quede asociado con estados o información financiera, deberá - de expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión sobre la misma y en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, - las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.

1.1 Bases de opinión sobre estados financieros:

El auditor, al opinar sobre estados financieros, debe observar que:

- a) Fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados;
- b) Dichos principios aplicados sobre bases consistentes;
- c) La información presentada en los mismos y en las notas re

lativas, es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

Por lo tanto, en caso de excepciones a lo anterior, el auditor debe mencionar claramente en que consisten las desviaciones y su efecto cuantificado sobre los estados financieros.

Las normas de auditoría, son medidas de trabajo fijadas con autoridad y consentimiento profesional; dichas normas presumen similitud en la calidad del trabajo.

"Controlan la naturaleza y alcance de la evidencia que han de obtenerse por medio de los procedimientos aplicados con aceptabilidad general en función de los resultados obtenidos tanto los principios como las normas influyen en forma directa todos los programas de auditoría".

El comité de procedimientos de auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos Titulados, en Generally Accepted Auditing Standards, ha fijado las normas siguientes:

NORMAS GENERALES:

El examen debe llevarse a cabo por una persona o personas que tengan el entrenamiento técnico y la capacidad adecuados como auditores.

NORMAS EN EL TERRENO DEL TRABAJO:

El trabajo se planeará adecuadamente y se supervizará convenientemente la labor de los ayudantes.

Se hará un estudio conveniente y una evaluación del control interno implantado, como base de seguridad, para fijar la amplitud necesaria de las pruebas, a las que los procedimientos de auditoría se concretan.

Se obtendrá suficiente material de prueba adecuado, por medio de inspección, observación, preguntas, investigaciones y confirmaciones; para lograr una base razonable y poder expresar una opinión en relación con los estados financieros que se examinan.

NORMAS DE INFORME:

El informe indicará si los estados financieros se presentan de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El informe indicará si dichos principios se han seguido consistentemente en el ejercicio en curso, en relación con el curso inmediato anterior.

Los datos informativos que figuren en los estados financieros se tendrán como razonablemente correctos, a menos que en el informe se consignen de otro modo.

El informe contendrá, ya sea una expresión de la opinión en relación con los estados financieros, tomados en conjunto o una aseveración en el sentido de que no puede expresarse una opinión global, deben consignarse las razones que existan. En todos los casos en los que el nombre de un auditor se encuentre ligado con estados financieros, el informe contendrá una indicación precisa y clara de la índole del examen del auditor, si hay alguna, y el grado de responsabilidad que está contrayendo.

Estas normas están íntimamente entrelazadas y dependen unas de otras. Más aún, las circunstancias que son aplicables a una determinación de si se han cumplido con una norma pueden igualmente aplicarse a otra.

1.2.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Son actos que han de realizarse en el curso del examen, aplicando el auditor, una técnica apropiada, dichos procedimientos servirán para aprobar la exactitud de las cuentas y de los estados financieros.

"Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión".

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para fundar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación necesaria simultánea o sucesiva.

Para evaluar la función de la auditoría interna, se pueden aplicar los siguientes procedimientos:

- I.- Para conocer la función de auditoría interna, se debe investigar y documentar lo siguiente:
 - a) Posición de la función de auditoría interna dentro de la organización general.
 - b) Organización del departamento de auditoría interna, número de personas, responsabilidades organizacionales y capacidad técnica.

c) Métodos y técnicas utilizados por el personal de auditoría interna para aplicar los procedimientos.

d) Adopción de sus recomendaciones por la administración.

II.- Evaluar la competencia profesional del personal de auditoría interna, incluye investigar y documentar lo siguiente:

a) Niveles mínimos de estudios y de experiencia práctica-contable y en auditoría requeridos para los candidatos.

b) Fuentes de reclutamiento de las que se obtiene el personal.

c) Experiencia del personal.

III.- Evaluar la ejecución de la función de auditoría interna - comprende:

a) La revisión de los papeles de trabajo para saber si éstos cumplen con las normas profesionales de ejecución, cuidado y diligencia profesional.

b) Examinar algunas de las partidas revisadas por los auditores internos.

NATURALEZA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad, y en general, los detalles de operación de los negocios, hace imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de los estados financieros. Por esta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cual técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza moral que fundamente una opinión objetiva y profesional.

Oportunidad de los procedimientos de Auditoría.

La época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar, se le llama: Oportunidad.

No es indispensable, y a veces no es conveniente realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los estados financieros, a la fecha a que dichos estados se refieren. Muchos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.

1.3 CLASIFICACION DE LA AUDITORIA.

La auditoría es susceptible de clasificarse desde diver--

sos aspectos y tomando en cuenta la relación de dependencia o in dependencia de criterios, y desde varios puntos de vista que a continuación se indican:

I. Según la persona que la realiza:

A) AUDITORIA INTERNA.

Es una actividad de evaluación, independiente en una orga nización, destinada a la revisión de operaciones conta -- bles, financieras y de otro tipo, con la finalidad de -- prestar servicios a la administración.

Es un control administrativo que mide y evalúa la efecti -- vidad de otros controles.

B) AUDITORIA EXTERNA.

Es la actividad que realiza el contador público indepen -- diente con el fin de emitir una opinión sobre los estados financieros de una empresa. Cabe hacer notar que la acti -- vidad por excelencia del auditor externo es emitir un dic -- tamen en el que hace constar que los estados financieros -- examinados presentan, razonablemente, la situación finan -- ciera y resultados de las operaciones de las empresas.

II. Según el alcance del exámen:

A) AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS O DE BALANCE.

Es aquella que se realiza a base de pruebas selectivas y trata de determinar exclusivamente la corrección de los saldos. En la práctica, esta clase de auditoría es también conocida como de saldos o de balance.

B) AUDITORIA DETALLADA O DE MOVIMIENTOS.

Una auditoría detallada es una extensión de una auditoría ordinaria y se requiere en aquellos casos en los cuales, por alguna razón, deben examinarse perfectamente los procedimientos o todos y cada uno de los movimientos operados en la contabilidad.

Una auditoría detallada que se limita a partidas especiales, puede también requerirse cuando ha habido un desfalcó o se han advertido irregularidades a fin de que se determine hasta donde ha llegado la pérdida o error, así como las correcciones procedentes necesarias para reducir o eliminar su probable repetición.

En una auditoría detallada se tiene como objetivo principal, determinar si:

- Los importes de las transacciones que aparecen en los libros son exactos.
- Se ha empleado una clasificación correcta en los registros contables.
- Todas las transacciones han sido registradas íntegramente.

Esta clase de auditoría está casi en desuso, ya que a pocas personas les interesa conocer el análisis de todos los movimientos, además es muy costosa y tardada.

C) AUDITORIA ESPECIAL.

Es una revisión que se lleva a cabo a una cuenta, un grupo de cuentas, un estado o cualquier otro elemento de la contabilidad con una finalidad distinta a la de dictaminar los estados financieros de fin de ejercicio, por ser una revisión para un fin específico.

En una auditoría de este tipo, puede ser necesario comprobar detalladamente las operaciones o bien puede ser suficiente efectuar pruebas selectivas de ciertas partidas de los estados financieros.

III. Según la periodicidad con que se practica:

A) AUDITORIA PERIODICA.

Se realiza en periodos perfectamente determinados o definidos; cada seis meses, cada año, etc.

B) AUDITORIA CONTINUA O PERMANENTE.

Es aquella en que forma sistemática, se lleva a cabo, es decir, a medida que en que se realizan las operaciones o bien a intervalos cortos o irregulares durante el ejercicio, con el objeto de descubrir y corregir las irregularidades detectadas antes de finalizar el ejercicio.

C) AUDITORIA ESPORADICA O EVENTUAL.

No influye en ésta, el plazo o la continuidad, sino la necesidad de examinar en un momento dado, ya que ésta se realiza en forma ocasional de acuerdo con la petición o deseo de la administración de la empresa o de algún ejecutivo en particular y se puede practicar en cualquier tiempo, ya sea detalladamente o mediante pruebas selectivas y generalmente se lleva a cabo para examinar aisladamente algunos aspectos particulares de la contabilidad o área de la empresa.

1.4 EL CONTADOR PUBLICO Y LA AUDITORIA.

Auditoría, a manera muy general, tiene el significado de: cualquier revisión profesional o no profesional de registros o informes de contabilidad.

Cuando el contador público está a cargo de una auditoría, ésta se aplica en un sentido más estricto y profesional, a pesar de completo que pueda ser la responsabilidad establecida para el auditor, así como el apoyo que le brinde la dirección, las funciones de la auditoría interna pueden ser no más efectivas que el personal que administra y desarrolla el programa de auditoría interna. Así como para elegir el personal de cualquier departamento, se hace una selección previa; la selección de auditores adecuados, es de suma importancia.

El contador público que está a cargo de la auditoría, debe tener la habilidad para tratar a las personas, no quiere decir que a cualquiera debe simpatizarle, pero es indudable que esto ayuda, igualmente importante son las siguientes cualidades para un buen auditor:

A) CUALIDADES PROFESIONALES:

- Juicio y criterio.

- Hablar y escribir correctamente.
- Comunicación rápida de los problemas a los superiores.
- Iniciativa y perseverancia.
- Suspícaz para percibir problemas.
- Capacidad y experiencia en auditoría y contabilidad.
- Conocimiento y comprensión de los principios de contabilidad y de las normas de auditoría, así como del código de ética profesional.
- Conocimientos generales sobre disposiciones legales y fiscales.
- Conocimiento de organización, finanzas, etc., para poder hacer un trabajo inteligentemente.
- Disposición y habilidad para aceptar responsabilidades y seguir instrucciones.
- Interés en el progreso profesional.
- Habilidad para organizar, guiar y dirigir el trabajo de sus ayudantes, así como para ganarse el respeto de los mismos.

B) CUALIDADES PERSONALES:

- Criterio.
- Integridad, valor y decisión.
- Iniciativa, imaginación y creatividad.
- Buena presencia física; personalidad agradable.

- Compostura y buenas costumbres.
- Dinamismo.
- Madurez emocional.
- Confianza en sí mismo.
- Autodisciplina.
- Tacto.
- Cortesía.
- Don de gentes y de mando.
- Lealtad.
- Aptitud de asociación con otras personas.
- Puntualidad.

No basta lo anterior; pues será necesario saber que la experiencia es la cualidad más importante que debe poseer todo contador público; es decir, conocer a fondo las situaciones que se presenten y esto sólo es posible mediante la práctica.

La auditoría es la especialidad que más identifica al contador público como un profesional independiente, quien al expresar su opinión sobre los estados financieros que examina, cumple con una labor social relevante: Dar un sello de confianza sobre la información que se presenta en los mismos.

El encargado del examen de estados financieros es la persona clave para el buen desarrollo del mismo, debido a que es el

que observa directamente en la fuente de operaciones y los libros de contabilidad, lo que servirá de base para expresar una opinión sobre los estados financieros.

El encargado (conocido comúnmente como senior) es la persona que normalmente efectúa en forma completa el examen de los estados financieros, con base en las normas de auditoría generalmente aceptadas. Debe de poseer los suficientes conocimientos técnicos y experiencias adecuada dentro de la contaduría pública, para efectuar el examen, dejando hasta la preparación del borrador del dictámen de estados financieros.

El encargado no solo es valioso por la calidad del examen, sino que también lo es por la preparación y formación de sus ayudantes, debido a que debe ser para éstos, un maestro en la vida y práctica profesional.

Es el responsable directo de obtener la evidencia suficiente, completa y competente, derivada de su revisión, para poder expresar una opinión sobre los estados financieros examinados.

Respecto al encargado podría pensarse en una fórmula ilustrativa: Presencia, más Cualidades, más Técnica, más Ética, igual a EXITO.

CAPITULO 2. AUDITORIA INTERNA.

2.1 DEFINICION DE LA AUDITORIA.

2.2 GENERALIDADES DE LA ADUTIROIA INTERNA.

a) AUDITORIA INTERNA DENTRO DEL CAMPO DE
LA CONTADURIA.

b) DIFERENCIAS Y SEMEJANZAS ENTRE LA AUDITOR
IA INTERNA Y LA AUDITORIA EXTERNA.

2.3 EL FUTURO DEL AUDITOR INTERNO.

2.4 CUESTIONARIO DE AUDITORIA INTERNA.

2.1 DEFINICION DE LA 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 prestación de un servicio efectivo a los más altos niveles de Dirección.

Es decir, es un control administrativo que funciona sobre la base de la medición y evaluación de otros controles.

Una parte importante de las actividades de la auditoría interna es la comprobación y evaluación del cumplimiento, por parte del personal contable y de las políticas y procedimientos establecidos.

La responsabilidad del auditor interno es 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 y controles de operación diarios.

Normalmente esta especialización es desarrollada por el contador público en un nivel ejecutivo de importancia dentro de

la organización; la categoría que obtenga depende mucho de su capacidad, ética, cuidado, diligencias profesionales, capacitación y técnica, independencia mental, y otras cualidades humanísticas como: personalidad, trato, cortesía, habilidad para comunicarse, para ser líder, para captar problemas y saber escuchar.

Ciertamente el entrenamiento técnico y la capacidad profesional que adquiriera a través de los estudios a nivel de licenciatura y la práctica, constituyen la plataforma básica para el desarrollo de un trabajo de calidad.

"La auditoría interna puede definirse como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una organización, empresa, o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales". (5)

Como uno de los elementos del control interno administrativo, la auditoría interna recibe cada día mayor reconocimiento y aceptación por parte de los niveles jerárquicos superiores. En cualquier organización de mediano o de gran tamaño, la auditoría interna puede ser una ayuda efectiva para la administración, -

(5) LEONARD, P. William; Auditoría Administrativa. México: Diana, 1971. 13a. Ed. pág. 45.

con la única limitación y capacidad y experiencia del propio auditor interno.

"El objetivo primordial de la auditoría interna consiste en descubrir deficiencias o irregularidades en algunas de las partes de la empresa examinadas y apuntar sus probables remedios". (6)

La finalidad de la auditoría interna es ayudar a la dirección a lograr una administración más eficaz. Su intención es examinar y valorar los métodos y desempeño en todas las áreas.

La mejor manera de colaborar en el desarrollo presente y futuro de la empresa, es participar activamente en el mejoramiento de los sistemas y procedimientos vigentes, sugiriendo ideas para incrementar las utilidades de la empresa, formulando recomendaciones tendientes a reducir operaciones, gastos y costos innecesarios y/o superfluos, simplificar funciones, tareas y puestos, eliminar desperdicios y tiempos ociosos.

En la auditoría interna se realizan estudios para determinar las deficiencias causantes de dificultades, sean actuales o en potencia, las irregularidades, descuidos, fallos, desfalcos,

(6) Op. cit.

errores, pérdidas innecesarias, etc.

Suele ocurrir a menudo que se produzcan pérdidas por promulgados espacios de tiempo, lo cual, a semejanza de las enfermedades crónicas, hacen que vaya empeorando la situación debido a falta de vigilancia.

2.2 GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA.

Decir auditoría interna no es lo mismo que auditoría general. Aunque la auditoría interna ha sido considerada por algunos como un proceso eminentemente contable y financiero considero que más bien consiste en un porcentaje de investigaciones y consideraciones de tal naturaleza, que permiten realizar un análisis crítico de las operaciones que se estén revizando dentro de cualquier tipo de organización.

La tendencia de la auditoría interna moderna debe enfocarse a llegar a ser parte de gran interés de la gerencia y no conformarse con ser solamente una herramienta de la gerencia.

Para un auditor interno, desde luego, es importante saber: Si las cosas se están haciendo bien (conforme a los procedimientos establecidos), sin embargo, de igual o mayor importancia debe ser la pregunta:

¿SE ESTA HACIENDO LO MAS ADECUADO?

El auditor en la formulación de su programa de auditoría debe tomar en cuenta las siguientes preguntas como elementos importantes dentro del control:

-¿QUE ES LO QUE SE PROPONE HACER?

R= 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.

-¿QUIEN HARA LA AUDITORIA?

R= El contador público encargado del departamento de auditoría interna de la empresa, así como los ayudantes y auxiliares que el departamento emplee.

-¿COMO SE HARA LA AUDITORIA?

R= Poniendo el máximo cuidado en la realización de su trabajo. Los requisitos básicos que sobre ética profesional deberá observar, son: discreción y cautela, con respecto a la opinión de los demás.

-¿CUANDO SE HARA LA AUDITORIA?

R= Periódicamente, así funcionará mejor el control interno, tanto administrativo como contable, de la empresa.

-¿DONDE SE HARA LA AUDITORIA?

R= Para garantizar la máxima eficiencia en el desarrollo de la misma, ésta se realizará dentro de la empresa, - así el auditor podrá solicitar todos los documentos - que le sean necesarios para el desarrollo de la auditoría.

Mientras la auditoría tradicional mira hacia el pasado para saber que ha sucedido, la auditoría moderna intenta encontrar mejores formas de realizar las operaciones en el futuro. La mejor forma de encadenar ambos puntos de vista, a manera muy personal, es actuar con base a los siguientes puntos:

1. ¿QUE SE HA HECHO?

R= Conocimiento de los resultados obtenidos.

2. ¿COMO FUE HECHO?

R= Evaluación cualitativa.

3. ¿SE DEBE CONTINUAR HACIENDO?

R= Determinación de la relación costo-utilidad.

4. ¿EN CASO AFIRMATIVO; SE PUEDE HACER MEJOR?

R= Todo tipo de sugerencias para mejores enfoques para la realización de la auditoría.

5. ¿QUE OTRA COSA SE DEBE HACER?

R= Elaboración de planes, políticas, metas, etc.

6. ¿CUANDO SE DEBE HACER?

R= Determinación de prioridades y programación de fechas.

7. ¿QUIEN DEBE HACERLO?

R= Delegación de autoridad.

8. ¿COMO SE DEBE HACER?

R= Sistemas, procedimientos, instructivos de operación, -
etc.

Las responsabilidades del auditor interno pueden entre -
otras, sintetizarse en:

- Cumplimiento con los estándares e instrucciones que estén o deban estar en un manual de auditoría interna aprobado por la más alta autoridad de la empresa.
- El auditor, ejerciendo su juicio profesional, determinará la extensión de las pruebas que estime necesarias para lograr la evidencia comprobatoria necesaria para la información y correcto funcionamiento y fundamento de su opinión sobre la materia investigada.
- El desarrollo de su trabajo deberá estar basado en las - normas de auditoría que son aplicables a la auditoría interna, siendo de principal importancia el obtener la evidencia comprobatoria, suficiente y competente.
- El auditor deberá tener presente que la auditoría interna, dentro de otros aspectos, se encarga principalmente - de comprobar la efectividad de los controles establecidos.
- Las actividades del auditor interno durante el desarrollo de su trabajo, estarán siempre guiadas por las reglas y - políticas de la compañía.

- El auditor interno en jefe, preparará los planes y programas y asignación de auditoría; dirigirá y supervizará todas las actividades de los auditores a su cargo.

- Para garantizar la máxima eficiencia en sus trabajos, el departamento de auditoría interna coordinará su trabajo con la auditoría externa, principalmente para evitar la duplicación de trabajo.

- El auditor deberá mantenerse debidamente informado de las actividades de la compañía, asistiendo a juntas que le puedan proporcionar dicha información y será mayor el beneficio cuando el auditor forme parte activa de las mismas y cambie opiniones con los demás participantes.

- El departamento de auditoría interna deberá asistir a la Gerencia general en revisiones especiales, mediante petición por escrito de la propia gerencia, que defina claramente los límites de la revisión. Esta se llevará a cabo tan pronto como sea posible, asumiendo completamente, el departamento de auditoría interna, la responsabilidad de la revisión.

La auditoría interna se ha definido como: "UNA HERRAMIENTA PARA PROVEER MEDIDAS Y EVALUACIONES SOBRE LA ACTUACION Y EFI-

CACIA DE UNA ENTIDAD O UNIDAD FUNCIONAL".

A manera muy personal, se podría agregar a esta definición "así como para identificar y capitalizar oportunidades para incrementar las utilidades en cada dirección y/o departamento de la compañía.

A) AUDITORIA INTERNA DENTRO DEL CAMPO DE LA CONTADURIA.

Si bien es cierto que el contador público se inició como tenedor de libros, en la actualidad sus funciones han llegado - mucho más lejos que el simple registro de operaciones de una determinada empresa.

Así se puede ver que en la actualidad las especialidades que puede adoptar el contador público se han incrementado cada vez más en los últimos años; y como ejemplo se mencionan las siguientes:

1.- Auditoría Interna.

Es la revisión de las operaciones que realiza una empresa con personal competente y adecuado, de la misma.

2.- Auditoría externa.

Es la revisión de las operaciones que realiza una empresa,

solo que a diferencia de la interna, se realiza con personal independiente de la empresa.

3.- Finanzas.

Optimización del uso y obtención de recursos.

4.- Contraloría.

Optimización del origen y aplicación de dichos recursos.

5.- Presupuestos.

Planear en términos cuantitativos los posibles resultados a futuro.

Sin embargo, cualquiera que sea el campo que seleccione - el contador público para prestar sus servicios como profesionales, se verá afectado en su trabajo por la magnitud y características especiales de la empresa en la cual está prestando sus servicios.

Tanto la auditoría interna como externa se verá afectada - por la magnitud de la empresa en la cual el contador público - prestará sus servicios, de éste modo encontraremos empresas cuyo departamento de auditoría interna formado por una sola persona y existirán otras empresas cuya magnitud y características especiales, junto con un cuerpo de supervisores y ayudantes (auxiliares, analistas, etc.) para la ejecución del trabajo adecuado.

B) DIFERENCIAS Y SEMEJANZAS ENTRE LA AUDITORIA INTERNA Y LA AUDITORIA EXTERNA.

Existe frecuentemente una cierta confusión y malos entendidos en éste tema, dado que, tanto el auditor externo como el auditor interno, usan las mismas técnicas de verificación y las mismas normas de auditoría generalmente aceptadas (en los puntos aplicables) y basan su trabajo, aunque en dimensiones diferentes, en los mismos registros financieros de la empresa.

Sin embargo, técnicas y registros, sólo 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". (7)

"El objetivo del auditor externo es principalmente el examen de los libros y registros de contabilidad y la misión de su correspondiente dictámen para terceros y público general". (8)

(7) Osorio Sánchez, I. AUDITORIA I. México: ECASA. 1984, 7a. Ed. pág. 5.

(8) Op. cit. pág. 6.

Es decir, el auditor externo protege los intereses de los accionistas de la empresa. El auditor interno ayuda a la dirección de la empresa. El auditor interno ayuda a tener mejores controles de las operaciones que pueden incrementar las utilidades - como fruto de mejores decisiones.

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

Cuando el sistema de control interno funciona en forma satisfactoria y con un departamento de auditoría interna adecuado, el auditor externo 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 solamente es responsable ante la gerencia y los administradores; el auditor externo, además es responsable ante los accionistas, socios, estado y público en general". (9)

El trabajo del auditor externo es principalmente lo correspondiente a acontecimientos y condiciones durante el período terminado en la fecha de los estados que él certifica, su interés (9) Op. cit. pág. 10.

se basa en la exactitud histórica de las operaciones ya sucedidas.

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

El auditor interno es empleado directo de las empresas y como tal está ajustado y sujeto a la dirección y control de la gerencia. El auditor externo en cambio, es contratado como contador público independiente, su contratación es a base de honorarios, lo cual lo mantiene independiente en su práctica profesional y ésto le permite, a manera muy personal de ver, ser mentalmente frío respecto a la vigilancia y control de la gerencia, independencia que se ve garantizada por su posición de profesional independiente.

En cuanto al tiempo de prestación de servicios, la revisión del auditor interno es permanente, la del auditor externo es periódica, y comúnmente anual.

Las diferencias y semejanzas entre la auditoría interna y la auditoría externa, que aquí se mencionan, se consideran como las más importantes, más no como las únicas que pueden existir.

2.3 EL FUTURO DEL AUDITOR INTERNO.

El progreso del auditor interno dentro de los negocios - dependerá en gran parte de sus habilidades y aptitudes. La posición del auditor interno dentro de la empresa. le brinda una brillante oportunidad para aprender el manejo de los negocios, por las siguientes razones:

- a) Durante el desarrollo de su trabajo, el auditor interno - aprende los objetivos de las reacciones de la empresa que él controla, mediante la auditoría y observa como son cumplidos dichos objetivos.

- b) La posición del auditor interno dentro de la empresa le - brinda una excelente oportunidad para ver y conocer de - cerca la gerencia en acción; puede educarse a sí mismo en las habilidades de la gerencia, viendo como se manejan - las operaciones y se toman decisiones.

- c) La labor del auditor interno, lo coloca en contacto direc - to con los objetivos de la empresa, con los ejecutivos de la empresa; él puede verlos y observarlos así como ellos - lo ven en acción y lo observan.

El auditor que carezca de imaginación o tenga poca imagi-

nación, que tenga poco o ningún interés en lo que suceda, que valore a la gente y a las operaciones sobre una base buena o mala, los progresos que pueda lograr serán muy escasos.

El auditor que sea imaginativo y que se interese en el bienestar de la empresa, estará dispuesto a mejorar sus conocimientos y habilidades, se mantendrá siempre al día, estudiando los métodos modernos y técnicas de la gerencia, igualmente se preocupará de observar la teoría en relación con la práctica.

El auditor que posea lo anterior, será una persona que progresará tanto en los negocios como en su profesión de auditor interno. En realidad el futuro del auditor interno depende en gran parte de él mismo.

2.4 CUESTIONARIO DE AUDITORIA INTERNA.

El uso del cuestionario en la auditoría interna es indispensable para realizar una buena auditoría y sobre todo deja una evidencia suficiente y competente acerca del trabajo realizado. Sirve al auditor como guía de los puntos a revisar y del orden que deben seguir. Le permite anexar las referencias que se consideren necesarias para complementar sus papeles de trabajo y además distinguir de inmediato las marcas de las columnas: Si y N/A (no aplicables), de la columna No, que es la que merecerá, segu-

ramente, una recomendación posterior, ya que el cuestionario estará elaborado en forma tal, que las respuestas afirmativas siempre correspondan a una situación correcta y en los casos de que no pueda aplicarse una pregunta al departamento auditado por alguna circunstancia, se marcará la columna: N/A.

Para efectos de aclaración del párrafo anterior, cito a continuación un cuestionario de control interno:

"Cuestionario para llevar a cabo la revisión del control interno y los procedimientos de contabilidad". (Del Valle Noriega, p. 25) (temas prácticos de auditoría).

"CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO"

- 1.- Cuestionario para llevar a cabo la revisión del control interno y los procedimientos de Contabilidad.

R E S P U E S T A

N/A SI NO Comprobado y observaciones.

1. ¿Ha elaborado la empresa una gráfica de su organización? -----
- 1.1 ¿Hemos obtenido un ejemplar? -----
- 1.2 ¿Se actualiza periódicamente? -----
2. ¿Las funciones y responsabilidades de los principales funcionarios están definidas, por escrito y son del conocimiento del Consejo de Administración o del Administrador Unico o persona apropiada? -----

R E S P U E S T A

- | | <u>N/A</u> | <u>SI</u> | <u>NO</u> | <u>Comprobado y observaciones.</u> |
|---|------------|-----------|-----------|------------------------------------|
| 2.1 ¿Las funciones y responsabilidades del Contador General y del ejecutivo responsable de la tesorería, se encuentran separadas y definidas? | | | | ----- |
| 2.2 ¿Reporta adecuada y en forma general y directa el Contador General? | | | | ----- |
| 2.3 ¿Existe auditor interno o departamento equivalente? | | | | ----- |
| 2.4 ¿Reporta oportuna y adecuadamente el auditor interno? | | | | ----- |
| 2.5 ¿Hemos obtenido un ejemplo de las funciones que desarrolla el auditor interno o departamento equivalente? | | | | ----- |
| 2.6 ¿Son suficientes y adecuados los programas de los auditores internos o departamentos equivalentes? | | | | ----- |

R E S P U E S T A

	<u>N/A</u>	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>Comprobado y observaciones.</u>
3. ¿El contador general tiene debidamente organizado y controlado al personal bajo sus órdenes?				-----
3.1 ¿Tiene además, debidamente organizados y controlados los libros, registros y auxiliares de contabilidad?				-----
4. ¿Se cuenta con un catálogo de cuentas debidamente actualizado y en uso?				-----
5. ¿Se cuenta con manuales o instructivos de organización?				-----
5.1 ¿Para contabilidad?				-----
5.2 ¿Para el área administrativa completa?				-----
5.3 ¿Para otros departamentos o áreas?				-----

R E S P U E S T A

	<u>N/A</u>	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>Comprobado y observaciones.</u>
6. ¿Se prepara suficiente información mensual para uso de los principales funcionarios y en particular para la dirección o gerencia general?				-----
7. ¿Existe un sistema de información que arroje la necesaria en cuanto a periodicidad y suficiencia?				-----
8. ¿Se agregan comentarios a la información que se produce?				-----
9. ¿Aprueba los asientos de contabilidad un ejecutivo apropiado?				-----
9.1 ¿Las pólizas de contabilidad tiene explicaciones completas, claras y se adjuntan los comprobantes, que les dieron origen?				-----

R E S P U E S T A

Comprobado y

N/A SI NOobservaciones.

- 9.2 ¿Las pólizas son pre-im
presas en cuanto a los
conceptos rutinarios y
periódicos? -----
10. ¿Se tiene establecido un -
sistema de presupuestos? -----
11. ¿Es suficiente el sistema -
de presupuestos? -----
12. ¿Se comparan y explican las
variaciones entre los pre-
supuestos y las cifras rea-
les? -----
13. ¿Hemos obtenido una relación
de los nombres, puestos y
firma o iniciales de las-
personas que autorizan pre-
via o posteriormente eroga-
ciones y comprobantes de -
las operaciones de la em--
presa? -----

R E S P U E S T A

			Comprobado y
<u>N/A</u>	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>observaciones.</u>

14. ¿Se tiene establecido que las personas que laboran en tesorería y contabilidad tomen vacaciones y - que sus funciones y responsabilidades sean desarrolladas por otros funcionarios y empleados en su ausencia?

15. ¿Existe alguna política - con respecto a los seguros que deben existir, - la cobertura y características de los mismos?

15.1 ¿Se revisan periódicamente por funcionario adecuado los montos, coberturas y características - de los seguros que se tienen contratados?

R E S P U E S T A

				Comprobado y
<u>N/A</u>	<u>SI</u>	<u>NO</u>		<u>observaciones.</u>

16. ¿Existen bodegas, sucursales o depósitos fuera de las oficinas principales o planta de la empresa y en su caso, existe un adecuado control contable?

17. ¿Se tiene establecido un calendario de erogaciones periódicas, por responsabilidades específicas, de tipo fiscal y pagos predeterminados por obligaciones conocidas sistemáticamente, tanto en lo que respecta a fechas como en montos y tipos de obligaciones?

18. ¿Hemos investigado y tomado nota, en su caso, si los accionistas de mayor impor

R E S P U E S T A

			Comprobado y
<u>N/A</u>	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>observaciones.</u>

tancia o ejecutivos se encuentran relacionados en forma significativa con empresas que celebran operaciones con nuestro cliente? -----

19. ¿Se encuentra afianzado el personal que maneja efectivo y valores? -----

20. ¿Existen cambios de importancia con respecto al año anterior en cuanto a las lí--neas de productos que maneja la empresa, ampliaciones o reducciones, problemas - trascendentes, ejecutivos - clave, obligaciones adquiridas y proyectos? -----

CAPITULO 3. CONTROL INTERNO.

3.1 BREVE HISTORIA DEL CONTROL INTERNO.

3.2 DEFINICION.

3.3 OBJETIVOS.

3.3.1 METODOS O SISTEMAS PARA EL EXAMEN Y
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

3.4 REVISION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
POR EL AUDITOR.

3.4.1 RELACION DEL CONTROL INTERNO CON LA
AUDITORIA INTERNA.

3.5 ILUSTRACION DEL METODO DE CUESTIONARIOS
PARA LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

3.1 BREVE HISTORIA DEL CONTROL INTERNO.

Desde el punto de vista teórico, es importante averiguar Dónde, Cuándo, Cómo y Porqué apareció el control interno y porque es de suma importancia para las empresas de cualquier tamaño.

Debido a la escasez de datos, es así imposible determinar con exactitud en dónde tuvo su origen y cuáles fueron las causas del surgimiento del control interno, sin embargo se tratará de abarcar con la mayor amplitud posible el estudio de los datos históricos que se poseen para poder comprender la evolución del control interno, a partir de su origen conocido.

El control nace al iniciarse las actividades humanas, y se entiende por negocio todo objeto de interés o utilidad; se puede asegurar que al realizarse diversos intercambios de mercancías, trabajo, etc., entre los hombres primitivos, fué necesario, para todos, establecer un sistema de vigilancia de las operaciones que cada uno realizaban, y así a su vez, un control, para poder saber, aproximadamente, la utilidad que se obtuviera.

Antiguamente el comerciante, al igual que el industrial, no tenfa problemas con la administración y organización de su negocio, ya que en la mayoría de los casos eran ellos mismos o con la ayuda de otras personas, los que compraban, producían, -

almacenaban y vendían sus productos, de esta forma los errores - se corregían sobre la marcha.

En la actualidad dentro de la mayoría de los organismos - sociales ya sean grandes, medianos o pequeños, el control interno constituye la médula espinal de su organización.

Por tal motivo en este trabajo, se mencionan algunos puntos de vista, los cuales se consideran necesarios para un mejor aprovechamiento de todos y cada uno de los elementos con que - cuenta el control interno, tal aprovechamiento se puede lograr a través de una buena vigilancia oportuna y veráz del mismo.

Esta vigilancia puede efectuarse por medio de revisiones - continuas hechas por el contador público encargado de la empresa, valiéndose de los métodos más conocidos y utilizables para tal - motivo; de tal modo que mediante estos métodos pueda darse cuenta si existe un verdadero control interno dentro de la empresa.

3.2 DEFINICION.

Para iniciar con el tema de control interno, es de suma - importancia el definir el significado de la plabra control.

Según el diccionario de la real academia de la Lengua Es-

pañola, dice: CONTROL ES LA ACCION DE CONTROLAR.

Así también el pequeño Larrouse nos indica que. CONTROL - ES LA ACCION DE CONTROLAR, COMPROBAR, INSPECCIONAR; CRITICA, DOMINIO O SUPREMACIA.

De donde se desprende que para un mejor entendimiento de la palabra control, es necesario conocer el significado de controlar; el mismo Larrouse dice: CONTROLAR ES TENER BAJO SU DOMINIO O DIRIGIR PARA HACER FUNCIONAR O COMPROBAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO.

Después de haber tratado el significado literal de la palabra control, se menciona que éste, forma parte del proceso administrativo, por lo que, es conveniente mencionar también, la definición relacionada con el proceso administrativo.

El maestro Agustín Reyes Ponce, en su libro ADMINISTRACION DE EMPRESAS, lo define de la siguiente manera:

CONTROL:

"Es el establecimiento de sistemas que nos permiten medir los resultados actuales en relación con los esperados, corregir, mejorar y formular nuevos planes".

A través de estudios e investigaciones practicadas, se ha encontrado una serie de definiciones de control interno, elaborado por tratadistas de la materia y que en esta investigación se transcribe, utilizando sólo aquellas que a criterio, sintetizan el significado real, en cuanto a Control Interno se refieren.

GEORGE E. BENNET. lo define como:

"La coordinación de los sistemas de contabilidad y de los procedimientos de oficina, de tal manera que el trabajo de un empleado llevando sus labores delineadas en una forma independiente, compruebe continuamente el trabajo de otro empleado hasta determinado punto que pueda involucrar la posibilidad de fraude".

VICTOR H. STEMPT. dice que:

"El sistema de control interno de comprobación puede explicarse como la distribución apropiada de funciones del personal de tal manera que el trabajo de cada empleado pueda coordinarse y comprobarse independientemente del trabajo de otros empleados".

MONTGOMERY. considera que:

"El control interno implica que los libros y métodos de contabilidad, así como la organización en general de un negocio, estén de tal manera establecidos que ninguna de-

las cuentas o procedimientos se encuentren bajo control - independiente y absoluto de una sola persona, sino por - el contrario, el trabajo de un empleado es complementado con el del otro y así de esta forma se hace una auditoría de los detalles del negocio".

Como se puede apreciar en las anteriores definiciones son varios los enfoques que se les dan al control interno tales como:

1. Una distribución adecuada de las funciones del personal - que las lleva a cabo.
2. Combina la contabilidad con las funciones de cada uno de los empleados para la protección de los activos del negocio.
3. Lograr mayor eficiencia y la obtención de información - correcta.

Básicamente el control interno, tiene como objetivos lograr la protección de los activos, promover la eficiencia de operación, así como también proporcionar información financiera correcta y segura, ya que en esta última descansan todas las decisiones que deben tomarse y los programas que han de normar las - actividades futuras.

3.3 OBJETIVOS.

El objeto principal del control, es verificar el cumplimiento de las disposiciones dictadas a través de manuales que establecen las normas y procedimientos a seguir, para comprobar si éstas se han llevado, al cabo la evaluación es más que nada la apreciación personal que el auditor se forma después de hacer un estudio sobre las diferentes actividades de la empresa.

Tomando en consideración la importancia de este aspecto, es recomendable que las personas a quienes se encarga la evaluación del control interno sean, de acuerdo con sus características, aquellas que tengan experiencia.

Por ser la base principal del control interno el examen integral de la empresa, se puede decir que constituye la base de la evaluación de los resultados obtenidos en ella por medio de la auditoría.

De acuerdo con la definición de control interno, se puede decir que los propósitos u objetivos principales del control interno, es lograr que la administración confíe en los informes y datos proporcionados por la contabilidad, salvaguardar los bienes del negocio y aumentar la eficiencia en todas las operaciones, así como también lograr que los métodos establecidos reduz-

can los fraudes y errores.

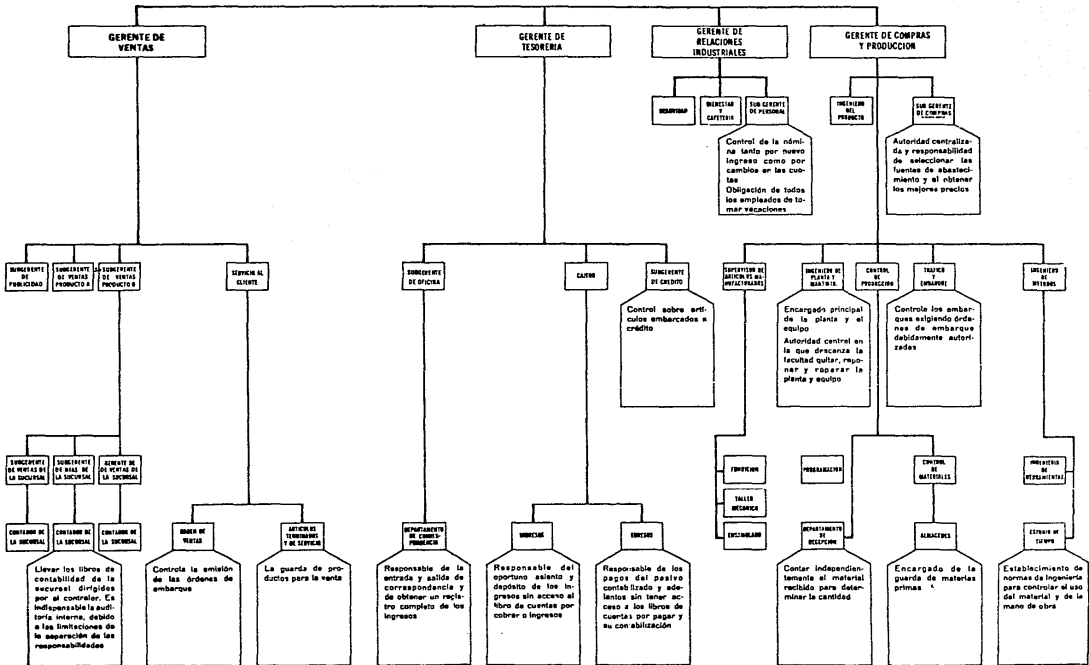
"El c.p. Joaquín Gómez Morfín, establece como objetivos - del control interno los siguientes puntos:

1. Comprobación de la veracidad de los informes y estados fi nancieros así como de cualquier otro dato que proceda de la contabilidad.
2. Prevención y fraudes y, en su caso, de que sucedan, la po sibilidad de descubrirlos y determinar su monto.
3. Localización de errores y desperdicios innecesarios, pro moviendo, al mismo tiempo, la uniformidad y la corrección al registrar las operaciones.
4. Estimular la eficiencia del personal mediante la vigil ancia que se ejerce a través de los informes de contabili-- dad relativos.
5. En general, para salvaguardar los bienes y obtener un con trol efectivo sobre todos los aspectos vitales del nego-- cio.

Tomando en cuenta todo lo anterior, se ejemplifica en una gráfica de Organización, los objetivos del control interno, relaciona dos con los departamentos de la empresa.

GRAFICA DE ORGANIZACION

DE TODOS LOS OTROS DEPARTAMENTOS RELACIONADAS CON EL CONTROL INTERNO



Tomando en consideración la importancia que tiene en una empresa la implantación de un método de evaluación del control interno y de acuerdo con las ventajas que representa para la misma a través del trabajo que desarrolla, el método de CUESTIONARIOS es el más práctico y usual, debiéndose probablemente a la circunstancia de que no requiere en su aplicación una gran cantidad del tiempo y un trabajo mayor del que se emplea utilizando otros métodos.

El método de CUESTIONARIOS permite establecer al Contador Público una guía o itinerario de trabajo que evita que pase inadvertidos algunos puntos de importancia del control interno planeado en la empresa, es decir, este método viene a representar un ahorro de tiempo y permite enfocar el problema en forma más directa.

3.4 REVISION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO POR EL AUDITOR.

Antes de iniciar una auditoría de un negocio, es necesario practicar algunas investigaciones preliminares a fin de establecer lo que debe hacerse.

De acuerdo con lo establecido con el boletín No. 2 de la comisión de procedimientos de auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos:

Cuando el Contador Público es llamado a examinar los estados financieros preparados por una empresa, el objetivo final de su actuación profesional será el de dar un dictámen en el que ha ga constar que dichos estados presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa, que dichos estados están formulados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados y que han sido aplicados en la misma forma de ejercicios anteriores.

El trabajo de auditoría, tiene por consiguiente como finalidad inmediata el proporcionar al propio auditor los elementos de juicio y de convicción necesarios para poder dar su dictámen de una manera objetiva y profesional.

El conocimiento del control interno, es muy importante para la planeación de la auditoría, de él depende en gran parte la fijación de número de pruebas a realizar y la amplitud de la auditoría que se llevará a cabo.

El programa de auditoría establece una revisión de cuentas, no se puede concebir un trabajo planeado sin una guía que lo conduzca hacia la realización del fin que se persigue.

Los programas de trabajo en auditoría deben formularse y realizarse en tal forma que permitan evitar la mecanización de -

rutinas al grado de impedir que los empleados utilicen sus conocimientos y apliquen un criterio para descubrir errores o irregularidades.

Es fundamental en la planeación de una auditoría destacar la revisión del control interno, que será en última instancia, - quien proporcione la pauta a seguir en el examen de cada uno de los puntos que se deben revisar.

Se puede afirmar que, no puede haber la planeación, sin el previo estudio del control interno y que tampoco sería recomendable practicar una auditoría sin haber efectuado antes una planeación del trabajo a efectuar.

3.4.1 RELACION DEL CONTROL INTERNO CON LA AUDITORIA INTERNA.

Bien es sabido que la jerarquía del control interno, es superior al de la auditoría interna, ya que aquel puede existir sin necesidad de ésta última, sin embargo, la vigilancia constante así como las mejoras necesarias a dicho control, están encomendadas fundamentalmente a la auditoría interna, por lo que, la correcta operación del control interno depende de la existencia de la auditoría interna.

El control interno es el encargado de verificar la efica-

cia del sistema, procedimientos internos de la empresa, y es, en relación con ésto que la auditoría interna cumple su más amplia-función, pues sostiene la correcta operación del control interno, la auditoría interna es uno de los medios más importantes para - lograrlo.

"El trabajo de los auditores internos consiste en justificar el sistema de control interno y la eficiencia con las que - las diversas unidades de la Organización están realizando las - funciones que se les han asignado". (10)

En una empresa pequeña, el propietario o gerente puede - atender personalmente cada fase de las operaciones, y darse cuenta así de cualquier falla en la protección de los activos o de - cualquier desperdicio en las rutinas operativas.

Sin embargo, en una gran empresa la alta gerencia generalmente establece un gran número de departamentos, divisiones u - otras unidades de la organización, y asigna un gerente a cada - unidad. Los gerentes de cada unidad, están dirigidos por políti-cas establecidas por la alta gerencia, pero gozan de una gran - libertad, dentro de los límites de las políticas a seguir.

(10) WALKER, P. Frank; Manual para la Auditoría de Pequeñas y Medianas Empresas. México: ECASA. 1982. 3a. Ed. pág. 29.

Esta descentralización de autoridad en un gran número de unidades de la organización, determina el escenario para los auditores internos. Su función es la visitar y valorizar los problemas y la actuación de cada departamento de la compañía.

Los auditores internos ocupan un nivel de control alto; - ellos diseñan y llevan a cabo los procedimientos de auditoría - que prueban la eficiencia, de todos los aspectos, de las operaciones que realiza la empresa.

El objetivo de la auditoría interna no es la de comprobar los estados financieros, sino ayudar a la gerencia a alcanzar - la Administración más eficiente del negocio.

Para este fin aprecian la efectividad de los controles - internos en diversos departamentos de la empresa.

El trabajo de los auditores internos no está limitado a - los controles contables; también vigila lo referente a los controles administrativos.

**3.5 ILUSTRACION DEL METODO DE CUESTIONARIO PARA
LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.**

ILUSTRACION DEL METODO DE CUESTIONARIOS

NOMBRE DE LA COMPAÑIA _____

FECHA _____

EVALUACIONES DEL CONTROL INTERNO

ORGANIZACION Y RESPONSABILIDADES GERENCIALES

/SI / NO / COMENTARIOS / INICIALES

- 1 ¿Existe una gráfica de organización actualizada?
- 2 a.- ¿Muestra la gráfica de organización las áreas de responsabilidad?
b.- ¿En su opinión estas áreas de responsabilidad están claramente definidas y adecuadamente subordinadas?
- 3 ¿Existe un manual con las normas de funcionamiento de departamentos y puestos principales de la compañía?
- 4 a.- ¿Los empleados con puestos de responsabilidad funcionan de acuerdo con el manual y la gráfica de organización?
b.- ¿La autoridad de cada uno de ellos corresponde a sus principales funciones?
- 5 ¿Están separadas la contabilidad de la tesorería para asegurar un adecuado control de los fondos?
- 6 a.- ¿Se requiere a los empleados responsables del registro de operaciones y de la custodia de activos que tomen vacaciones cada año?
b.- ¿Llevan a cabo su trabajo otros empleados diferentes durante el período de vacaciones?
c.- ¿Existe una adecuada rotación de puestos en donde sea factible?

ILUSTRACION DEL METODO DE CUESTIONARIOS

NOMBRE DE LA COMPAÑIA _____

FECHA _____

EVALUACIONES DEL CONTROL INTERNO

ORGANIZACION Y RESPONSABILIDADES GERENCIALES

/SI / NO / COMENTARIOS / INICIALES

- 7 ¿Se investigan el carácter y los antecedentes de todos los empleados de contabilidad y tesorería o cualquier otra función clave dentro de la organización antes de ser contratados?
- 8 ¿Existen parientes de los funcionarios y empleados en puestos clave trabajando para la compañía?
- 9 ¿Cuenta la compañía con una política definida sobre posibles conflictos de intereses que incluya:
- a.- ¿Prohibición a los funcionarios y empleados para involucrarse en otros negocios con los que la compañía tenga tratos de importancia?
 - b.- ¿Envío de cartas periódicas a funcionarios y empleados en puestos importantes recordando les la política establecida?
 - c.- ¿Obligaciones de los funcionarios principales asegurar anualmente por escrito que no tienen conflictos de intereses con la compañía?
- 10 ¿Están debidamente afianzados los empleados en - puestos de confianza y aquéllos que manejan valores?
- 11 ¿Cuenta la compañía con un programa de adiestramiento para los empleados y en particular de los que se encuentran en puestos clave?

ILUSTRACION DEL METODO DE CUESTIONARIOS

NOMBRE DE LA COMPAÑIA _____

FECHA _____

EVALUACIONES DEL CONTROL INTERNO

ORGANIZACION Y RESPONSABILIDADES GERENCIALES

/SI / NO / COMENTARIOS / INICIALES

- 12 a.- ¿Existe un catálogo de cuentas?
b.- ¿Está debidamente elaborado de manera que permite preparar estados financieros bien estructurados de una manera rápida?
- 13 a.- ¿Existe un manual de contabilidad que describa brevemente la naturaleza de las partidas que deben incluirse en cada cuenta?
b.- ¿Se mantiene al día?
- 14 a.- ¿Están los principales registros contables y empleados de contabilidad de todas las localidades bajo la supervisión de un contador general?
b.- Diga quién es.
- 15 ¿Los libros de contabilidad se encuentran al corriente?
- 16 ¿Que funcionario con responsabilidad aprueba todos los asientos de diario?
- 17 ¿Existen pólizas de diario preimpresas o con número fijo para contabilizar las operaciones recurrentes mes a mes?
- 18 ¿Están amparados los asientos de diario por documentación o redacción adecuada?

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

ILUSTRACION DEL METODO DE CUESTIONARIOS

NOMBRE DE LA COMPAÑIA _____

FECHA _____

EVALUACIONES DEL CONTROL INTERNO

ORGANIZACION Y RESPONSABILIDADES GERENCIALES

/SI / NO / COMENTARIOS / INICIALES

- 19 ¿Son adecuados los registros de contabilidad a las necesidades de información de la Compañía?
- 20 ¿Ejercen los funcionarios del departamento de - contabilidad una supervisión y un control adecuados de todos los registros de contabilidad?
- 21 ¿Están clasificadas las cuentas en el mayor general en una forma lógica que facilita la preparación de estados financieros sin necesidad de - asientos de reclasificación?
- 22 a.- ¿Se preparan mensualmente estados financieros y balanzas de comprobación de los distintos auxiliares?
b.- ¿Qué tan oportunamente se entregan estos estados a la gerencia?
c.- ¿Contienen los estados comparaciones con:
¿Año anterior?
¿Presupuesto?
¿Explicaciones de las variaciones importantes?
- 23 ¿Se preparan presupuestos de los resultados por áreas de responsabilidad?
- 24 ¿Revisan estos presupuestos y los comparan con los resultados obtenidos!
a.- ¿El gerente general y los demás funcionarios importantes?

ILUSTRACION DEL METODO DE CUESTIONARIOS

NOMBRE DE LA COMPAÑIA _____

FECHA _____

EVALUACIONES DEL CONTROL INTERNO

CONTABILIDAD E INFORMACION A LA GERENCIA

/SI / NO / COMENTARIOS / INICIALES

- 24 b.- ¿Los directamente responsables de la operación?
- 25 ¿Existen datos estadísticos de la compañía y se comparan con los relativos a las industrias similares y competidoras?
- 26 a.- ¿Se emplea el equipo electrónico en forma adecuada a las necesidades de información de la compañía?
b.- ¿Se requiere una mecanización adicional?

G E N E R A L E S

- 27 a.- ¿Existen una lista que contengan las firmas de las personas autorizadas para aprobar documentos tales como:
¿Vales de caja?
¿Salidas de almacén?
¿Descuentos?
¿Muestras gratis?
¿Ventas a empleados?
b.- ¿Se proporcionan estas listas a todas las personas que tienen que revisar que los documentos están comprobados?
- 28 Se ejerce un control adecuado sobre sucursales y plantas por medio de:
¿Fondos fijos en cuentas bancarias?
¿Visitas periódicas de funcionarios?
¿Balanzas de comprobación periódicas?

ILUSTRACION DEL METODO DE CUESTIONARIOS

NOMBRE DE LA COMPAÑIA _____

FECHA _____

EVALUACIONES DEL CONTROL INTERNO

G E N E R A L E S

/SI / NO / COMENTARIOS / INICIALES

- 29 Se hacen estudios periódicos de evaluación de:
a.- ¿Cargas de trabajo por empleados?
b.- ¿Rotaciones departamentales de empleados?
c.- ¿Condiciones físicas y métodos de trabajo con miras a mejorarlas y simplificarlas?
d.- ¿Moral del personal?
- 30 a.- ¿Es problema crónico de la compañía el trabajar tiempo extra?
b.- ¿Es particularmente grave el problema en el departamento de contabilidad?
- 31 ¿Están debidamente asegurados los bienes de la compañía?
- 32 a.- ¿Revisa un corredor de seguros lo adecuado de la cobertura de las pólizas de seguros y fianzas?
b.- ¿Cuándo fué la última revisión y qué resultados tuvo?

AUDITORIA INTERNA

- 33 a.- ¿Existe un departamento de auditoría interna?
b.- ¿De cuántos autores consta?
c.- ¿Es adecuado su tamaño para las operaciones de la compañía?
- 34 a.- Es el departamento de auditoría independiente de:
¿Departamento de contabilidad?
¿Tesorería?

ILUSTACION DEL METODO DE CUESTIONARIOS

NOMBRE DE LA COMPAÑIA _____

FECHA _____

EVALUACIONES DEL CONTROL INTERNO

G E N E R A L E S

/SI / NO / COMENTARIOS / INICIALES

- 35 Diga nombre y puesto del funcionario a quién reporta el auditor interno en jefe.
- 36 ¿Se revisan efectivamente los informes del auditor interno en jefe y se toma acción inmediata por parte de la gerencia?
- 37 ¿Cuentan los auditores internos con cuestionarios o manuales de auditoría adecuados?
- 38 ¿Preparan los auditores papeles de trabajo adecuados para respaldar los informes sobre los resultados obtenidos?
- 39 ¿Es posible reducir nuestros alcances en el trabajo de auditoría de algunas secciones con base en el trabajo de los auditores internos?
- 40 ¿Que tipo de entrenamiento se da al personal de auditoría interna?

Concluya sobre la eficiencia del control interno y la eficiencia administrativa de la compañía.

AUDITOR A CARGO

GERENTE

FECHA

FECHA

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

- La auditoría interna para cumplir eficientemente con sus funciones, debe efectuar una planeación cuidadosa y apropiada de sus actividades; sólo a través de esta planeación, podrá lograr que su estructura sea consistente, y consecuentemente, alcanzará que se cumpla con el objetivo, que será el de obtener los mejores resultados con la reducción de los costos que ésta representa para la empresa.

- Planear el trabajo de la auditoría interna, es tan importante como realizarlo, ya que de esta manera se está controlando anticipadamente la acción a desarrollar y permite además, retroalimentar sus actividades dándoles nuevos enfoques, de modo tal, que estén acordes con la evolución de la empresa, incrementando de esta forma, la calidad de los objetivos a alcanzar por la misma auditoría.

- La auditoría interna debe informar a la Dirección General sobre el funcionamiento del organismo, en materia tanto administrativa como contable, con lo cual está en posibilidad de emitir sugerencias y recomendaciones que permitan incrementar la eficiencia.

- Para que la función de la auditoría interna cumpla con su cometido, es necesario que el auditor cuente con el apoyo decidido de la dirección general, aceptando la importancia que tienen - las recomendaciones propuestas en su informe y que éstas a su vez sean aceptadas e implantadas con la prontitud que se amerita, ya que de otra forma el trabajo de auditoría se convertiría en innecesario.

- La auditoría interna en su naturaleza de supervisión permanente, no es un lujo, sino una necesidad, en virtud de que en múltiples ocasiones se ha llegado a comprobar que tanto las políticas como el patrón de los sistemas y procedimientos que demostraron ser satisfactorios en el pasado, van pasando a ser - obsoletos, deficientes o inoperantes en el presente.

- La calidad del trabajo del auditor interno, exige la necesidad de contar con determinados requisitos y cualidades relativos a su personalidad y preparación, los cuales son fundamentales para que el trabajo desarrollado sea cada vez más profesional.

- Los informes del auditor interno deberán ser concisos pero sin que ello reste objetividad a los mismos. La mentalidad del auditor interno deberá ser crítica, pero haciendo de esta crítica en algo constructivo, señalando las deficiencias, sus consecuencias y las medidas que podrán evitarlas.

- Las principales finalidades del control interno, entre otras - pueden ser: lograr el máximo aprovechamiento con el mínimo - de esfuerzo; lograr la coordinación de los diferentes departa- mentos a través de una adecuada distribución de labores; redu- cir en una forma considerable los fraudes, desperdicios y erro- res.

- El control interno es un instrumento de eficiencia de la Admi- nistración integrado por diversos elementos que lo sostienen y regulan; no tiene como objetivo principal prevenir fraudes y - errores sino que es también una salvaguarda en contra del des- perdicio y la ineficiencia, consiguiendo, además, que las polí- ticas de la administración sean debidamente cumplidas.

- Los procedimientos de que se vale el contador público, para - realizar el examen del control interno estarán determinados - por los conocimientos y el juicio personal del profesionista y por las circunstancias particulares que se presenten en su - aplicación, existen sin embargo, ciertos métodos útiles a la - evaluación de este sistema, así como el empleo de algunas téc- nicas de auditoría que la práctica aconseja.

- Es indispensable que se emplee adecuadamente los cuestionarios de control interno, pues este elemento constituye una herra- - mienta valiosa para el auditor al evaluar el control dentro de

la organización, ya que el resultado de su aplicación se estará en posibilidad de definir el alcance de las pruebas de auditoría a efectuar en las diferentes áreas de su revisión y a su vez contar con una fuente de información sobre la situación de la empresa.

- El sistema de control interno establecido en una empresa, es de utilidad aún cuando sin contar con una supervisión sistemática. Sin embargo para que funcione eficazmente y sea factible prevenir desviaciones y lograr, además, mejoras al mismo, su vigilancia debe realizarse dentro de la auditoría interna.
- En los casos en que no exista un departamento de auditoría interna y que la vigilancia del control interno se realice solamente a través de los servicios de un contador público independiente, no se podrá decir que no se esté llevando a cabo una buena forma de vigilancia.
- Se puede decir que todo sistema de control interno requiere de una vigilancia constante, con el objeto de que las medidas establecidas no se devirtúen y así poder obtener una mayor protección y eficiencia en las operaciones de la empresa.
- Para el establecimiento adecuado de un sistema de control interno se requiere, naturalmente, la intervención de un Conta-

dor Público, ya que éste es el profesionalista más adecuado, con el asesoramiento de los técnicos y profesionistas encargados - de dirigir las labores de la empresa. para instalar y vigilar los métodos y sistemas de control interno de la negociación.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Kohler, L. Eric., AUDITORIA. México: Diana, 12a. Ed. 1987.
- Leonard, P. William., AUDITORIA ADMINISTRATIVA. México: Diana. 13a. Ed. 1985.
- Osorio, Sánchez Israel. AUDITORIA I. México: ECASA. 7a. Ed. 1984.
- Walker, P. Frank., MANUAL PARA LA AUDITORIA DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, México: ECASA, 3a. Ed. 1982.
- Lozano, Nieva Jorge., AUDITORIA INTERNA. México: ECASA. 7a. Ed. 1986.
- Heigs, B. Walter y E. John Larsen., PRINCIPIOS DE AUDITORIA. México: Diana., 2a. Ed. 1985.
- Holmes, Arthur W., AUDITORIA: PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS. TOMO II. Biblioteca "UTEHA", volumen 10. México 1968.
- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA., Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. México, Edición: 7a. 1987.