

28j
29



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL
INTERNO POR CICLOS DE TRANSACCIONES

Seminario de Investigación Contable

QUE EN OPCION AL GRADO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A N :

DAVID CRUZ ROMAN

RAUL ALEJANDRE MELGAREJO

DIRECTOR DEL SEMINARIO:
C.P. EDMUNDO BEJAR ROJAS



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.

ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO
POR CICLOS DE TRANSACCIONES

CAPITULO	NOMBRE
I	CONCEPTO DE CONTROL INTERNO
1.1	Generalidades.
1.2	Objetivos del control interno.
1.3	Objetivos del control interno por ciclos de transacciones.
1.4	Elementos.
1.5	Necesidad del estudio y evaluación del control interno.
II	CICLOS DE TRANSACCION EN LAS ENTIDADES
2.1	Generalidades
2.2	Ciclo de ingresos
2.3	Ciclo de compras
2.4	Ciclo de producción
2.5	Ciclo de nóminas
2.6	Ciclo de tesorería
III	AUDITORIA POR CICLOS DE TRANSACCION
3.1	Antecedentes
3.2	Metodología
3.2.1	Análisis general de riesgo
3.2.2	Análisis específico de riesgos

3.2.3 Ejemplo de estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones

IV EVALUACION DE LOS RESULTADOS E INFORME

4.1 Ponderación de los resultados

4.2 Elaboración del informe

V CONCLUSIONES

VI BIBLIOGRAFIA

INTRODUCCION

El ambito economico por el cual atraviesa nuestro pais, hace necesario establecer nuevos criterios para evaluar la situacion economica de la empresa y la aplicacion de tecnicas que propicien la eficiencia operativa de las mismas.

La contaduria asimismo, debe actualizarse conforme a la evolucion economico-financiera y adaptarse a las circunstancias sociales tanto dentro de nuestro pais como del sistema internacional. Una respuesta a dicha evolucion ha sido la auditoria por ciclos de transacciones, con el proposito de emitir una opinion profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros de la empresa.

Se desea presentar en este trabajo un enfoque general sobre la importancia que reviste el Estudio y Evaluacion del Control Interno por Ciclos de Transacciones.

Asimismo, no se pretende dar a conocer algo nuevo y diferente sobre lo ya escrito, sino mostrar al lector un panorama general a cerca del tema.

CAPITULO 1

CONCEPTO DE CONTROL INTERNO

1.1 GENERALIDADES

1.2 OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO

1.3 OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO POR CICLOS

DE TRANSACCIONES

1.4 ELEMENTOS

1.5 NECESIDADES DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL

CONTROL INTERNO

1.1 GENERALIDADES

Es de reconocida importancia en el ámbito de auditoría el estudio y evaluación del control interno sobre el cual se a escrito tanto a nivel estudiantil como por reconocidos miembros de la profesión

Definición:

segun el Instituto Mexicano de Contadores Públicos el Control Interno "comprende el plan de organización y todos los métodos - procedimientos que en forma coordinada se adoptan a un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera, promover eficiencia operacional y promover adherencia a las políticas prescritas por la administración".

El Contador Público Joaquín Gómez Martín lo define como "El control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración del negocio puede depender de estos elementos para obtener información mas segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita".

Tomando en cuenta las definiciones anteriores podemos definir al Control Interno como una serie de lineamientos bajo los cuales se habrán de llevar a cabo las operaciones de la empresa con la finalidad de lograr adherencia a las políticas administrativas establecidas, que nos proporcionen información confiable y oportuna, protección de las inversiones de la empresa y consecuentemente obtener eficiencia en la operación del negocio.

1.1. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

- Adhesión a políticas administrativas establecidas.

Para el adecuado funcionamiento de la empresa es necesario que el personal que interviene en el desarrollo de las actividades tenga la disciplina suficiente para llevar a cabo las operaciones como dictan las políticas.

- Información contable y oportuna.

En virtud de la necesidad de información dentro de una empresa para la adecuada toma de decisiones, la información proporcionada por los distintos departamentos de la Compañía deberá ser útil en cuanto a su contenido y oportunidad y sobre todo veraz.

- Protección de las inversiones de la empresa.

La entidad funciona en base a las inversiones que le son indispensables para conservar o incrementar su nivel dentro del sector al que pertenece, por lo que deberá contar con un apropiado sistema de control interno con el objeto de ofrecer mayor protección a tales inversiones, para así evitar sustracciones, siniestros o situaciones similares que traigan como consecuencia el desfalco de la entidad.

- Eficiencia operativa.

Un sistema de control interno implantado dentro de una empresa debe mejorar el rendimiento de la misma, evitando desperdicios de tiempo o materiales.

1.3 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO POR CICLOS DE TRANSACCIONES

Los objetivos del control interno por ciclos de transacción son los siguientes:

- Autorización
- Procesamiento y clasificación de transacciones
- Salvaguarda física
- Verificación y evaluación

AUTORIZACION

Todas las operaciones o transacciones que se realicen en una entidad deberán estar previamente aprobadas por los funcionarios responsables. Este objetivo se cumple con las características siguientes:

a) Autorizaciones apropiadas.- Deben de estar de acuerdo con los criterios establecidos por el nivel apropiado de la gerencia.

b) Reconocimiento de hechos económico.- Las actividades que causen efecto en la información de la empresa deben reconocerse y aceptarse en su oportunidad.

c) Aceptación de las transacciones.- Todos los hechos económicos que se ajusten a los criterios de la gerencia deben convertirse en transacciones y aceptarse para su procesamiento en tiempo oportuno.

1.3 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO POR CICLOS DE TRANSACCIONES

d) Integridad de los informes.- Los elementos de las bases de datos reflejan con exactitud los resultados del procesamiento.

e) Integridad en los elementos.- Los hechos que afectan a más de un sistema deben de producir transacciones que se reflejan en el mismo periodo contable.

PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES

Las operaciones realizadas por la entidad deben estar registradas en su totalidad para que los informes financieros derivados de dichos registros se apeguen a principios de contabilidad generalmente aceptados o a otros criterios aplicables y tener disponibles los datos referentes a activos sujetos a custodia en archivos apropiados, este objetivo se cumple mediante lineamientos siguientes:

a) Clasificación contable apropiada.- Las transacciones deben clasificarse en forma que permite la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y en el plan de la gerencia.

b) Integridad del procesamiento.- Todas las transacciones aceptadas deben procesarse con exactitud, de acuerdo con las políticas de la gerencia y en tiempo oportuno.

SALVAGUARDA FISICA

El acceso a los activos, registros, formatos, debe permitirse unicamente de acuerdo con autorización de la gerencia.

VERIFICACION Y EVALUACION

1.3 DIFERENCIAS DEL CONTROL INTERNO POR CICLOS DE TRANSICIONES

La información contenida tanto en informes financieros, bases de datos, o archivos, deben compararse a intervalos razonables y consecuentemente evaluarse.

Los elementos del control interno son:

- a) Organización
- b) Procedimientos
- c) Personal
- d) Supervisión

Organización. - Es la estructura propia de la empresa y se integra por:

1.- Dirección.- Debe responsabilizarse por la política general de la empresa, así como de las decisiones que se toman conforme se desarrolla la actividad dentro de la compañía.

2.- Coordinación.- El control interno debe evitar conflictos entre las funciones, así como interpretaciones contrarias a las asociaciones de autoridad, por lo que debe ordenar las obligaciones y necesidades de la empresa en un todo que funcione adecuadamente.

3.- División de labores.- Deben quedar bien establecidas las funciones, tanto de operación, custodia y registro. Un mismo departamento no puede tener a su cargo dos o más de estas funciones ya que en un momento no se cumplirían los objetivos del control interno: por ejemplo, un departamento operativo como lo puede ser compras o ventas, no debe tener funciones de custodia o registro, sino que debe concretarse el desarrollo correcto de sus operaciones. La división de labores persigue que en la realización de una operación no influyan los responsables de esta en la forma de su registro ni en la posesión de los bienes involucrados. En virtud de lo anterior, podemos observar que la

1.4 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

ejecucion de una operacion debe pasar por distintos departamentos, funcionarios, etc., independientes entre si.

4.- Asignacion de responsabilidades.- Deben quedar perfectamente establecidos los nombramientos de los distintos funcionarios de la empresa, asi como su jerarquia y autoridad, la cual debe estar acorde con su responsabilidad.

Mediante este elemento, se busca que toda operacion realizada debe estar aprobada por alguien autorizado para ello y debe existir constancia de tal aprobacion.

b).- Procedimientos.- Se refiere a la manera en que han de llevarse a cabo las operaciones.

1.- Planeacion y sistematizacion.- Deben existir disposiciones por escrito en las que se establezcan las funciones de direccion y coordinacion, la division de labores y tanto las autorizaciones como las responsabilidades de cada persona.

Con esta serie de instrucciones, se logrará uniformar los procedimientos y con esto reducir errores, eliminar órdenes verbales, decisiones apresuradas, etc.

2.- Registros y formas.- Se deben establecer las instrucciones necesarias para procurar el adecuado registro de los derechos, obligaciones y resultados con motivo de la operacion de la empresa, asi como los documentos utilizados para tales efectos.

3.- Informes.- Es indispensable la elaboracion de informacion interna, no solo para verificar la adecuada marcha del negocio, sino para tomar las decisiones mas acertadas asi como la deteccion y correccion de errores.

Dichos informes pueden ser, reportes de producción, análisis por antigüedad de saldos de clientes, vencimientos de obligaciones, reportes de ventas, etc.

c) Personal.- Los empleados de la compañía deben ser los idóneos para el desempeño de las funciones de una forma eficaz. En la medida en que el personal sea el más apto, se cumplirán los objetivos del control interno.

1.- Capacitación.- Se deben tener adecuados programas que instruyan al personal, para así lograr una mayor identificación de las funciones de cada individuo, reduciendo desperdicio de tiempo y materiales.

2.- Eficiencia.- Es importante que se tenga conocimiento del tiempo y el esfuerzo empleado por el personal en el desarrollo de sus actividades, aunque es necesario destacar que esto depende en mucho del juicio personal aplicado en cada función.

3.- Moralidad.- El comportamiento del personal debe ser motivo de gran importancia para los directivos de la compañía. Una de las formas de proteger a la empresa contra malos manejos, la constituyen las fianzas de fidelidad.

4.- Retribución.- Las remuneraciones al personal deben estar acordes con las labores desempeñadas, así como contar con un paquete de prestaciones adecuado, que motiven a los empleados a contribuir con la realización de los objetivos de la empresa.

d) Supervisión.- Indudablemente, a pesar de que exista la adecuada organización en una compañía, debe tomarse en cuenta que la función de vigilancia se a de ejercer a todos los niveles por funcionarios autorizados.

En la medida en que sea posible es recomendable, que la función de control recaiga en personal independiente a la

empresa.

Si la compañía es pequeña o no puede sostener un departamento específico para esto, tales funciones pueden recaer en algunos de los funcionarios.

La finalidad que se persigue al realizar una auditoria es que el Contador Publico emita su opinion profesional y objetiva con respecto a los estados financieros de la entidad que audita. El desarrollo del trabajo de la auditoria le proporciona al auditor elementos de juicio suficientes para fundamentar su opinion.

Debido a lo anterior, la responsabilidad que adquiere el auditor al dictaminar, el mismo debera determinar que pruebas debe aplicar así como la oportunidad y alcance de las mismas.

Es precisamente que el Contador Publico, mediante el Estudio y Evaluacion del Control Interno de la entidad, determina la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas que utilizara para satisfacerse de la razonabilidad de los estados financieros de la compania.

El Contador Publico examina el control interno para fundamentar su confianza sobre los registros contables, ademas de que con esto ahorra tiempo y trabajo porque utiliza pruebas selectivas y la empresa ahorra en honorarios y recibe la informacion a tiempo.

Por otra parte, la existencia del control interno no se muestra solo con una adecuada organizacion pues es necesario que sus principios se apliquen en la practica, mediante procedimientos que garanticen la solides de la organizacion. En la primera auditoria el examen del control interno es mas amplio e ira disminuyendo conforme el Contador Publico este satisfecho del mismo o hasta llegar a las pruebas selectivas. Entonces el control interno se verificara en cada examen de los estados financieros, lo que garantiza al Contador Publico un mayor grado de confiabilidad en dichos controles.

La administracion de la entidad es la responsable de implantar e implementar el sistema de control interno por lo que al Contador Publico corresponde determinar el grado de eficiencia del mismo, así como el presentar sugerencias tendientes a incrementar la eficiencia operativa de la empresa.

CICLOS DE OPERACION EN LAS ENTIDADES

2.1 GENERALIDADES

2.2 CICLO DE INGRESOS

2.3 CICLO DE COMPRAS

2.4 CICLO DE PRODUCCION

2.5 CICLO DE NOMINAS

2.6 CICLO DE TESORERIA

Con el objeto de desarrollar su trabajo el auditor identifica el funcionamiento de las entidades a través de ciclos de transacción que intervienen en la operación de las mismas.

Para tal efecto debemos comprender como ciclo de transacción un hecho económico al que se ha reconocido que produce efecto en la información financiera y se ha presentado en una forma en que puede procesarse y ha sido adoptado para procesamiento por uno o mas de los sistemas de contabilidad de la entidad.

El hablar de ciclos de transacción no es estar hablando de partidas claves, sino de aquellas transacciones que en conjunto tienen un impacto sobre los estados financieros.

A criterio del auditor el número de ciclos de transacción puede variar, sin embargo los ciclos mas comunes son los siguientes:

CICLO DE INGRESOS

CICLO DE COMPRAS

CICLO DE PRODUCCION

CICLO DE NOMINAS

CICLO DE TESORERIA

2.2 CICLO DE INGRESOS

El ciclo de ingresos se puede definir como el conjunto de operaciones que comprende desde la aceptación del pedido del cliente, hasta el cobro por concepto de las mercancías entregadas al mismo.

En virtud de lo anterior, el ciclo de ingresos consiste en convertir los productos o servicios que ofrece la compañía, por efectivo con sus clientes.

Cabe hacer mención que dentro de las entidades puede haber ingresos por otros conceptos, tales como los generados por ventas de activos fijos, desperdicios u otros, los cuales a juicio del auditor, tendrán o no, un tratamiento especial. Los ingresos percibidos por concepto de inversiones en valores no forman parte de este ciclo, sino del de tesorería, del cual se hablara posteriormente.

Indudablemente uno de los principales objetivos de las empresas es el de obtener utilidades. Dado lo anterior es de suma importancia este ciclo ya que en él es donde se obtienen los recursos necesarios para que las compañías puedan continuar con sus operaciones y así generar una ganancia y cumplir con su objetivo.

Los principales departamentos que intervienen dentro de este ciclo en una empresa que produce y vende artículos pueden ser los siguientes:

VENTAS

PRODUCCION

CREDITO Y COBRANZAS

CONTABILIDAD

TESORERIA

Es necesario destacar que de acuerdo al tamaño de las empresas el número de departamentos puede aumentar o disminuir, por ejemplo: Puede existir un departamento de sistemas en donde se procesan las operaciones por computadora, o bien, departamentos en donde se subdividen las funciones, como crédito, cobranzas se divide en crédito, cobranzas, facturación, etc.

VENTAS.- es el departamento encargado de contactar la operación con el cliente y formalizarla, sus principales funciones son:

- * Tomar pedidos del cliente.
- * Comunicar al almacén de productos terminados surtir el pedido, o bien al departamento de producción del producto a vender.
- * Darle seguimiento a la entrega de los pedidos.

PRODUCCION.- se encarga de elaborar el producto que va a ser objeto de las ventas, sus principales funciones son:

- * Transformar la materia prima en el producto terminado.
- * Entregar la mercancía al almacén de producción terminada.

CREDITO Y COBRANZAS.- De acuerdo con el conocimiento que tiene el cliente, se encarga de aceptar o rechazar el pedido del cliente, así como fijar las condiciones de venta. Las principales funciones son:

- * Conceder credito.
- * Establecer condiciones de venta.
- * Realizar la facturación.
- * Elaborar notas de cargo o de credito, según sea el caso.
- * Realizar la cobranza.

CONTABILIDAD.- Se encarga del registro de todas las operaciones realizadas y sus principales funciones son:

- * Registro de las ventas realizadas.
- * Registro de comisiones.
- * determinación y registro del costo de ventas.
- * Registro de cuentas por cobrar.
- * Registro de ingreso de efectivo.

2.1 CICLO DE INGRESOS

TESORERIA.- Es el encargado del manejo del efectivo y sus funciones son las siguientes:

- Recepción del efectivo.
- Depósito en bancos del efectivo recibido.
- Autorizar notas de crédito.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DE CONTROL INTERNO DEL CICLO DE INGRESOS

a) OBJETIVOS DE AUTORIZACION:

Las operaciones primordiales que deben aprobarse por los funcionarios responsables son:

La aceptación del pedido.

Las condiciones de venta, incluyendo la autorización de los ajustes a los precios, notas de crédito, etc.

Aprobación de la distribución y registro contable.

b) OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES:

2.2 CICLO DE INGRESOS

Todas las operaciones aprobadas deben ser reconocidas, procesadas, clasificadas, correctamente registradas y así comunicadas en forma oportuna, es decir, que a todas las operaciones aceptadas se les debe de dar seguimiento hasta su conclusión de manera que cumplan con políticas establecidas por la administración.

CI OBJETIVOS DE VERIFICACION Y EVALUACION:

Las operaciones aprobadas y registradas deben comprobarse y ponderarse en forma periódica para constatar su correcto tratamiento y apego a políticas.

DI OBJETIVOS DE SALVAGUARDA FISICA:

Estos objetivos tienden a restringir el acceso tanto al efectivo recibido en la cobranza como a los registros, comprobantes, formas, etc., relacionados con este ciclo.

Este ciclo es de gran importancia ya que en el se realizan operaciones que van desde la determinación de la necesidad de adquirir un bien o un servicio, hasta el pago del mismo. En virtud de este hecho, es importante ya que en la medida en que se obtienen las condiciones de compra más ventajosas para la empresa, se podrán reducir costos, obtener financiamiento de proveedores, etc., lo cual representará un beneficio extra para la empresa.

Dentro de este ciclo se incluyen las adquisiciones de materia prima, activos fijos, servicios, abastecimientos, etc.

Los principales departamentos que intervienen en este ciclo son los siguientes:

COMPRAS

PRODUCCION (almacén de materia prima y control de calidad)

CONTABILIDAD

TESORERIA

COMPRAS.-Es importante la participación de este departamento ya que en el es donde se realizan las principales funciones de este ciclo como es búsqueda y selección del proveedor, formulación de ordenes de compras, gestión de compras, etc.

PRODUCCION.- Este departamento informa al departamento de compras la carencia de materiales, así como la recepción de los mismos y su aceptación en caso de cumplir con los requisitos de calidad solicitados.

CONTABILIDAD. - este departamento interviene en cuanto al registro y control de las cuentas por pagar y pasivos acumulados, así como en la programación de dichos pagos. También clasifica e informa acerca de las adquisiciones y pagos efectuados.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DE CONTROL INTERNO DEL CICLO DE COMPRAS

a) OBJETIVOS DE AUTORIZACION:

Ferisque que se cumplan con las políticas y criterios establecidos por la administración. Debe aprobarse por funcionarios autorizados, la selección de los proveedores, las condiciones de compra, la distribución de las cuentas, así como todos los pagos a efectuarse.

b) OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES:

Todas las operaciones aprobadas deben reconocerse, procesarse, clasificarse, registrarse e informarse de manera que permitan al sistema tener conocimiento sobre las transacciones ocurridas en la empresa.

c) OBJETIVOS DE VERIFICACION Y EVALUACION:

Deben establecerse los controles pertinentes sobre los saldos que arrojen las cuentas por pagar, de manera que permitan comprobar las operaciones realizadas, de una forma periódica.

d) OBJETIVOS DE SALVAGUARDA FISICA:

2.5 CICLO DE COMPRAS

Debe cuidarse que los registros de compras, recepcion y pagos, formas y lugares de procesamiento no esten al alcance de todo el personal, sino que unicamente se permita el acceso al personal autorizado para estos efectos.

En este ciclo se efectua el traslado de los materiales comprados a Produccion y a su transformacion en producto terminado a traves de otros recursos como son la mano de obra y elementos indirectos. Dentro de la operacion de este ciclo se utilizan recursos tales como inventarios, propiedades y equipos depreciables, recursos naturales existentes, seguros pagados por anticipado y otros activos no monetarios.

Los departamentos que intervienen en este ciclo son los siguientes:

COMPRAS

PRODUCCION

VENTAS

CONTABILIDAD

COMPRAS.- Interviene proporcionando los materiales que no se tienen en el almacen de materia prima.

PRODUCCION.- La funcion de este departamento es la esencial dentro de este ciclo, en virtud de que es en este donde se realizan las transferencias entre inventarios para la transformacion, ensamble, montaje o proceso con el fin de obtener los articulos objeto del giro de la empresa.

VENTAS.- Es en este departamento donde se reciben los pedidos y se determina la cantidad de articulos a procesar en caso de no existir en el almacen de produccion terminada.

2.4 CICLO DE PRODUCCION

CONTABILIDAD.-En este departamento se determina el costo de los articulos producidos, por lo tanto considerando este costo, las circunstancias del mercado y el margen de utilidad deseado, se establece el precio de venta mas conveniente para la empresa.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DE CONTROL INTERNO DEL CICLO DE PRODUCCION

A) OBJETIVOS DE AUTORIZACION:

Estos objetivos tienden a que todas las operaciones realizadas se apeguen a politicas y criterios establecidos por la administracion de la compania.

Debe de aprobarse el plan de produccion, los consumos de materia prima, metodos de valuacion de inventarios, venta de activo fijo y ajustes derivados de las transacciones anteriores.

B) OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES:

Todas las operaciones autorizadas deben reconocerse, procesarse, clasificarse, registrarse e informarse en forma oportuna, para controlar transacciones de este ciclo tales como:

- transferencia entre inventarios

- ventas de equipo

- Costos de producción
- Amortización de los costos diferidos
- Ajustes a los costos de producción, depreciaciones y amortizaciones

La clasificación de las transacciones anteriores deben estar contenidas en el periodo contable al que corresponden.

c) OBJETIVOS DE VERIFICACION Y EVALUACION:

Deben establecerse los controles necesarios que permitan identificar las operaciones realizadas, así como ser susceptibles de comprobarse.

d) OBJETIVOS DE SALVAGUARDA FISICA:

La entrada a los almacenes y a las propiedades solo puede permitirse a personas autorizadas por la administración de la compañía.

Los registros de las operaciones anteriores deben conservarse en un lugar apropiado que permita tener un estricto control sobre su manejo y seguridad.

El ciclo de nóminas es de vital importancia ya que en él se contabiliza uno de los elementos del costo, que es la mano de obra tanto directa como indirecta, así como también las retribuciones al personal administrativo y ejecutivo.

Es también materia de este ciclo las relaciones entre las entidades y el personal que integra las mismas.

Los departamentos que intervienen en este ciclo son los siguientes:

RELACIONES INDUSTRIALES

NOMINAS

CONTABILIDAD

TESORERIA

RELACIONES INDUSTRIALES.- Este departamento se encarga de llevar las relaciones trabajador-empresa, además de establecer planes de protección al personal y encargarse del reclutamiento, selección y contratación del personal, controles de asistencia, promoción y evaluación del mismo, etc.

NOMINAS.- En base a los reportes de asistencia, elabora, y controla la nómina.

CONTABILIDAD.- Este departamento tiene la tarea de registrar la nómina y determinar su impacto dentro de los resultados de la operación del negocio.

RESERVA.- Se encarga de aprobar el desembolso de efectivo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DE CONTROL INTERNO DEL CICLO DE NOMINAS

a) OBJETIVOS DE AUTORIZACION:

Este objetivo nos indica que deben de aprobarse por la administracion de la empresa las contrataciones, pagos de nominas, prestamos al personal, deducciones a la nomina, la distribucion contable, así como su registro.

b) OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES:

Todas las operaciones realizadas que han sido previamente aprobadas deben reconocerse, procesarse, clasificarse, e informarse. Tales transacciones son:

- Solicitud de utilización de mano de obra
- La mano de obra utilizada
- Cuentas adecuadas al personal
- Pagos relacionados con la nomina
- Pasivos incurridos como impuestos

- Asientos contables, etc.

c) OBJETIVOS DE VERIFICACION Y EVALUACION

Deben establecerse los controles necesarios que permitan identificar las operaciones realizadas y ser susceptibles de comprobarse y ponderarse.

d) OBJETIVOS DE SALVAGUARDIA FISICA

Los registros de personal, nóminas, documentación, formas y lugares de procesamiento, no deben tenerse al alcance de todos, sino que debe restringirse y el acceso debe permitirse únicamente a personas autorizadas por la administración.

La función principal del ciclo de tesorería es la protección y custodia del efectivo y de los valores; esta función la lleva a cabo mediante las siguientes funciones:

- 1.- Realizar estudio de las disposiciones de efectivo, para decidir si es necesario llevar a cabo los desembolsos solicitados.
- 2.- Las devoluciones de efectivo a los acreedores, o bien a los accionistas por medio de dividendos.
- 3.- La correcta aplicación de efectivo en los desembolsos propios del negocio.

Los departamentos que intervienen en este ciclo son:

CREDITO Y COBRANZAS

TESORERIA

CONTABILIDAD

CREDITO Y COBRANZAS.- Es el encargado de recuperar en forma adecuada los créditos otorgados. Realiza el estudio para ampliar o abrir líneas de crédito a sus clientes.

TESORERIA.- Su función principal es la obtención de recursos económicos, y la correcta canalización de dichos recursos, es decir, se encarga de manejar en forma adecuada el efectivo.

CONTABILIDAD.- Recibe datos del departamento de tesorería, los procesa y emite informes base para la toma de decisiones.

El ciclo de tesorería es uno de los más importantes dentro de las entidades, ya que de él depende la obtención de los recursos económicos a un menor costo, así como la óptima aplicación de estos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTROL INTERNO DEL CICLO DE TESORERÍA

a) OBJETIVOS DE AUTORIZACIÓN:

Al igual que en los anteriores ciclos las principales operaciones deben aprobarse por la administración. Tales operaciones pueden ser:

- Las fuentes de obtención de fondos de deuda y capital
- Las cantidades, momento y condiciones de las solicitudes de deuda y capital
- La distribución contable, así como los ajustes a las cuentas respectivas
- Los procedimientos a que están sujetas las transacciones efectuadas en este ciclo

b) OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACIÓN

2.6 CICLO DE TESORERIA

Las transacciones autorizadas por la administración deben registrarse, clasificarse e informarse, así como reconocer con exactitud dichas transacciones, como son:

- La aplicación del efectivo para su inversión
- Los rendimientos de las inversiones
- El ingreso de nuevos fondos de los socios
- La devolución de los préstamos a los acreedores y pago de dividendos a los socios
- Las operaciones de compra-venta de inversiones
- Los asientos contables de las operaciones anteriores

OBJETIVOS DE VERIFICACION Y EVALUACION

Los saldos de las operaciones anteriores, proporcionados por contabilidad, deben ser verificados y evaluados periódicamente.

d) OBJETIVOS DE SALVAGUARDA FISICA

El acceso al lugar donde se encuentran custodiados el efectivo y los valores, debe permitirse en estricto apego a las políticas de la administración.

SOLO LAS PERSONAS AUTORIZADAS DEBEN TENER ACCESO A LOS REGISTROS CONTABLES.

AUDITORIA POR CICLOS DE OPERACIONES

3.1 GENERALIDADES

3.2 METODOLOGIA

3.2.1 ANALISIS GENERAL

3.2.2 ANALISIS ESPECIFICO

3.2.3 EJEMPLO DE ESTUDIO Y EVALUACION
DEL CONTROL INTERNO POR CICLOS
DE TRANSACCIONES

En un principio la programación de la auditoría se basaba en el orden en que se presentaban las cuentas dentro de los estados financieros, es así como se llevaba a cabo cuenta por cuenta cruzando las que se interrelacionaban; en otras palabras en este tipo de revisiones no se consideraban aspectos cualitativos de la empresa tal como su organización interna, por lo cual el panorama que tenía el auditor sobre la empresa que revisaba era limitado.

Posteriormente a través de la evolución de la auditoría y tomando en consideración la responsabilidad que tiene el auditor de mejorar sus servicios, modificó sus procedimientos de revisión y comenzó a utilizar la organización interna de la empresa como base de sus pruebas, las cuales permitirían medir el grado de confiabilidad de las políticas, procedimientos y técnicas establecidas por la administración de la empresa, utilizadas para controlar las operaciones realizadas; sin embargo estas pruebas también se llevaban a cabo por rubros.

Actualmente, en un afán de superar cada vez más el ámbito de la profesión, el auditor entoca las pruebas hacia los tipos de operaciones características de las entidades, revisando desde el inicio de una operación específica, hasta la culminación completa del ciclo con lo que el auditor tiene un conocimiento amplio sobre la estructura organizacional de la compañía, ya que conoce las políticas, procedimientos y técnicas aplicables a cada ciclo de operaciones y puede determinar con mayor facilidad y rapidez las áreas de conflicto que puedan existir en la organización.

Realizando un análisis crítico vemos que inicialmente la auditoría se realizaba sin considerar la estructura orgánica de la empresa, lo que indica que no se tomaban en cuenta las causas de las fallas, sino que solamente se revisaban los efectos.

Posteriormente se introduce un nuevo concepto en el que se va a determinar el grado de repercusión de la organización interna de las compañías en los registros contables. Se toman en cuenta tanto los efectos como las causas, aunque el estudio de estas se realizaba de una manera restringida ya

3.1 GENERALIDADES

que no permitia tener una vision completa de las transacciones.

Hoy en dia se estudian tanto los efectos como las causas, aunque estas ultimas se estudian y evaluan de una manera integral, ya que se tiene la vision de la transaccion realizada de principio a fin.

Metodologia para el estudio y evaluacion del control interno por ciclos de transacciones

La necesidad del estudio y evaluacion del control interno obedece a prestar un mejor servicio al cliente, facilitar la labor de auditoria y finalmente cumplir con la norma de auditoria relativa a la ejecucion del trabajo: "Que el auditor realice un estudio y evaluacion adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en el; así mismo que le permita determinar la naturaleza, extension y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoria".

Ahora bien, para llevar a cabo la funcion anterior, el Instituto Mexicano de Contadores Publicos establece una metodologia para homogenizar el criterio entre los miembros de la profesion contable y al mismo tiempo que exista mayor claridad en la determinacion del trabajo del auditor, relativo a dicho estudio y evaluacion del control interno, ademas de facilitar la labor de planeacion del trabajo a desarrollar.

El proceso de revisión y análisis del control interno de la compañía consiste en varias etapas ligadas entre sí, ordenadas lógicamente y secuencialmente.

Estas etapas son:

- Análisis general de riesgos
- Análisis específico de riesgos
- Diseño de pruebas de auditoría y preparación del programa de trabajo

3.2.1. Análisis general de riesgos

El análisis general de riesgos consiste en tener un conocimiento global de la empresa a auditar en el que se incluyen aspectos como operaciones del cliente, su organización, políticas administrativas y contables, posición de la compañía dentro de la industria a la que pertenece, naturaleza general de los sistemas de contabilidad y controles, responsabilidades legales, problemas del negocio, etc.

El análisis general de riesgos comprende:

- Características principales de la empresa
- Revisión analítica de estados financieros

- Determinación de los ciclos de operación

Características Principales de la empresa

Para definir las principales características de la compañía, es conveniente asignar al personal de mayor experiencia considerando el ramo de la industria a la que pertenecerá ya que estas características pueden afectar el alcance de la revisión.

Dichas características pueden ser:

- Frestigio de la empresa
- Necesibilidad de la gerencia
- Existencia de pleitos, errores, irregularidades o actos ilegales en periodos anteriores
- Tendencia de las ventas y efectividad de los pronosticos
- Calidad de los procedimientos de contabilidad
- En su caso la función desarrollada por auditoria interna
- Información financiera comparativa de varios ejercicios

El auditor de acuerdo a su experiencia tendrá una concepción más sólida de la empresa.

Revisión analítica de Estados Financieros

Esta revisión consiste en comparar los saldos finales de un periodo con los de otro con la finalidad de determinar las variaciones tanto en valores como en proporciones que han ocurrido como consecuencia de las operaciones de la empresa, e investigar con los funcionarios responsables las causas específicas de tales variaciones.

Esta revisión también se puede hacer determinando la proporción que representa un rubro específico dentro de los estados financieros con su proporción en el periodo anterior, o bien el comparar unidades vendidas, producidas, márgenes de utilidad, etc.

Es importante señalar que las cuentas de balance por su naturaleza son comparables las de periodos completos con las de periodos parciales, debido a que sus cuentas representan saldos a una fecha determinada; sin embargo en el caso de las cuentas de resultados, la comparabilidad entre periodos con duración distinta se pierde porque por la naturaleza de estas cuentas muestran saldos por el tiempo transcurrido en el ejercicio de que se trate, por lo cual es recomendable que al efectuar esta comparación de cuentas de resultados se utilicen periodos con duración similar, o en su caso, se utilicen otros parámetros como los mencionados anteriormente (por ejemplo unidades vendidas, márgenes de utilidad, etc.).

Determinación de los ciclos de operación

Posteriormente el auditor debe proceder a identificar las principales operaciones o flujos de operaciones importantes que más le interesan para lograr un conocimiento amplio y detallado. Además se deberá identificar cuáles son los hechos económicos que afectan cada ciclo, así como

también cual es la conexión que tienen con los diferentes ciclos, las bases de datos, así como las cuentas en las que se refleja cada ciclo.

Interrelacionando las etapas anteriores el auditor determinará las áreas críticas en la empresa y considerará si los riesgos son tales que no está dispuesto a aceptarlos, o si deberá buscar alguna acción especial para protegerse contra algún riesgo en particular, o bien decidir si las incertidumbres originadas por un riesgo proporcional pueden disminuirse hasta un nivel aceptable por medio de procedimientos de auditoría diseñados para proporcionar evidencia suficiente.

Etapa analítica específica de riesgos

El análisis específico consiste en un estudio más detallado acerca de las operaciones o transacciones que realiza el cliente, en el que se deben identificar las actividades que se efectúan para llevar a cabo dicha transacción, los departamentos que intervienen, e incluso el personal involucrado.

Esta etapa es la parte modular del estudio y evaluación del control interno, debido a que es en esta en donde se va a determinar si los controles implantados por el cliente son los más adecuados, o bien, existen debilidades que pueden conducir a conflictos que van desde un pequeño error, como podría ser una aplicación contable incorrecta o en el peor de los casos un fraude, contingencias fiscales, etc.

El análisis específico de riesgos puede estar integrado por las siguientes etapas:

- Determinación de funciones y objetivos

- Documentación de las operaciones

- Evaluación y diseño de pruebas

Determinación de funciones y objetivos

Ya identificados los ciclos de transacciones, el auditor debe proceder a identificar las funciones específicas aplicables a cada ciclo, tomando en cuenta las características particulares de cada uno.

Además también deben identificarse los objetivos de control aplicables a cada función, tanto las funciones como los objetivos aplicables a cada ciclo fueron mencionados en el capítulo segundo.

Documentación de las Operaciones

Esta etapa consiste en preparar en papel de trabajo la forma en como se efectúan las transacciones.

El trabajo o la labor en esta etapa se efectúa a través de cuestionarios, memoranda descriptivos, o diagramas de flujo, con la finalidad de tener conocimiento de como fluye y se procesan las transacciones de principio a fin.

CUESTIONARIOS. - Están constituidos por una serie de preguntas ordenada lógicamente, diseñadas para auxiliar en el registro del control interno. La característica principal de las preguntas es que son de tipo tricotómico, es decir, solo tres alternativas que son: SI, NO y No aplicable; las respuestas "SI", indican la existencia de un control; las respuestas "NO", representan ausencia de control.

También existen cuestionarios de separación de funciones, los cuales están formados por una matriz en donde se tiene una panorámica de quien realiza una determinada función y es fácil identificar la duplicación de funciones así como la incompatibilidad de las mismas.

MEMORANDOS DESCRIPTIVOS.- Son narraciones que el auditor plasma en sus papeles de trabajo derivados de entrevistas con los funcionarios y de la consulta con los manuales de organización de la empresa.

DIAGRAMAS DE FLUJO.- Son descripciones gráficas y esquemáticas. Por medio de símbolos representan una operación, proceso u objetivo físico, así como, la secuencia que siguen dentro de un sistema específico.

En la actualidad el empleo de esta técnica es de gran utilidad e importancia en el campo de los negocios, como en la actividad de la auditoría utilizándose principalmente para la descripción de los sistemas de control interno.

El estudio y evaluación del control interno no requiere que el auditor obtenga un conocimiento detallado de los procedimientos que efectúan todo tipo de transacciones.

En el caso de muchas empresas esto sería imposible o impracticable; razón justificada por lo que la simplicidad en los procedimientos de auditoría no solamente es aceptable sino también deseable y necesaria.

Evaluación y Diseño de pruebas

El auditor al tener perfectamente identificadas las técnicas de control interno mediante las cuales se van a lograr los objetivos, está en posibilidad de formarse un juicio a cerca de tal sistema; esto es si las técnicas

establecidas por la administración de la empresa contribuir al logro de los objetivos, lo hacen de una manera invitada o no lo logran.

Es importante que la documentación de las transacciones que posee el auditor quede perfectamente plasmada en papeles de trabajo, ya que de esto depende llevar a cabo un eficiente estudio y evaluación del control interno.

El auditor debe elaborar una serie de considerandos en donde se contemplan los posibles errores que pudieran sucitarse dentro del sistema, así como sus causas y consecuencias. Esto es con el fin de determinar que tipo de técnicas de seguridad existen en el sistema.

Los posibles errores que se pueden dar dentro de un sistema de control interno serian:

- Operaciones no autorizadas, o no autorizadas apropiadamente
- Operaciones no efectuadas en su oportunidad
- Operaciones valuadas incorrectamente
- Operaciones no productivas
- Operaciones registradas no efectuadas
- Operaciones efectuadas no registradas

- Operaciones registradas y no registradas
incorrectamente, etc.

El no cumplimiento de las técnicas de control interno, ya sea total o parcial, origina que se susciten dichos errores.

Considerando el proceso anterior, el auditor determina la naturaleza de sus pruebas con las que habrá de medir el grado en el que se cumple con lo establecido en el sistema de control interno.

En cuanto al diseño de pruebas existen dos tipos:

- Pruebas de cumplimiento
- Pruebas sustantivas

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO. - Son aquellas mediante las cuales el auditor comprueba que una o más técnicas de control interno estén en operación en el periodo auditado. Con estas pruebas el auditor podrá examinar la existencia del cumplimiento de los controles.

Las pruebas de cumplimiento deberán concluirse antes de comenzar las pruebas sustantivas, ya que es mediante estas que el auditor determina el alcance a sus pruebas sustantivas.

PRUEBAS SUSTANTIVAS. - Son aquellas a través de las cuales el auditor podrá emitir una opinión sobre el saldo de una cuenta sin considerar los controles internos, que se reflejan en el saldo de esta.

El ciclo de operación a revisarse será el ciclo de ingresos y la compañía sujeta al estudio y evaluación de su control interno es una empresa bien establecida con varios años de estar operando.

Esta compañía se dedica a la fabricación y venta de todo tipo de envolturas y etiquetas. Pertenece a un grupo de empresas poderoso, por lo que se estima que no debe tener problemas por fallas en control interno.

Este ejemplo consta de:

- * Cuestionario de control interno
- * Memoranda descriptivo de la operación
- * Diagrama de flujo
- * Prueba de cumplimiento

DESARROLLO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ANALISIS DE SEPARACION DE FUNCIONES

FUNCION	NOMBRE DE LA PERSONA O DEPARTAMENTO QUE REALIZA LA FUNCION				
Ciclo de Ingresos					
1. Ventas y embarques					
a. Aprobaba credito a clientes					
b. Controla la secuencia numerica de los pedidos					
c. Aprobaba pedidos de venta o de servicios					
d. Controla las ordenes de embarque					
e. Checa la correccion de las facturas y la evidencia de los embarques					
f. Prepara el registro de ventas o registro similar					

a. Controla todas las facturas

b. Concilia las facturas con los registros de cuentas por cobrar

2. Recepción de efectivo

a. Abre la correspondencia

b. Lista los ingresos

c. Compara listados contra el registro de efectivo recibido

d. Compara el total de los listados créditos en las cuentas de mayor

e. Compara fichas de depósito selladas por el banco contra registros

f. Investiga cheques devueltos por el banco

g. Controla partidas de efectivo retenidas para depósito

- h. Es responsable de la recepción del efectivo
3. Cuentas por cobrar
- a. Lleva los auxiliares de cuentas por cobrar
 - b. Concilia auxiliares contra el mayor
 - c. Prepara o revisa los estados de cuenta a clientes
 - d. Controla todas las notas de crédito
 - e. Aprueba las notas de crédito
 - f. Aprueba los descuentos tomados en violación a los tramites establecidos
 - g. Autoriza la documentación o los cambios en los terminos de crédito
 - h. Recibe las devoluciones

QUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

i. Atiende las
partidas en disputa

j. Autoriza anticipos
a empleados

k. Conserva la
custodia física de
documentos y colateral
relativo

l. Revisa cuentas
atrasadas

m. Aprueba la
cancelación de cuentas
malas

Observaciones:

QUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Ciclo de Ingresos

1. ¿Asegura el sistema de control que las ventas son hechas solo cuando existe un riesgo de credito aceptable?

a. ¿Existen políticas de credito vigentes bien definidas por escrito?

b. ¿Son los pedidos de todos los clientes nuevos aprobados por el departamento de credito antes de aceptarse?

c. ¿Se hacen las ventas unicamente con riesgo de credito aprobados y dentro de los límites fijados?

d. ¿Se revisan periodicamente los límites de credito?

e. ¿Se notifica oportunamente al departamento de credito de las cuentas vencidas?

SI	NO	NA

Observaciones:

Ciclo de ingresos
(continuación)

a. ¿Se asegura el sistema de control que los embarques están autorizados y son correctos?

a. ¿Se mantiene una lista o una copia de todos los pedidos?

b. ¿Están los pedidos bajo control numérico?

c. ¿Se revisan periódicamente los pedidos no surtidos?

d. ¿Se aprueban los pedidos por empleados responsables?

SI	NO	NA

Observaciones:

CICLO DE INGRESOS
(CONTINUACION)

3. ¿asegura el sistema de control que se preparan facturas por todos los embarques y que estas son correctas y que están debidamente registradas?

a. ¿Se hacen los embarques solamente con una nota de embarque autorizada?

b. ¿Se prepara una lista o se tiene una copia de todas las notas de embarque?

c. ¿Están las notas de embarque bajo control numerico?

d. ¿Son revisadas periódicamente las notas de embarque no correspondidas por una factura?

e. ¿Se comparan las notas de embarque contra:

* Pedido?

* Factura?

f. ¿Se verifican las facturas en cuanto a

SI	NO	NA

exactitud de:

• Cantidades?

• Precios?

• Cálculos?

• Plazos?

g. ¿Se lleva un registro de ventas o se tiene una copia de todas las facturas?

h. ¿Se encuentran las facturas bajo control numérico?

i. ¿Se concilian periódicamente las facturas contra las cuentas por cobrar registradas?

Observaciones:

Licio de negocios
(continuación)

4. ¿Asegura el sistema de control que todos los ingresos en efectivo se encuentran debidamente controlados y correctamente registrados?

a. ¿Es la correspondencia del día abierta por una persona que no tenga responsabilidad de registro?

b. ¿Chequea esta persona una lista de los cheques y efectivo recibidos?

c. ¿Se compara esta lista contra los ingresos registrados?

d. ¿Se compara el total de la lista contra los créditos a la cuenta de clientes y otras cuentas?

e. ¿Se compara la ficha de depósito sellado por el banco contra el registro de ingresos?

f. ¿Son investigados los cheques devueltos por el banco por un empleado responsable?

SI	NO	NA

a. ¿Se depositan los ingresos diariamente intactos?

b. De no ser así, ¿se encuentran las partidas retenidas bajo un control adecuado?

1. ¿Existen controles efectivos sobre ingresos provenientes de:

- Ventas de mostrador?
- Vendedores foráneos y cobradores?
- Sucursales?
- Diversos (por ejemplo ventas de desperdicio, intereses, activo fijo, etc.)?

Observaciones:

**Ciclo de ingresos
(continuación)**

5. ¿Asegura el sistema de control que todos los asientos a cuentas por cobrar (de mayor y auxiliares) se encuentran autorizados?

a. ¿Se llevan auxiliares de cuentas y documentos por cobrar?

b. De ser así, ¿se concilian periódicamente contra el mayor?

c. ¿Se envían estados de cuenta regularmente a todos los clientes?

d. ¿Son tales estados preparados o revisados por una persona distinta de la que lleva los registros?

e. ¿Se encuentran las notas de crédito bajo control numérico?

f. Se requiere autorización de un empleado responsable para:

* Emitir notas de crédito

SI	NO	NA

ENCUESTA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

* rebajas y descuentos especiales?

* Aceptacion de documentos y cambios en los plazos.

g. ¿Son las devoluciones manejadas por el almacén y están las notas de crédito amparadas por una nota de entrada?

h. ¿Son las partidas en disputa manejadas por una persona distinta de quien lleva los registros de cuentas por cobrar?

i. ¿Son los anticipos a empleados autorizados por un empleado responsable?

j. ¿Están los documentos por cobrar y las garantías relativas bajo la custodia de un empleado responsable?

Observaciones:

Ciclo de Ingresos
(CONTINUACION)

e. ¿Asegura el sistema de control que efectivamente se hace un seguimiento de las cuentas atrasadas o vencidas?

a. ¿Se clasifican las cuentas por antigüedad de saldos periódicamente?

b. ¿Las cuentas vencidas son registradas periódicamente por un empleado responsable?

c. ¿Se requiere la autorización de un empleado responsable para cancelar cuentas malas?

d. ¿Se ejerce algún control sobre las cuentas malas una vez que han sido canceladas?

SI	NO	NA

Observaciones:

QUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Ciclo de ingresos
(Resumen)

1. ¿asegura el sistema de control que las ventas son hechas solo cuando existe un riesgo de crédito aceptable?

2. ¿asegura el sistema de control que los embarques están autorizados y son correctos?

3. ¿asegura el sistema de control que se preparan facturas por todos los embarques y que estas son correctas y están debidamente registradas?

4. ¿asegura el sistema de control que todos los ingresos en efectivo se encuentran debidamente controlados y correctamente registrados?

5. ¿asegura el sistema de control que todos los asientos a cuentas por cobrar (de mayor y auxiliares) se encuentran autorizados?

6. ¿asegura el sistema de control que efectivamente se hace un seguimiento de las cuentas atrasadas o vencidas?

SI	NO

QUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Observaciones:

DESCRIPCIÓN DE CÍSCOS DE ANSA Y CORDONES
MEMORANDUM DESCRIPTIVO

Fecha:	
Revisado:	BCR
Aprobado:	

La operación de vitales y cables, se realiza de la siguiente manera:

El cliente trae su pedido por teléfono y posteriormente con el dinero de compra a la comisaría, se va al escritorio de la tienda donde el pedido se le entrega la mercancía.

En una libreta se colocan todos los pedidos recibidos para así estar en un orden alfabético y posteriormente se elabora con el pedido en la siguiente distribución:

- Cuentas: Compañías (explicar del cliente)
- 1º Ctas. Eléctricas
 - 2º Ctas. Telefonía
 - 3º Ctas. Gasoleras
 - 4º Ctas. Bancarias (Equivalente)
 - 5º Ctas. Bancarias
 - 6º Ctas. Privilegiadas (Cuentas)

El pedido es entregado al gerente del departamento de ventas y cobranza, así como por el gerente de departamento de crédito y cobranza y hasta la hora del recibo.

Después de todo el pago se lo paga al departamento de cobranza y se entrega el dinero a la tienda, se entrega con los cables y se entrega el pago a cobranza, para su devolución y se entrega el pago a cobranza.

Posteriormente el cliente trae su pedido al almacén de productos secundarios, comienza un departamento de crédito y cobranza que por lo tanto el pedido que el cliente trae con nota de pedido, con la siguiente distribución:

- Cuentas: Crédito y cobranza
- 1º Ctas. Eléctricas
 - 2º Ctas. Gasoleras

"Cia. S.A. de C.V."

100
2.1

DESCRIPCION DE CILINDROS DE VENTAS Y CARGAS
HONORARIA INCREMENTAL

FECHA	
DE	
AL	

al entregar el material al cliente, firma de recibido y se base en estas notas de entrega se elabora una "lista de venta", donde se cargan las piezas: góndolas, partes de mantenimiento, al estar cerradas, se elaboran las facturas definitivas por computadora.

Los hechos tienen la siguiente distribución:

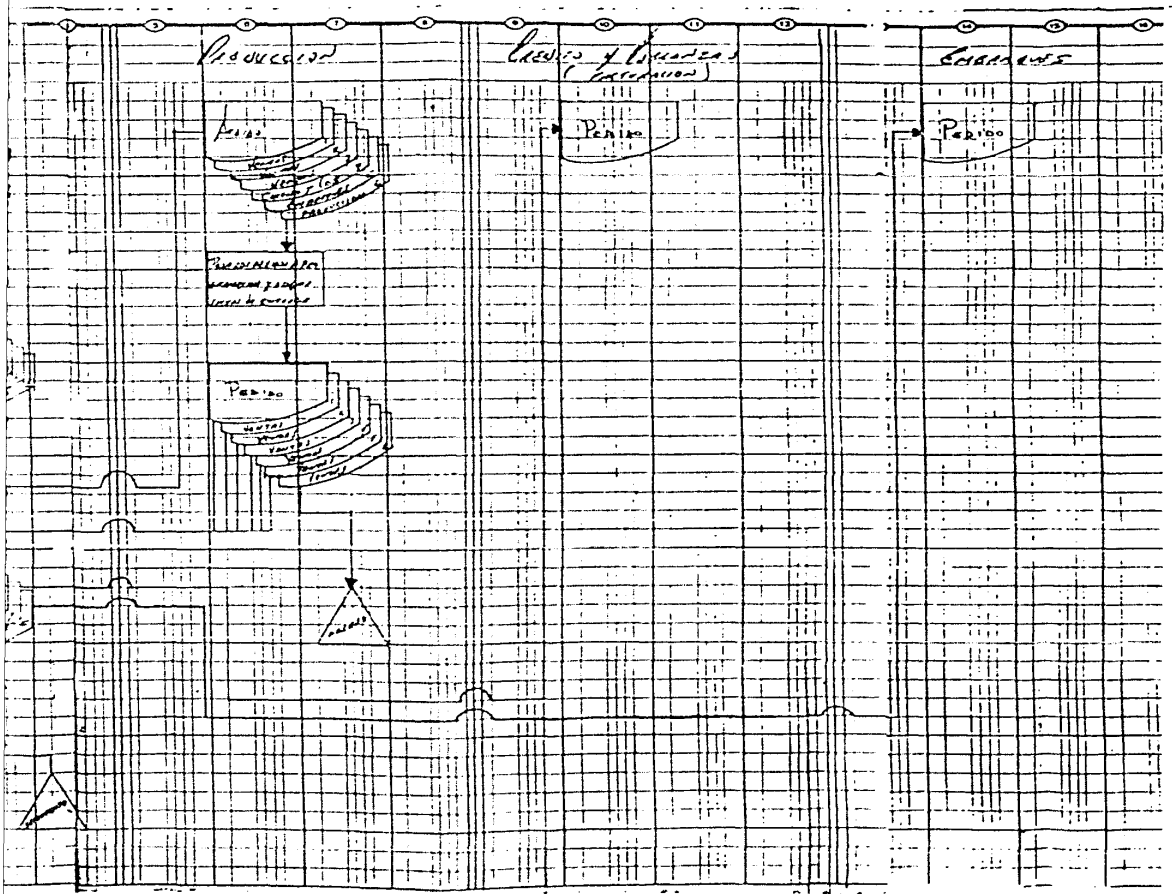
- 1º Carga: Choferes
- 2º Carga: Planta
- 3º Carga: Cerrajería y Cerraduras
- 4º Carga: Compañía Fiscal
- 5º Carga: Comercialización

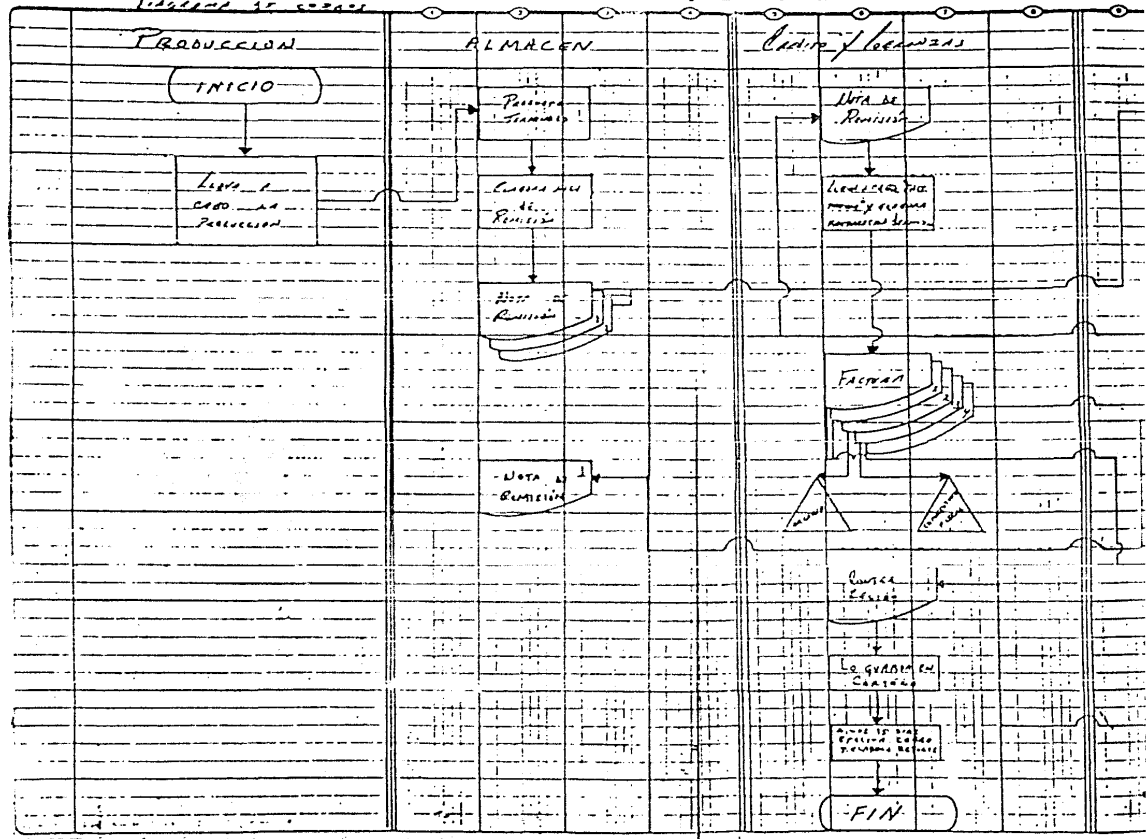
Las notas entregadas a recepción se procesan a través de los factores del cliente, con una copia hecha a máquina, y se recibe un copia recibo, el cual es guardado en la carpeta ya de 15 días de cobro.

Asimismo, se elabora una "relación de cobros", donde se muestra los distintos cobros, en efectivo, al día, para luego al registrar, las cobraturas, con los cobros efectivos de cada una "fecha de cobro", por donde se elaboran los recibos, con un número de depósito se distribuye así:

- 1º Cobro: Crédito y Libranza
- 2º Cobro: Caja

Respecto de valores fijos, se han de lo cobrado en una sola vez, cuando se trata de cobros, ya que sirve para hacer la abstracción a los usuarios.

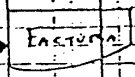
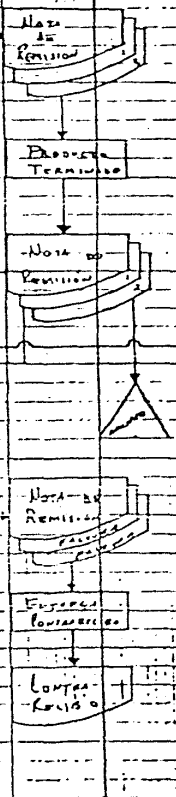
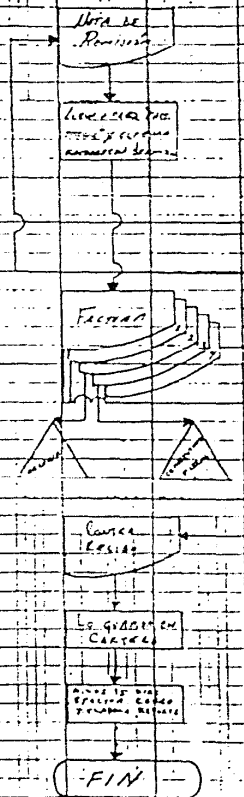




COPIAS / DOCUMENTOS

CLIENTES

CONTABILIZACION



Cia. "X" S.A.
 Cuenta al 31-12-198
 CUENTA DE INGRESOS

132
 1-5

Por	
Por	
Por	

TRABAJO REALIZADO

Para el desarrollo de esta prueba se procedió a revisar el procedimiento para realizar una carta, tanto que el cliente hace su pedido hasta que se recibe el pedido del mismo.

Posteriormente, de acuerdo al procedimiento utilizado en la Compañía se determinaron los rubros a revisar en dicho proceso, de la cual el documento puede tener las partidas Utilidad, Costos, Impuestos, Empleados, Intereses por el período en cumplimiento de 1° de enero al 31 de junio de 1981.

Se seleccionaron también documentos al usar formularios blancos en base al universo total de pedidos y se verificó que cada documento sea auto justificable por parte de los departamentos de Comercialización y Crédito, Cobranza, así como el propio inventario del departamento de Producción.

También se verificó que existieran ordenes de embarque y un control de seguimiento para las cantidades que se dan en depósito al banco, la correcta contabilización de los fondos de venta asentados en los facturas, de los límites de crédito otorgados, los cobros efectuados y los depósitos en el banco, además de su registro en un control de caja.

Fig. X. 5 A
 Auditoría al 31-DIC-198
 PRUEBA DE INGRESOS

FECHA	RAI
REVISOR	
REVISOR	

100
3-5

DETERMINACION DEL UNIVERSO		1	2	3	4
U	M	F	E	H	
U	Del	al	2044	Secundaria	
Enero	01/87	13/87	157	157	
Febrero	15/87	3/87	180	317	
Marzo	31/87	7/87	177	778	
Abril	1/87	6/87	174	625	
Mayo	21/87	7/87	174	761	
Junio	7/87	9/87	175	839	

La determinación del universo corresponde a los pedales expedidos entre el 1.º de enero y el 30 de junio de 1987.

DETERMINACION DE LA MUESTRA

Para la selección de la muestra a revisar se usó por bloques de muestra consistiendo de 30 partidas, así que se seleccionó un pedaleo de cada 31, con un total por el universo 211.

Compañía S. S. S. S.

Activada al 31-12-199

FORMA DE INGRESOS - REVISION DE NICUBOTOS

MES	MS-1992 de Pedido	CLIENTE	C O N C E P T O	Cantidad	Ticker	Ticker factura	Importe	IVA
Enero	14/87	Industrias Elafic, S.A.	h. 71					
Enero	55/87	POQUEJO	Artículo de Antena 30 gr. L.S.	1 Cdn	58.995	14/04/87	8976.839	106.525
Enero	24/87	Laboratorio Milca, S.A.	Comasá subar Usavilla L.S.	1 Cdn	59.092	21/04/87	150.2166	180.271
Enero	115/87	ROEDAN S.A.	Alta Solución	50 Kg	61.283	11/05/87	25.52212	119.997
Enero	148/87	Reclutamiento Unico	PG 10/100 20 impresión de 22	2 Tm	60.213	28/06/87	1840.252	173.442
Febrero	170/87	Casa Payson, S.A.	Polibit. Dicho para el 1.5	1 Tm	60.247	07/07/87	36.571	183.80
Febrero	210/87	Clasical El Milca, S.A.	C.P.F. 20 impresión de 12	8 Tm	60.247	17/07/87	1340.473	359.473
Febrero	241/87	Mullinco S. A.	Cdn de 1.5m Shampú L.S.	1 Tm	60.215	10/08/87	5637.069	10456.13
Febrero	277/87	Reclutamiento Unico, S.A.	Trans. subar. San. 1.45 L.S.	5 Cdn	60.201	14/08/87	274.749	108.295
Febrero	307/87	Uitac Laboratorios, S.A.	PG 10/100 20 impresión de 13 cm. L.S.	1 Cdn	60.201	17/08/87	1533.322	170.630
Marzo	339/87	Comercial Estrella	Udoo Tico Cajas 20 gr.	0.5 Tm	60.200	18/08/87	6.114.193	917.815
Marzo	365/87	Laboratorios Ferric, S.A.	Benzol 20 gr. L.S.	2 Tm	60.206	11/09/87	4771.541	1715.704
Marzo	385/87	Sociedad de México, S.A.	Cdn de 1.5m Fondo Azul, L.S.	1.5 Tm	60.113	15/10/87	11166.25	16702.6
Marzo	457/87	Bereador S. A.	Samuel L.S.	1 Tm	60.212	17/10/87	9741.581	1786.972
Marzo	458/87	Celaco S.A.	Samuel L.S.	1 Tm	60.200	17/10/87	1041.587	440.092
Marzo	480/87	Comercial Argemal	C.P.F. 20 impresión de 13 cm. L.S.	0.5 Tm	60.111	17/10/87	11558.877	21538.32
Abril	520/87	Comercial Argemal	Alcorno 850 gr. L.S.	12 Tm	60.251	15/11/87	61368.01	153333.0
Abril	551/87	Tramont, S.A.	P.F. 20 impresión de 14 cm. L.S.	1 Tm	60.216	11/01/87	15629.58	23514.33
Abril	583/87	Bunaco S.A.	P.F. 20 impresión de 9 cm. L.S.	4.2 Tm	60.25	15/01/87	8.415.84	133.792
Abril	623/87	POQUEJO	Comasá subar Usavilla L.S.	1 Tm	61.042	3/02/87	3794.440	524.16
Mayo	674/87	Comercial Ferric, S.A.	C.P.F. 20 impresión de 12.5 cm. L.S.	0.5 Tm	61.057	14/02/87	1731.556	214.788
Mayo	675/87	General Foods S.A.	Tang mango 135 gr. L.S.	2 Tm	60.734	17/02/87	15072.10	14555.62
Mayo	705/87	Imp. y Distrib. Exportar S.A.	C.P.F. 20 impresión de 12.5 cm. L.S.	1 Tm	61.029	18/02/87	2445.301	313.801
Mayo	728/87	Comercial Ferric, S.A.	Cdn de 1.5m Fondo Azul, L.S.	1 Tm	61.050	20/02/87	1623.571	211.645
Mayo	755/87	Sociedad de México S.A.	C.P.F. 20 impresión de 9.4 cm. L.S.	1 Tm	106.77	21/02/87	3926.574	4866.525
Junio	790/87	Casa Payson, S.A.	C.P.F. 20 impresión de 11.1 cm. L.S.	1 Tm	108.82	02/03/87	2261.362	457.924
Junio	830/87	Produce El Milca, S.A.	Mercader. subar Usavilla, L.S.	2 Tm	61.025	10/03/87	1335.1532	1602.658
Junio	864/87	Produce El Milca, S.A.	PG 10/100 20 impresión de 11.7 cm. L.S.	1 Tm	61.122	24/03/87	3592.546	448.112
Junio	881/87	Laboratorios Ferric, S.A.	Comasá subar Usavilla, L.S.	0.2 Tm	61.104	24/03/87	1537.881	1.620.71
Junio	113/87	Comercial Ferric, S.A.	Comasá subar Usavilla, L.S.	1 Tm	61.977	1/04/87	7868.077	1430.272

✓ Simple
 ✗ no simple
 ⊕ Observación
 - No aplicable

FECHA	1960
NUMERO	7111
RECIBO	
RECIBO	

Observaciones

D. La factura No. 6024 correspondiente al pedido 511/60 del cliente P. Alvarado. Este contiene precios distintos a los establecidos en los listados de precios autorizados. La encargada de facturación, la Srta. Fernández, detalló los campos, pero se debe a un error que los precios no son correctos, por lo que se reimpresión el pedido y se envía al cliente. El gerente el pedido original está en el archivo del gerente del pedido original de la oficina en el que se está trabajando.

C. El pedido No. 548/60 a cargo de P. Alvarado. Este con fecha de enero de 1960 por el cumplimiento de las condiciones al 30 de junio 1960 se han sustituido los precios por los establecidos. El Sr. Juan Carrillo, jefe del departamento de facturación por el momento que este pedido se cancela según el cliente cambio de destino.

C. Del pedido 365/60 a cargo de Laboratorios Tercer por el cumplimiento de las condiciones se sustituyeron los precios. El Sr. Juan Carrillo, jefe del departamento de facturación por el momento que este pedido se cancela según el cliente cambio de destino.

D. La factura No. 6024 del pedido 791/60 de P. Alvarado. Este con fecha de enero de 1960 se cancela por el cumplimiento de las condiciones al 30 de junio 1960 se han sustituido los precios por los establecidos. El Sr. Juan Carrillo, jefe del departamento de facturación por el momento que este pedido se cancela según el cliente cambio de destino.

⑤

Las notas de crédito expedidas durante el mes de abril no tienen autorización por el gerente de finanzas, sino que se las dio efecto sin consideración alguna.

⑥

Las precios de los factores expedidos durante el mes de marzo no coinciden con el de las listas de precios anteriores, ya que se facturan con la lista de precios del período anterior.

⑦

Las contras recibos y pagares a cargo de los clientes se conservan en el archivo de caja de caja, no teniendo el sistema de registro de caja apropiadamente.

⑧

Los pagos en efectivo, los cheques formales se realizan al momento a través del correo nacional con la cobranza.

CAPITULO IV

4.1 FORTALECIMIENTO DE RESULTADOS

4.2 ELABORACION DEL INFORME

4.1 FUNDACION DE LOS RESULTADOS

FORMULARIO *Pam* N° 250
 ALCATOR
 SUPLENTE
 FECHA INIC.
 FECHA TERM.

BO
 Cuentas de ... S.C.
 UND. ...
 PROESA
 DISCUSSION de ...

200 1/2
 INDOCE
 H.D.F. I
 13-10-68

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
03 - E - 17210N					Cuentas de ... con ...		C O U E R J				
102 5-5	①	La factura No. 60201 a cargo de ... con ...			C.P. Carlos Hernández Gerente de ...		Esta se debe pagar al ...				
102 5-5	②	El pedido No. 118/83 del cliente ...			Sr. Arturo Córdoba Jefe del Dept. de ...		El pedido de ...				
102 5-5	③	El pedido No. 36787 a cargo del cliente ...			Sr. Arturo Córdoba Jefe del Dept. de ...		El pedido de ...				
102 5-5	④	La factura No. 60887 correspondiente al pedido ...			C.P. Carlos Hernández Gerente de ...		La factura no la ...				

revisar ed

	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
	Cuentas con PUESTO								C O M E R C I O S		Passo a la Carta	
										Si	No	
Fecha	P.P. Carlos Hernández		Esta se debe pagar al pedido de este cliente								X	
us a	firmado por el Sr. Carlos		fue cancelada y existe documentación comprobativa al respecto, tal cual es autorizada por funcionarios responsables.									
de												
Fecha	Sr. Roberto Córdoba		El pedido de Roberto Vicks me ha sido recibido en virtud de que se produjo la cancelación de los papeles al cliente con los de reserva. Se está concluyendo en buena cuenta firmados por los gerentes de Comercialización y Crédito y Cobranza.								X	
us a	firmado por el Sr. Roberto											
de												
Fecha	Sr. Arturo Córdoba		El pedido de Laboratorio Terner, no se surtió por cantidad debido a que el cliente tenía existencias en su almacén de dicho producto, por lo que cancela parte del pedido. La otra parte, se también surtió la cancelación del pedido firmado por los gerentes de Comercialización y Crédito y Cobranza.								X	
us a	firmado por el Sr. Arturo											
de												
Fecha	P.P. Carlos Hernández		La factura no fue enviada por el gerente de Crédito y Cobranza, ya que en sus palabras no se encuentra, sus antecedentes al cobro, ya que el cliente, dentro del límite establecido, dentro de los condiciones de venta.								X	
us a	firmado por el Sr. Carlos											
de												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Referencia	OBSERVACIONES				Contenido Puesto	Causa	COMENTARIO		
102/55	⑤	Las notas de crédito expedidas en el mes de abril no están autorizadas por el gerente de finanzas			A.P. Antonio Munguía Gerente General Finanzas		Esta se debió a por de imprevisiones y por lo que tal no aun cuando se es		
102/55	⑥	Las precios de las películas del mes de Mayo corresponden a la lista de precios del período anterior			C.P. Carlos Hernández Gerente de Crédito y Cobranzas		Al facturar de porcinada la lista que facturo, el embargo, los die de las personas por las notas de car		
102/55	⑦	Las cuentas recibidas, pagadas o cargo de los clientes se consignaron en el expediente de las cuentas sin el resguardo apropiado.			C.P. Carlos Hernández Gerente de Crédito y Cobranzas		El personal a cargo, responsable de la que ellos encargados de		
102/55	⑧	Los pagaré expedidos por los clientes formales se enviaron por correo, con lo que se ocasiona confusión en la cobranza			C.P. Carlos Hernández Gerente de Crédito y Cobranzas		Debido a la comisión se consideró por sobre los clientes a través de un pagaré de los clientes		

	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	<p>Consejo de Administración</p>								<p>Pasa a lo cont. 2. 230</p>
ot. una	<p>C.P. Amador Méndez Gerente General</p>		<p>Esto se debe a que al pedir de cuentas al Sr. X de imputaciones y no se prevé esta situación por lo que tal había hecho las anotaciones con un acuerdo con la Srta. de las autorizaciones.</p>						
la	<p>C.P. Carlos Hernández Gerente de Crédito y Cobranzas</p>		<p>Al facturar de la compañía no se le ha pro. X procesado la lista de haberes de prececion, por lo que tal se le ha pasado a las gerencias autorizadas, sin embargo, los cheques ya tienen conocimiento de sus valores precisos por lo que se expedirán las notas de cargo correspondientes.</p>						
30 1	<p>C.P. Carlos Hernández Gerente de Crédito y Cobranzas</p>		<p>El personal a cargo de la cobranza es X laic. responsable de los cheques, rebates y la gr. de los cheques, así como los respaldos de cuenta como son por ejemplo.</p>						
30 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40	<p>C.P. Carlos Hernández Gerente de Crédito y Cobranzas</p>		<p>Debido a la competencia en el mercado, no X se considera pertinente ejercer presión sobre los clientes similares para ser pagados a través de órdenes de pago, si no tal vez por de las casas por transmisión de facturas.</p>						

4.2 ELABORACION DEL INFORME

México, D.F., a 21 de Diciembre de 1967.

Compañía "A", S.A.
Fco. del Paso y Troncoso
No. 450
Col. Jardín Balbuena
C.P. 15700 México, D.F.

Estimados señores:

Como parte de nuestro examen de los estados financieros de Compañía "A", S.A., por el año que terminará el 31 de Diciembre de 1967, estudiamos y evaluamos el sistema de control interno de la Compañía en la medida que consideramos necesaria para cumplir con los requisitos de normas de auditoría generalmente aceptadas. Estas requieren que se efectúe un estudio y evaluación del control interno, únicamente con el objeto de determinar la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre el sistema de control interno.

Nuestro estudio y evaluación, hechos para el propósito limitado descrito anteriormente, no revelaron condición alguna que consideramos una debilidad importante. Sin embargo observamos las siguientes partidas que consideramos relevantes:

Ventitas

Para revisar el ciclo de ventas de la Compañía, seleccionamos 30 partidas al azar, de las cuales observamos lo siguiente:

NOTAS DE CREDITO SIN AUTORIZACION

Las notas de credito expedidas en el mes de abril no estan autorizadas por el gerente de finanzas, de acuerdo con la politica establecida por la administracion.

El funcionario responsable no se encontraba en esos dias y no se previo que otro funcionario responsable autorizara las notas de credito ademas del gerente de cobranzas.

Es necesario que se dicten las politicas pertinentes que contemplen este tipo de situaciones y se establezcan funcionarios sustitutos para aprobar operaciones en el caso de ausentarse el responsable.

FACTURACION A PRECIOS DEL PERIODO ANTERIOR

Los precios de las facturas del mes de marzo, corresponden a la lista de precios del periodo anterior.

El departamento de credito y cobranzas no proporciono las listas de precios autorizados a los encargados de la facturacion a tiempo.

Sugerimos que se establezca un plazo razonable con fecha anterior a los cambios de precios, por ejemplo dicha notificacion podria hacerse con quince dias de anticipacion, por medio de memorandum y firmado de recibido por las personas responsables.

CUENTAS HABIENTES SIN RESERVA APROPIADA

Durante nuestra revisión observamos que los contrarrecibos y pagares a cargo de los clientes se conservan en el expediente de los mismos, sin que exista el resguardo apropiado.

El departamento de crédito y cobranza considera que los responsables de la cobranza son los indicados para la custodia de estos documentos.

Es necesario que la documentación que comprueba el derecho al cobro, se conserve en un lugar más apropiado, como podría ser una caja fuerte dentro del mismo departamento, ya que de seguir con la misma política se puede caer en malos manejos y hasta fraudes que perjudiquen a la empresa.

COBRANZA LEJOS DEL COMBUSTO

Los pagos efectuados por los clientes foráneos, se realizan por correo con lo que se ocasionan retrasos en la cobranza y partidas con una antigüedad considerable.

El personal de la compañía nos comentó que la gerencia sostiene que no es conveniente presionar a los clientes con la cobranza dada la competencia existente en el mercado.

Es pertinente que la administración establezca una política tendiente a implantar un sistema de cobro más eficiente, como podría ser a través de ordenes de pago o concentración de fondos.

Este informe es unicamente para el uso de la gerencia y no debe emplearse para otro proposito.

Quedamos a sus ordenes para cualquier duda o aclaracion respecto a este informe.

CONTABLES ASOCIADOS. S.C.

LUIS ALBERTO NIETO
Contador Publico

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

v CONCLUSIONES

CORRECCIONES

1.- El estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones clasifica a la compañía por tipos de operaciones homogéneas que permiten visualizar en forma integral los distintos eventos que intervienen en una misma operación.

2.- El estudio y evaluación del control interno, determina si los sistemas de la entidad permiten el cumplimiento de los objetivos específicos de cada ciclo o función y así mismo detecta situaciones que pudieran afectar a los estados financieros.

3.- Este tipo de análisis permite una participación integral de los miembros de la firma de contables, ya que es necesaria la intervención tanto de los socios en el caso de la planeación y evaluación final y el diseño de pruebas, como de los auditores en el desarrollo del análisis general, pruebas de cumplimiento y sustantivas.

4.- El estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones, permite la verificación del cumplimiento de los objetivos del sistema de control interno de una manera detallada por medio de una investigación a fondo de cada uno de los sistemas que operan en la entidad.

5.- Las deficiencias encontradas, permiten informar a los funcionarios de la empresa las fallas incurridas, así como las debilidades del sistema de control y proponer acciones correctivas tendientes a mejorar la operación de la compañía.

6.- En base al resultado obtenido en el estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones, se diseñará el programa de auditoría en el que se indicarán las pruebas aplicables y alcances a desarrollar durante la revisión de los estados financieros del ente económico.

VI BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA

- 1.- AMERICAN INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS. Declaraciones sobre normas de auditoria. SAS No. 20 y 30. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, S.C.; MEXICO 1979.
- 2.- INTERNATIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS. Guia internacional de auditoria No. 6. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, S.C.; MEXICO 1981.
- 3.- "ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR OBJETIVOS Y CICLOS DE TRANSACCIONES". COMISION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA DEL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS S.C.; MEXICO 1986.
- 4.- SANTILLANA, JUAN RAMON. "AUDITORIA INTERNA INTEGRAL". ECASA; MEXICO 1981. pp.191.
- 5.- OSURIO SANCHEZ, ISRAEL. "AUDITORIA I". ECASA; MEXICO 1984. pp.263.
- 6.- EL PROCESO DE AUDITORIA DE TOUCHE ROSS. TOUCHE ROSS INTERNATIONAL; MEXICO 1979. pp. 253.
- 7.- MANUAL DE TECNICAS DE DIAGRAMAS DE FLUJO. TOUCHE ROSS INTERNATIONAL; MEXICO 1979. pp. 129.
- 8.- CASTILLO RODRIGEZ, JOSE DAVID. "ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR CICLOS DE TRANSACCION A TRAVES DE DIAGRAMAS DE FLUJO"; MEXICO 1986. pp. 86.
- 9.- CORONA LIRA, MA. DEL ROSARIO. "PRINCIPALES ASPECTOS DE LA AUDITORIA POR FLUJO DE TRANSACCIONES"; MEXICO. pp. 108.

BIBLIOGRAFIA

10.- MEJIA MONZA, MA. ISABEL. "ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR CICLOS DE TRANSACCION": MEXICO 1986. PP. 136.

11.- PINEDA AYALA, JOSE LUIS. "ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR CICLOS DE TRANSACCIONES EN LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS": MEXICO. PP. 99.