

2^o
194

Universidad Nacional Autónoma de México

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION



ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE
AUDITORIA INTERNA

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE :
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A :

HECTOR TOVAR LARA

Director del Seminario :
C.P. ENRIQUE ZORRILLA DE LA GARZA

Ciudad Universitaria, D. F.

1982



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

I N D I C E

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

CAPITULOS

- I. UBICACION Y PERFIL DE LA AUDITORIA INTERNA.
 - 1.1 Función del Depto.de Auditoría Interna
 - 1.2 Características del Depto.de Auditoría
 - 1.3 Ubicación del Depto.de Auditoría Interna
 - 1.4 Perfil del Auditor Interno

- II. LA AUDITORIA INTERNA EN LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA.
 - 2.1 La evaluación como elemento de control
 - 2.2 Consecución de los objetivos deseados

- III. LA AUDITORIA INTERNA EN ANALISIS Y ESTADISTICA.
 - 3.1 Análisis de costos
 - 3.2 Análisis de presupuesto
 - 3.3 Análisis de finanzas
 - 3.4 Análisis de personal
 - 3.5 Análisis de producción
 - 3.6 Análisis de mercadotecnia

- IV. LA AUDITORIA INTERNA EN OBLIGACIONES FISCALES.
 - 4.1 Obligaciones con Instituto Mexicano del Seguro Social
 - 4.2 Obligaciones con INFONAVIT
 - 4.3 Obligaciones con Participación de trabajadores en las utilidades
 - 4.4 Obligaciones con impuesto sobre la renta
 - 4.5 Obligaciones con impuesto al valor agregado
 - 4.6 Obligaciones de impuestos especiales

- V. LA AUDITORIA INTERNA Y LA REEXPRESION.
 - 5.1 Boletín B-7
 - 5.2 Reexpresión Z
 - 5.3 Análisis

- VI. LA AUDITORIA INTERNA EN INVESTIGACIONES ESPECIALES FINANCIERAS.
 - 6.1 Evaluación de Inversiones
 - 6.2 Cálculo del riesgo de las inversiones
 - 6.3 Análisis y consideraciones sobre portafolio
 - 6.4 Utilidad por acción
 - 6.5 Arrendamiento financiero
 - 6.6 Análisis costo beneficio

- VII. LA AUDITORIA INTERNA EN INVESTIGACIONES ESPECIALES DE FACTOR HUMANO.
 - 7.1 Personal necesario
 - 7.2 Adiestramiento
 - 7.3 Políticas de personal
 - 7.4 Relaciones Humanas

- VIII. LA AUDITORIA INTERNA Y LA INFORMATICA.

- IX. EL FUTURO DE LA AUDITORIA INTERNA.

- X. CONCLUSIONES.

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

El desarrollo e incremento en el número de empresas tanto industriales, comerciales, de servicio, etc, así como la situación económica que estamos viviendo las obliga a desarrollar procedimientos administrativos destinados al control en todos los aspectos.

Con ello se da fin a la "era" del administrador único y se inicia la integración de áreas y/o departamentos administrativos y de vigilancia acordes a las necesidades de la empresa, para que ayuden y asesoren a la dirección señalándole los puntos débiles y le aporten ideas para la buena marcha del negocio.

Al manifestarse en las empresas esta nueva organización administrativa, surge el departamento de Auditoría Interna, que viene a ser un departamento de vigilancia y de enlace al mismo tiempo; entre las diferentes áreas del negocio ya que vigila de cerca y detalladamente el proceso operacional y al mismo tiempo elimina las desviaciones detectadas que pudieran afectar la evolución de la empresa.

Sin embargo la auditoría interna por regla general no ha sabido o no ha podido llevar a cabo la función ideal que se le atribuye en el momento de su creación.

Por lo mencionado, el objetivo del presente trabajo, es el de presentar una interpretación de la actividad del Departamento de Auditoría Interna y la forma en que debe realizarse; así como los requisitos que debe satisfacer tanto el personal del departamento como el responsable del mismo.

C A P I T U L O I

UBICACION Y PERFIL DE LA AUDITORIA INTERNA.

1.1 Función del Departamento de Auditoría --- Interna.

El funcionamiento del Departamento de Auditoría Interna debe estar sobre las bases de una buena planeación.

Conviene señalar sin embargo, que en auditoría interna la planeación es difícil de establecer y, más aún de seguir.

Lo anterior queda de manifiesto desde el momento en que el auditor interno se le encargan trabajos especiales: depuración de cuentas, ayudar a contabilidad para efectuar el cierre del ejercicio fiscal, etc.

Todo ello sin embargo, debe eliminarse con el transcurso del tiempo pues, cada día el auditor deberá entender y hacer comprender a la dirección de la organización el objetivo que persigue en el desempeño de su trabajo y, que por tanto, cualquier otra actividad no la debe efectuar pues desviaría su atención hacia otro tipo de problemas.

No debe descartarse por ello la posibilidad (y/o la necesidad) de efectuar revisiones especiales, si no que cualquier tipo de examen efectuado por el Departamento de Auditoría Interna deberá estar contemplado dentro de un "Programa de Trabajo" y destinarle determinado tiempo en la "planeación" de las actividades, dará como resultado el establecimiento de un presupuesto de tiempo. Dicho presupuesto

to expresará al fin de cada período: semana, quincena, mes, año, etc. de manera objetiva las desviaciones sufridas por la planeación además de servir de control de tiempo para el personal del departamento.

PROGRAMA DE TRABAJO.

El programa de trabajo es un plan de detallado de procedimiento de auditoría, normalmente son de aplicación general, pero los que elabore el Departamento de auditoría deben ser de aplicación particular, como resultado de los métodos y sistemas de contabilidad aplicados en la empresa.

Los objetivos de los programas de trabajo son: guiar al auditor, confirmar que no se olvidó nada de lo planeado, facilitar el entrenamiento de los auditores y servir de constancia de trabajo.

CONTENIDO.

Deben tener el mínimo a desarrollar, evitar dudas, basarse en principios de auditoría, ser flexibles. -- Permitirá revisar que el trabajo se realice completo, ahorrarán tiempo a los encargados de la auditoría.

PAPELES DE TRABAJO.

Son fundamentales pues forman la base en que se debe apoyar cualquier opinión externada acerca de la empresa; pues constituyen el seguimiento del trabajo efectuado. -- Son de naturaleza confidencial, no deben descuidarse, debiendo contener la información que normalmente pueda llegar a necesitar en auditoría sucesiva. Aunque son elaborados por personal del departamento de auditoría, es necesario pensar que no solamente auditoría las ocupará, sino que deben someterse a estudio e interpretación de otras personas.

OBSERVACIONES.

Cuando se determine una irregularidad, se pedirán explicaciones al empleado encargado de la sección revisada. A medida que aumenten los problemas para efectuar las --- aclaraciones respectivas se ampliará la investigación mediante más pruebas y/o con personas de nivel jerárquico superior.

INFORME.

Cualquier trabajo efectuado requiere un informe, el cual es importante para lograr los fines de los programas en base al tiempo, alcance y oportunidad con que se presente.

El informe, dependiendo su exposición puede -- ser: oral o escrito. En el oral se tratan asuntos de poca importancia. En el informe escrito es el medio más recomendable para hacer notar deficiencias, soluciones viables y resultados obtenidos.

Entre los informes, existen los que no son base para una corrección inmediata; los referidos a deficiencias significativas y las conclusiones del auditor interno, - con las cuales se mejorará, substituirá o ampliará el sistema.

Al mismo tiempo, dependiendo de la importancia de las investigaciones efectuadas por el auditor, se presentarán informes con cierta periodicidad.

Informes del auditor interno a su superior indicando: anomalías confirmadas, situación general de los departamentos auditados y medidas correctivas propuestas.

Informes específicos del auditor a los ejecutivos interesados por revisiones específicas.

Se debe preparar al personal de auditoría para hacer sentir a los miembros de la organización que los estudios e investigaciones efectuadas, son no para determinar fallas individuales en su trabajo, sino para conocer -- sus condiciones de trabajo y buscar la implantación de mejoras en su modo de operar.

1.2 Características del Departamento de Auditoría Interna.

De vital importancia para el funcionamiento de un Departamento de Auditoría Interna es la determinación de su estructura: número de auditores, clasificación de los mismos y organización funcional y niveles profesionales, etc.

Sería imposible establecer criterios rígidos para responder a las cuestiones anteriores, en cambio, pueden señalarse aspectos generales para tomarse en cuenta al estructurar un departamento de auditoría interna:

FUERZA DE TRABAJO.

- a) Determinar: áreas, departamentos, y ubicaciones que auditoría interna incluya en su planeación.
- b) Alcance del trabajo en cada caso.
- c) Frecuencia del mismo.
- d) Planeación y realización de labores fuera del mismo.

PUESTOS.

Cada empresa, según sus necesidades y características hará una clasificación específica; pero siempre el "encargado" será el auditor interno, sin importar su deno

minación: director, gerente, jefe, etc., y a partir de él, - en descenso jerárquico: supervisores, jefe de grupo, ayudantes y secretarías.

Referente a necesidades y características de las empresas, presentan diferentes organizaciones:

a) Empresas grandes con departamento de auditoría interna con auxiliares técnicos de otras profesiones: ingenieros, economistas, matemáticos, etc.

b) Empresas con auditor interno, ayudantes y secretaria.

c) Empresas con auditor interno solamente.

d) Empresas sin auditor interno.

1.3 Ubicación del Departamento de Auditoría Interna.

Para el departamento de auditoría interna consiga importancia dentro de la organización es que ocupe un lugar de influencia dentro de la estructura de la misma, --- bien puede ser reportando al consejo directivo o, mejor aún, al mismo presidente de dicha organización.

También importante para que la auditoría interna consiga de una manera más rápida y eficiente sus objetivos será la estructura del departamento: número de auditores, clasificación de los mismos, organización funcional, nivel profesional, etc.

En el mejor de los casos y para que se evalúen los resultados obtenidos por los auditores internos en el desempeño de sus actividades y a través de las mejores pro--

puestas, sería que existiese un comité de auditoría, el cual estaría integrado por: accionistas, un auditor, un abogado y un funcionario bancario; pero todos ellos deberán tener con conocimientos de auditoría y satisfacer aspectos de hombres de - negocios.

Depende del tamaño de la organización y de la centralización de actividades, pueden darse ventaja como las siguientes:

a) El auditor interno y los supervisores, al estar en contacto directo con los ayudantes efectúan una supervisión más eficaz y se produce el intercambio de ideas.

b) Las actividades de los auditores pueden -- hacerse rotativas, lo cual permitirá beneficios al personal y a la organización.

Al personal, porque conoce de una forma más - integral a la empresa.

A la empresa, al ser analizada bajo diversos - criterios en cada una de sus actividades, lo cual en caso de existir fallas, deben ser determinadas por los auditores.

c) Estudio de tiempos de revisión para cada - actividad.

Como todas las actividades desarrolladas por - el hombre, también se enfrentará a desventajas como:

a) Posible rotación de personal del 'Departa-- mento de Auditoría.

b) Menor acuosidad en la revisión de las -- actividades, debido a la unificación de criterios.

Aunque como en cualquier área de una empresa, entre mejor preparada está la gente que integra el departamento, mejores serán los resultados que se alcancen.

El Departamento de auditoría interna tiene -- una doble característica en su personal: recibe gentes de -- otros departamentos (por su dominio en fases operativas) y -- prepara personal para otro debido a la rotación de actividades que efectúan.

Como las actividades de los auditores son rotativas, la preparación y superación personal debe ser gradual y sistemática mediante la asignación de menores o mayores responsabilidades; considerar que el aprendizaje se realiza con mayor facilidad mediante el desempeño práctico de la actividad y bajo vigilancia de una persona más capacitada.

1.4 Perfil del Auditor Interno.

CARACTERISTICAS.

El auditor interno tiene la oportunidad de -- aplicar eficazmente su experiencia y capacidad asesorando a la dirección en cada una de las fases del proceso administrativo. Debe mantener una actitud de alerta ante las ideas o acontecimientos que representen problemas o soluciones presentes o futuras; ser perseverante y agresivo, pero una agresividad justificada, es lo que motiva a convencer a la dirección de nuestra empresa.

Será necesario llegar a lo fundamental del -- funcionamiento de la empresa en la que estemos desarrollando la función de auditoría, simplificando operaciones e interviniendo en contabilidad para proponer cambios que mejoren la calidad de información que se elabora para ayudar en la toma de decisiones.

Las características del auditor interno serán:

a) CURIOSIDAD.- Interesarse en el trabajo, -
curiosear (revisar) las operaciones y preguntarse:

¿Qué se hace?, ¿Como funciona la compañía?,
¿Se duplica el trabajo?.

b) PERSISTENTE.- Continuar en lo mismo hasta
satisfacerse de las situaciones que le motiven dudas. Efec-
tuar pruebas y corroborar que las cosas se hacen en la for-
ma deseada.

c) CONSTRUCTIVO.- Considerar que cuando algo
no se hace es más por error que por malicia.

d) TENER SENTIDO PRACTICO DE LOS NEGOCIOS.-
Se deben juzgar ampliamente las situaciones para determinar
si son útiles y/o si la operación es eficiente.

e) COOPERACION.- Actuar como compañero de --
quienes sean objeto de su revisión, su finalidad será ayu--
darlos y no criticarlos.

Las responsabilidades específicas del puesto
de Auditor Interno, se originan en sus funciones y pueden -
ser:

a) Cooperar en la consecución de los objeti-
vos generales de la empresa logrando que las actividades se
efectuen con eficiencia y oportunidad.

b) Cumplir con las funciones de su puesto y
supervisar las actividades del personal que está a su res--
ponsabilidad.

c) Responder ante la persona de quien depen-
da, de los resultados y observaciones propuestas a través -

del desarrollo de sus actividades.

d) Buscar una coordinación efectiva entre todas las actividades de la empresa.

e) Revisar y discutir las deficiencias reportadas por Auditoría Externa.

Además de las características que se mencionan en párrafos anteriores, el auditor interno debe poseer los siguientes, que hagan de él una persona idónea y útil a la organización en la cual presta sus servicios.

Dichas características son de diferente naturaleza, puesto que son considerados tanto aspectos personales, profesionales y éticos.

PROFESIONALES:

- 1.- Dominio de la teoría y práctica de contabilidad.
- 2.- Conocimientos amplios de los procedimientos de auditoría.
- 3.- Conocimientos actualizados sobre métodos contables.
- 4.- Conocimientos básicos de organización.
- 5.- Conocimientos legales, fiscales y laborales.

PERSONALES:

- 1.- Capacidad analítica
- 2.- Capacidad constructiva
- 3.- Espíritu de investigación
- 4.- Tener iniciativa que haga preocuparse de los procedimientos para cumplir su tarea lo mejor posible.

1a.

- 5.- Alto sentido común.
- 6.- Confianza en sí mismo y saber transmitir
- 7.- Personalidad agradable.

RELACIONADOS CON EL MANEJO DE PERSONAL:

- 1.- Asignar labores equitativamente y ordenar con claridad.
- 2.- Permitir sugerencias a sus subordinados.
- 3.- Permitir a sus ayudantes adquirir conocimientos y habilidades para el desempeño de sus actividades.
- 4.- Tratar al personal amablemente y no llamarles la atención en público.

El Departamento de Auditoría Interna tiene una doble característica en su personal: recibe gente de otros departamentos, al mismo tiempo que de él sale para otros puestos.

Como en cualquier actividad, entre mayor y mejor preparación tengan las personas, así en la empresa, si los auditores cuentan con ella, mejores serán los resultados del departamento.

En términos generales los integrantes del departamento deben ser contadores públicos.

El auditor interno debe preocuparse de todos los aspectos relacionados con las operaciones de la entidad y que sean de utilidad a la gerencia.

Para conseguir lo anterior necesita desarrollar actividades como:

a) Revisar y valorar la rectitud, propiedad y aplicación de la contabilidad, finanzas y controles de operación.

b) Cerciorarse del apego y respeto a las normas, programas y procedimientos establecidos para la marcha de la empresa.

c) Comprobar la veracidad de la contabilidad y de más datos desarrollados dentro de la organización.

d) Valorar la calidad de actuación, en el desempeño de las responsabilidades asignadas al personal.

OBJETIVOS PRINCIPALES:

a) Investigar si existe concordancia entre -- las políticas de la organización y sus procedimientos, a fin de proteger los intereses de la empresa.

b) Cuidar de que los controles administrativos y contables sean conservados.

c) Determinar si el control interno es adecuado.

d) Verificar que los recursos de la organización estén completamente protegidos.

e) Elaborar reportes o manuales por áreas, -- departamentos y secciones de la entidad que permitan un concimiento general para efectos de rotación de personal.

C A P I T U L O I I

LA AUDITORIA INTERNA EN OPERACIONES DE LA EMPRESA

La empresa está organizada en forma de una pirámide que tiene en su vértice a la Dirección, encargada de decidir, coordinar y conducir a los demás elementos en los cuales se apoya.

Cada una de estas funciones o elementos, a su vez se integra en forma de pirámide, existiendo un equilibrio entre los componentes de cada una de las áreas y de la empresa en conjunto. A través del tiempo de permanencia de la empresa no todos sus componentes crecen proporcionalmente, presentándose con frecuencia un departamento con muchas personas o funciones y otras con una o dos personas únicamente.

Este desarrollo se puede dar por diferentes causas: Que algún ejecutivo haya surgido de esa área; que alguna función se ponga de moda y/o por no conocer adecuadamente ni sus alcances ni sus limitaciones se le deja crecer, todo esto motivado por errores en la administración.

Sin importar la causa del crecimiento desproporcionado de algún departamento de la empresa, el efecto es el mismo: rompe el balance entre las funciones de la empresa, ocasionando cargas adicionales sobre alguno o algunos de los otros elementos de la organización. Algo parecido ocurre cuando alguna función no crece al mismo ritmo que las otras: rompe el equilibrio en la empresa, se provocan cuellos de botella e ineficiencias que dificultan su operación adecuada.

En ambos casos se altera la actividad de la empresa, ocasiona fallas y creando malestar entre el personal de la organización.

Ante situaciones de esta índole la Auditoría - Interna tiene un campo de acción bastante amplio; puesto que a medida que vaya determinando el campo de acción de cada departamento y dando a conocer a través de sus pruebas el número de personas que deberá integrar cada una de ellas se eliminarán problemas y harán mas dinámico el funcionamiento del -- departamento y en consecuencia de la organización.

Para que la función de auditoría interna tenga una visión concreta acerca del trabajo a desarrollar en cada departamento de la empresa deberá utilizar y establecer la -- planeación para fijar los lineamientos de cada actividad en - la empresa.

Elemento importante en el juicio que lleva a - cabo la Auditoría Interna lo constituye el control interno:

CONTROL INTERNO.- El control interno comprende el Plan de Organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptadas para proteger los activos, verificar la -- exactitud y veracidad de los datos contables, fomentar la eficiencia de las operaciones, y revisar si las políticas pres--critas se cumplen.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Comprobar la veracidad, oportunidad y suficiencia de información en la información contable.

Medidas para la prevención de fraudes.

Estimular la eficiencia del personal.

Proteger el patrimonio y bienes de la empresa.

Vigencia de las polfticas establecidas.

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

- Organización .- Estructuración adecuada de la empresa.
- Procedimientos.- Aplicación de principios y políticas establecidas por la dirección.
- Personal.- Ejecución eficiente de las actividades de acuerdo a la organización y los procedimientos.
- Supervisión.- Vigilancia metódica y persistente del control interno.

2.1.- LA EVALUACION COMO ELEMENTO DE CONTROL

Cada una de las actividades llevadas a cabo en una empresa deben ser evaluados para determinar si han sido aplicados correctamente los procedimientos y políticas establecidos por la dirección.

Tanto los elementos como las actividades deben ser vistos como integrantes de un todo, que ante cualquier desviación o modificación sufrida en la estructura o en los procedimientos afectará el funcionamiento de la organización.

El análisis administrativo es una herramienta indispensable para determinar la eficiencia de los métodos empleados, de los controles establecidos y las fallas en que se halla incurrido puestiene por objeto precisar:

a).- Eficiencia de los métodos empleados. Para ver si los elementos disponibles están siendo utilizados adecuadamente.

b).- Adecuación de los controles.- Para determinar si proporcionan información con tal oportunidad que permita tomar la decisión correctiva necesaria.

c).- Desviación con relación a planes y objetivos.- Considerando que el cumplimiento de objetivos particulares permite la consecución del objetivo general de la empresa, es muy importante precisar si cada área cumple sus propios objetivos y los planes para lograrlos.

d).- Aprovechamiento de recursos humanos y físicos.- Si se cuenta con las personas capacitadas para realizar las funciones asignadas a cada área y con los recursos físicos necesarios. Si no se tiene equipo con capacidad sobrada o personal cuya calificación sea superior a la requerida.

e).- Deficiencias e inconsistencias en la operación.- Una deficiencia implica que algo no se está haciendo; por tanto es preciso lograr que se haga.

Las inconsistencias en la forma de realizar una operación propician errores y dificultan las consultas.

Una vez determinados los aspectos que constituyen el objeto del análisis, es preciso determinar la magnitud de un estudio, considerando que se puede efectuar en áreas de diferente tamaño:

1).- Función específica.- Puede ser considerada como unidad básica de un estudio de sistemas, y se refiere a un sistema desde su inicio hasta el instante en que toda la documentación y las acciones a que dieron lugar salen del ámbito de la función estudiada.

2).- Un departamento.- Se estudian todas las actividades realizadas en el, indicando las relaciones que tienen con otras unidades organizacionales; con ello se determinan las funciones y responsabilidades de cada puesto.

3).- Una división.- Si la empresa cuenta con divisiones al estudiar la función y el departamento se buscará describir todas las funciones que se realizan en una división específica.

4).- La empresa.- El objetivo ideal es el de cubrir todas las divisiones que forman la empresa y constituir un conjunto integrado y coordinado, regido por políticas y procedimientos formales. Posteriormente, al determinar que tipo de análisis se tiene que efectuar, deben satisfacerse o investigarse una serie de aspectos que nos proporcionen el conocimiento del área a estudiar:

a).- Estructura.- Considerar que no es conocido el organigrama general, se tomarán de él los elementos organizacionales que forman parte del estudio a realizar indicando la forma en que se interrelacionan con motivo de la operación, lo cual permite una mayor objetividad.

b).- Planes y Objetivos.- Se investiga cuales son los objetivos que se persiguen mediante la función analizada y los planes que se han elaborado para coordinar esfuerzos, así como el establecimiento de objetivos particulares a cada integrante organizacional involucrado.

c).- Políticas.- Reglas a que esta sujeta la operación investigada. Las que debieron emitirse por la Dirección de la empresa en sus diversos niveles, por lo que al efectuar el estudio de una función, se deben conocer las políticas que lo rigen.

d).- Sistemas y Procedimientos.- Para determinar la formalidad que se tiene en la empresa, para transmitir las instrucciones, pudiendo ser: indicaciones verbales, memoranda o manuales de procedimientos.

Al mismo tiempo, los sistemas pueden existir aislados y en mayor o menor grado de integración.

Una vez concluido el análisis que pudo ser: - de función, de departamento, de división o de la empresa en general; podrá determinarse si se cumplen los planes y políticas establecidas en la organización para cada una de las actividades que se deben desarrollar en la empresa.

Con ello se llega a los mecanismos de control con que se cuenta en la empresa y responder a preguntas como:

¿ Existen formas establecidas que permitan -- ejercer un adecuado control sobre la operación que se estudió?

¿ Se tienen establecidos los estándares de -- cantidad, con calidad y oportunidad que se piden al sistema?

¿Se cuenta con los recursos humanos y físicos para desempeñar las tareas específicas?

¿ Existen parámetros de medición de los resultados del sistema y una forma de compararlos contra los -- estándares, que permita juzgar sobre la eficiencia del sistema, determinando en qué grado se cumplen los objetivos impuestos?

2.2.- CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS DESEADOS

El Proceso de Control.- La naturaleza del control con justo exámen puede ser expresado en términos más definitivos como un proceso donde se enlazan todas las actividades administrativas.

Todos los detalles de este proceso deben estudiarse pues nos ayudarán a identificar mejor las operaciones individuales y la eliminación consecuentemente de sus problemas.

El desarrollo de objetivos.- El primer paso - es la determinación de cual es nuestro objetivo y alcanzar - dicho objetivo puede ser muy general, detallado y definitivo.

El proceso de control es la medición de los - resultados actuales y pasados, en relación con los esperados, ya sea total o parcialmente, con el fin de corregir, mejorar y formular nuevos planes. Como se dijo anteriormente todo -- control implica, necesariamente, la comparación de lo obtenido con lo esperado. Pero tal comparación puede realizarse al final de cada período prefijado, o sea, cuando se ha visto - ya si los resultados obtenidos no alcanzaron, igualaron, su- peraron o se apartaron de lo esperado: tal procedimiento - constituye el control sobre resultados.

PRINCIPIOS

Es necesario distinguir las operaciones de control de la función de control.

La función es de carácter administrativo y es la respuesta al principio de la delegación: ésta no se podría dar sin el control. Cuanta mayor delegación se necesite, se requiere mayor control. Por lo mismo, el control como función solo corresponde al administrador.

En cambio las operaciones son de carácter -- técnico. Por lo mismo, son un medio para auxiliar a la línea en sus funciones, por ello, deben actuar como staff, por -- ello la necesidad de convencer y no imponer los medios de -- control.

Como el control es comparación de lo realizado con lo esperado, debe existir una base de comparación previamente fijada, un control sólo deberá usarse si el trabajo, gasto, etc. que impone, se justifican ante los beneficios que de él se esperan.

Se presentan sin embargo dos alternativas:

a).- En sentido positivo, surge el peligro -- del especialista en la técnica de control de que se trate, - el que casi siempre verá la bondad de su técnica, y tratará de lograr a toda costa que se implante.

b).- En sentido negativo, está también el peligro de subestimar los beneficios de un medio de control, - ya porque éstos se produzcan a largo plazo ya porque sea imposible, o difícil al menos, cuantificarlos. De ahí la conveniencia de tratar de hacer esta cuantificación.

IMPORTANCIA DEL CONTROL

a).- El control cierra el ciclo de la administración. Por lo mismo el control funciona como medio de previsión.

b).- Se da en todas las demás funciones administrativas: hay control de la organización, de la dirección, la integración, etc.

Finalmente, los mecanismos de control deben retroalimentar al sistema administrativo para de ésta manera conseguir su aplicación y observancia en forma unánime por todas y cada una de las personas que formen parte de la empresa, con lo cual se lograrán más fácilmente los objetivos que hayan fijado para cada departamento o área de la empresa.

C A P I T U L O I I I

LA AUDITORIA INTERNA EN ANALISIS Y ESTADISTICA

Desde el momento en que el auditor interno llega a una organización, deberá avocarse a realizar investigaciones que muestren la marcha de la empresa, y en base a ellas determinar los cambios necesarios tanto en administración como en operación para obtener mejores resultados.

3.1 ANALISIS DE COSTOS

La mejor representación que puede obtenerse del funcionamiento y desarrollo de los trabajos de una empresa la proporcionan los informes de costos y operación. Dichos informes muestran de inmediato los datos esenciales, en los cuales se puede saber en un momento dado el punto exacto en el cual deberán fijar su atención y aplicar sin demora sus esfuerzos, a fin de obtener una mejora, aumentar la eficiencia y reducir costos.

Los objetivos en los análisis de costos serán:

a).- Proporcionar el máximo de información, desde el punto de vista de la operación como el de costo.

b).- Presentar los datos que revelen las condiciones y las situaciones reales del trabajo; facilitar la supervisión o inspección efectiva de la operación de la empresa.

c).- Ayudar a fijar normas o políticas.

Los costos, por lo que toca al concepto de gastos de fabricación, constituyen en la mayoría de las empresas una proporción cada vez mayor de los costos totales. Las variaciones en tales gastos implican un análisis minucioso, a fin de determinar la responsabilidad personal y encontrar los remedios adecuados a las condiciones desfavorables. Frecuentemente pueden eliminarse pérdidas substanciales por cuanto a utilización, mejorando la maquinaria, revisando las instalaciones, añadiendo nuevos productos, cambiando precios, etc.

Entre los factores a estudiar y analizar en una entidad se encuentran los ingresos y gastos, así como el nivel de ventas que produce unos ingresos tales que, cubren todos los gastos, pero que a la entidad aún no le representan utilidades, esto es, el punto de equilibrio.

Por medio del punto de equilibrio se puede medir la eficiencia de operación, e igualmente, comparar las cifras predeterminadas con las reales, para normar adecuadamente las prácticas y la política de administración de la empresa.

Como factores del punto de equilibrio se encuentran:

a).- Volumen de producción.- depende de la capacidad de funcionamiento.

b).- El tiempo.- de acuerdo a la periodicidad en su determinación.

c).- Productos fabricados.- determinando márgenes de utilidad de cada uno.

Si se desea obtener la máxima utilidad, no -

solamente es necesario establecer estándares para los costos de fabricación, si no también para los demás factores que -- afectan a las utilidades; volumen de ventas, márgenes de ganancias, y los gastos de venta y administración.

Los gastos de venta son realizados para distribuir un producto, y permitirán determinar los costos unitarios de un producto.

El análisis de costo de distribución proporciona a la gerencia la información necesaria para dirigir de una mejor manera los esfuerzos en el campo de las ventas; ya que proporciona una base para el control de los gastos de -- distribución.

3.2 ANALISIS DE PRESUPUESTOS

El control de los costos y de los gastos a base de presupuestos, es análogo al de los costos estándar por cuanto al uso común de estándares cuantitativos. Como en el caso de los costos estándar, el presupuesto fija el precio - real y las condiciones de volumen.

Si los resultados reales son exactos, deberán ajustarse exactamente a los resultados presupuestados. Una - variación con respecto al presupuesto es una prueba de que la eficiencia es mayor o menor que la presupuestada, y no existe ningún análisis adicional para asignar la responsabilidad por cuanto a los resultados, suponiendo por supuesto, que -- exista un acuerdo en lo que respecta a la validez y observancia del presupuesto.

Una vez que se ha determinado el costo estándar apropiado para un artículo dado, la dirección puede de-- sentenderse del aspecto de los costos hasta el momento en -- que se presente una discrepancia entre el costo real y el --

costo estándar.

El proceso de confrontar regularmente los resultados reales con los estándares, es una función propia de los departamentos:

a).- Inspección.- comparaciones con los estándares físicos.

b).- Costos.- reúne y clasifica los datos, al fin de comparar los costos reales con los costos estándar.

PRINCIPIO DE LAS EXCEPCIONES

La efectividad de las comparaciones entre los costos reales y los costos estándar se basa en el principio de las excepciones, el cual hace posible que se separe del gran volumen de informaciones sobre costos, los datos esenciales que la dirección necesita.

Las variaciones en los costos pueden examinarse desde dos puntos de vista:

1).- Desde el punto de vista de la variación en el costo de cada artículo producido o por cada operación.

2).- Desde el punto de vista de la causa fundamental de la variación.

3.3 ANALISIS FINANCIERO

La necesidad de esquemas de análisis simple se desprende de la complejidad y heterogeneidad de la información que analistas financieros, administradores, accionistas y otras personas relacionadas con las empresas, reciben y deben procesar en la toma de decisiones cotidianas.

La intención en el análisis financiero es presentar esquemas acordes con la naturaleza de las actividades de la empresa.

Varios intentos se han realizado con relación a sistematizar análisis de información financiera (Helfert, Ibarreche 1976, Weston y Brigham 1980), sin embargo la sistematización en el análisis financiero implican la existencia de estándares en las diversas ramas para poder comparar con tra dichas razones el resultado del análisis particular. En México se carece de este tipo de información y por ello es aún más importante el hecho de que analistas y decisores --- cuenten con herramientas que permitan sistematizar el análisis.

Como consecuencia de la necesidad de análisis sistemático y sencillo, se han hecho clasificaciones funcionales de los análisis de acuerdo a áreas de operación como serían liquidez, apalancamiento, eficiencia operativa y rendimiento.

ESQUEMA GENERAL

El esquema general se basa en encadenar resultados de políticas generales. Existen en el sistema dos ti--

pos de razones: básicos y de cadena.

Las razones básicas miden resultados de un conjunto de políticas.

Las razones de cadena miden resultados de políticas específicas que ocasionan cambios operativos o de rendimiento.

En el esquema general se incluyen los conceptos de eficiencia en el uso de lo que el mercado específico permite en el uso de recursos y política de dividendos. En general puede hacerse una clasificación de tres tipos de decisiones financieras, relativas a inversiones, a financiamiento y a crecimiento o permanencia. Estas decisiones se interrelacionan mediante efectos conjuntos en forma de cadena o de cascada, mismas que pueden seguirse en forma progresiva o regresiva.

El esquema de análisis empieza con situaciones dadas por las características de oferta y demanda del sector representado por las políticas de ventas o abastecimiento, de necesidades externas, y por lo que cuesta realizar ese abastecimiento ya sea costo de ventas, de producción de lo vendido o de consecución. Esta relación está un poco determinada por la propia empresa y es producto del mercado y su ambiente contingencial.

La eficiencia con que sean empleados los recursos obtenidos al satisfacer necesidades externas para satisfacer las internas estará la calidad administrativa. Esta eficiencia se relaciona por producto con los resultados del mercado y nos indica el producto neto final por unidad monetaria de ingreso.

Para generar esa utilidad es necesario tener - inversiones tanto de riesgo como temporal y la proporción en la cual la inversión es redituada, se puede determinar por el producto de la utilidad por ingreso y el número de veces que los ingresos comprenden a la inversión (rotación de la inversión).

El aspecto de financiamiento se presenta al de terminar el grado de compromiso de la inversión permanente -- medido por la relación complemento, al capital contable. En general será usado el capital contable como base, por ser este el que fundamenta el riesgo central.

El producto del apalancamiento y el rendimiento sobre el capital contable que indica a los accionistas o propietarios la eficiencia con que se usan los recursos. El índice de crecimiento interno que se determina por el producto de rendimiento sobre capital, y el índice de retención mide el efecto en política de permanencia o crecimiento.

3.4 ANALISIS DE PERSONAL

La mano de obra o trabajo fabril representa el factor humano de la producción, sin cuya intervención no podría realizarse la actividad necesaria en una empresa, independientemente del alto grado de desarrollo mecánico o automático de los procesos transformativos.

La Importancia del control del elemento humano en las empresas se incrementa constantemente y su disciplina y eficiencia e iniciativa condicionan el volumen y calidad de los productos elaborados; por ello requiere un estudio detenido de los diferentes aspectos involucrados en su organización

administrativa:

a).- Control de sueldos y mano de obra por cada centro de costos.

b).- Análisis de los tiempos empleados en cada operación particular.

c).- Planes de previsión social, prestaciones e incentivos.

Sin que haya excepción de empresa alguna, de una u otra forma, siempre será necesaria la presencia del factor humano como parte vital y de enlace entre cada uno de los procesos llevados a cabo. Por ello se debe mantener un contacto permanente con el mercado de trabajo para contratar al personal requerido.

Como factor o elemento integrante tanto de los costos como de gastos, su influencia es determinante, por ello es necesario que el departamento de auditoría interna - en su análisis, determine el nivel de rotación en la empresa, buscando los motivos internos y externos que obligan al empleado a dejar la empresa; mediante: estadísticas de rotación de personal, niveles de sueldos, causas de despido, etc., con el objeto de establecer una mejor administración del personal mismo.

Debe buscarse que la empresa mantenga los niveles adecuados en cuanto al número de trabajadores y empleados, tanto porque teniendo poco personal se incurre en la necesidad de pagar tiempo extraordinario, como teniendo en exceso - puede provocarse la duplicidad de funciones y/o la de tener personal ocioso.

3.5 ANALISIS DE PRODUCCION.

La producción en gran escala y la competencia hacen indispensable un control riguroso de la producción a fin de obtener la máxima efectividad en la fabricación. En una fábrica moderna, ésta función suele controlar o dirigir todas las actividades diarias de los departamentos de producción. Estas actividades incluyen algo más que el planeamiento y la programación de las órdenes de trabajo individual, así como la coordinación del empleo de los operarios, los materiales y las máquinas, para realizar los programas de fabricación; e incluye también, con arreglo a las políticas de la empresa actividades como:

- a).- Análisis de cuellos de botella.
- b).- Análisis de control de calidad.
- c).- La determinación de los inventarios tanto de materias primas, productos terminados y producción en proceso.
- d).- Determinación de las cantidades más económicas de materiales por comprar y de artículos a producir.
- e).- Establecer rutas de trabajo y de producción más económicas.
- f).- Compilación y divulgación de los datos de análisis de la producción estándar, para determinar los materiales necesarios para la fabricación de cada producto, así como los itinerarios de ruta más ventajosas y los programas de fabricación más convenientes para las piezas y productos.

3.6 ANALISIS DE MERCADOTECNIA.

Los costos o los cálculos aproximados de costos para fijar los precios de venta de los productos.

Las sugerencias para fomentar la venta de aquellos productos que son más lucrativos o más ventajosos, en las condiciones ordinarias.

La elección de los métodos más eficaces, y menos costosos de venta y los cauces de distribución más apropiada.

Desarrollo de productos.- Esta función planea, aprueba e inicia el desarrollo de nuevos productos y cambios de modelos.

Ingeniería.- Es la función encargada de introducir cambios en la disposición de la fábrica; nuevos sistemas de fabricación y nueva maquinaria, incluyendo los accesorios, tales como pequeñas herramientas de varios tipos que simplifiquen el trabajo y economicen mano de obra o mejoren la calidad.

El departamento de auditoría interna debe supervisar los planes y políticas referentes a ventas, comparando lo real con lo presupuestado e investigando las causas de las variaciones.

Entre los elementos que inciden de una forma directa en el comportamiento de las ventas se encuentran:

Productos.- Calidad y cantidad producidos, competencia con productos iguales o similares pero que ofrecen alternativas de decisión.

Mercado.- Depende de la capacidad productiva de la empresa el porcentaje de mercado que logre captarse, -

si es una zona, región, todo el país e incluso se exporta.

Objetivo por cliente.- Que nos compre todos --
los productos que le sean necesarios y quede satisfecho de --
su compra.

Sistemas de mercadeo.- Organizar y estructurar
el departamento de ventas para poder distribuir en la zona --
más amplia posible el producto elaborado.

C A P I T U L O I V

LA AUDITORIA INTERNA EN OBLIGACIONES FISCALES.

La actividad del auditor interno, en lo relativo a obligaciones fiscales a que está sujeta o de las que es causante una entidad, deberá desarrollarse teniendo como objetivos primordiales:

1. Verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones.
2. Que las retenciones y/o pagos se hagan en cantidades, tiempo y formas correctas.
3. Conocer el motivo de diferencias determinadas por las autoridades fiscales.

En el caso de empresas establecidas en México, existen una serie de disposiciones fiscales estipuladas y reglamentadas en leyes y reglamentos, entre las cuales podemos citar:

1. Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.
2. Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
3. Ley del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles.
4. Código Fiscal de la Federación.
5. Ley General de Sociedades Mercantiles.

6. Ley del Seguro Social.

7. Ley del Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores.

8. Ley Federal del Trabajo, etc.

Cada una de las leyes citadas anteriormente persiguen un objetivo específico; de tal manera que unas son para satisfacer los planes establecidos por el Gobierno Federal (salud, educación, vivienda, bienestar social), a través de la Ley de Ingresos y Egresos de la Federación, otras regulan y reglamentan las relaciones entre patrones y trabajadores, existen también las que se encargan de la atención médica y prestación de diferentes servicios: recreativos, sociales deportivos y culturales tanto para los trabajadores como para su familia.

Por último, existen aquellas que reglamentan la creación y funcionamiento de las empresas enmarcándolas en el ámbito jurídico y fiscal que les corresponda de acuerdo a las actividades que vayan a desempeñar.

Conviene aclarar que las obligaciones citadas anteriormente no son las únicas que puede tener una entidad respecto a su situación fiscal y jurídica; pero son las más representativas.

Por ello, el auditor interno al revisar la situación fiscal de la entidad a que sirve, procurará (deberá) crear los mecanismos necesarios para poder cumplir estricta y correctamente con las obligaciones.

Entre las características de los impuestos - citados podemos mencionar las relativas al sujeto y el objeto del mismo:

1. Ley del Impuesto Sobre la Renta y Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Las personas morales están obligadas al pago del Impuesto Sobre la Renta en los siguientes casos:

* Las residentes en México respecto de todos los ingresos cualquiera que sea la ubicación de la fuente de riqueza de donde procedan.

* Las residentes en el extranjero que tengan un establecimiento en el país por los ingresos que obtenga dicho establecimiento.

El objeto del Impuesto Sobre la Renta es gravar los ingresos en efectivo o en bienes que perciban las empresas en un período de doce meses.

2. Ley del Impuesto al Valor Agregado y Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Están obligadas al pago del Impuesto al Valor Agregado las personas morales que en territorio nacional realicen los actos o actividades siguientes:

* Enajenen bienes.

* Otorguen el uso a goce temporal de bienes.

* Importen bienes o servicios.

El objeto de esta ley consiste en únicamente gravar la cantidad de trabajo que cada empresa le adiciona a un producto.

3. Ley del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles.

Están obligadas al pago del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles establecido en esta Ley, las personas morales que adquieran inmuebles que consistan en el suelo o en suelo y construcciones adheridas a él, ubicados en territorio nacional, así como los derechos relacionados con los mismos, a que ésta ley se refiere. El impuesto se calculará aplicando la tasa del 10 % (1984), al valor del inmueble después de reducirlo en diez veces al salario mínimo general, elevado al año, de la zona económica a que corresponda el Distrito Federal.

Cuando del inmueble formen parte departamentos habitacionales, la reducción se hará por cada uno de ellos.

4. Código Fiscal de la Federación.

En el se establece el alcance de las facultades de la autoridad fiscal para que le permita ejercer una mejor y más eficiente administración de las contribuciones federales.

También contiene los procedimientos administrativos que pueden interponer los contribuyentes ante los actos de las autoridades fiscales.

Mención especial merece el aspecto en que

menciona los tipos de sanciones a que se hará acreedor la em presa en el momento de no cumplir con las obligaciones fisca les.

5. Ley General de Sociedades Mercantiles.

Al revisar los motivos de la promulgación de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se menciona la con veniencia de aceptar para todas las sociedades, la posibilidad de constituirse como de capital variable. Con la finali dad de que las sociedades puedan adoptar mecanismos que les permitan superar la rigidez del Código de Comercio.

" La enumeración de la Ley no tiene el carác ter de enunciativa sino precisamente de limitativa, y para - asegurar la vigencia del sistema el proyecto adopta un críte rio rigurosamente formal en lo que toca a la determinación - del carácter mercantil de las sociedades ".

" El Ejecutivo ha creído que ese difícil pro blema de las sociedades de hecho o irregulares puede desapa- recer acogiendo un sistema similar al inglés; es decir, ha- ciendo derivar el nacimiento de la personalidad jurídica, de un acto de voluntad del Estado cuya emisión esté condiona- da al cumplimiento de las disposiciones de orden público de la ley, relativas a la constitución de las Sociedades ".

Se establece además que los órganos del po- der público no otorgarán autorizaciones en todos los casos - para que una sociedad mercantil sea constituida, sino que com probarán que se haya cumplido con las disposiciones legales para poder iniciar sus operaciones.

Aspecto importante es el que se menciona -

cuando se dice que no existirán juicios de nulidad de sociedades sino que, cuando una sociedad esté registrada; solamente por medio de la disolución y la liquidación podrá extinguirse la personalidad jurídica de las mismas sociedades.

Para la constitución de la sociedad anónima se conservan los dos procedimientos que la legislación autoriza: la subscripción pública y la comparecencia en acto único ante notario.

Se conserva también la exigencia de que antes de iniciarse la vida jurídica de una sociedad, su capital social deberá estar suscrito.

Por lo que hace a la administración, se conservan los órganos que la legislación en vigor establece, - esto es: Consejo de Administración, o el Administrador en su caso, como órganos principales, y los Gerentes como órganos secundarios.

En lo relativo al derecho de retiro de los socios, de acuerdo con las orientaciones de la doctrina, estará sujeta a la presencia de cualquiera de estos casos: que la asamblea decida el cambio de objeto, cambio de nacionalidad, o acuerden la transformación de la sociedad.

Como puede apreciarse, esta Ley contiene lo relativo a la constitución y funcionamiento de las sociedades en general. Se dice lo anterior en virtud de que la Ley General de Sociedades Mercantiles va desde el reconocimiento de tipos o especies de sociedades mercantiles, su constitución y registro, administración, vigilancia, información financiera, las asambleas de accionistas, fusión y transformación y finalmente la disolución y liquidación.

6. Ley del Seguro Social.

Toda empresa que tenga trabajadores a su servicio debe cumplir con las obligaciones que le impone la Ley del Seguro Social, entre las principales características y -finalidades se encuentran:

La Ley del Seguro Social es de observancia -general en toda la República, en la forma y términos que la misma establece.

Los patrones deberán inscribirse e inscribir a sus trabajadores sujetos a la obligación del Seguro, dentro de los quince días siguientes al comienzo de la prestación de servicios. En igual plazo deberá comunicar las bajas de personal que ocurriesen, las modificaciones al salario y a las condiciones de trabajo.

Llevar registros de sus trabajadores, tales como Nóminas y Listas de Raya, y conservarlos durante los -cinco años siguientes a su fecha, haciendo constar en ellos los datos que exigen los reglamentos de la Ley del Seguro Social.

Enterar al Instituto Mexicano del Seguro Social el importe de las cuotas obrero patronales.

Proporcionar al Instituto los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a su cargo.

Facilitar las inspecciones y visitas domici-liarias que practique el Instituto.

El Seguro Social es el instrumento básico de la seguridad social, establecido como un servicio público de carácter nacional en los términos de la Ley del Seguro Social.

El Seguro Social establece dos tipos de inscripción o afiliación:

I. Régimen obligatorio.- Comprende los seguros de:

- a). Riesgos de trabajo.
- b). Enfermedades y maternidad.
- c). Invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte; y
- d). Guarderías para hijos de aseguradas.

II. Régimen voluntario.- Tiene dos características o tipos:

- a). De la continuación voluntaria en el régimen obligatorio.
- b). De la incorporación voluntaria al régimen obligatorio.

La seguridad social tiene por finalidad garantizar el derecho humano a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo.

El Seguro Social es el instrumento básico de la seguridad social, establecido como un servicio público de carácter nacional. La organización y administración del Seguro Social, está a cargo del organismo público descentralizado con personalidad y patrimonio propios, denominado - -

Instituto Mexicano del Seguro Social.

7. Ley del Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores.

Es una ley de utilidad social y de observancia general en toda la República.

Establece a los patrones las siguientes obligaciones:

a). Proceder a inscribirse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto y dar los avisos correspondientes a: Altas, Bajas, Modificaciones de Salario, etc.

b). Efectuar las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en los términos de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Infonavit y sus reglamentos.

c). Hacer los descuentos a sus trabajadores en sus salarios, conforme a lo previsto en los artículos 97 y 110 de la Ley Federal del Trabajo, que se destinen al pago de abonos para cubrir préstamos otorgados por el Instituto, así como enterar el importe de dichos descuentos en la forma y términos que establecen la Ley del Infonavit y sus Reglamentos.

7. Ley Federal del Trabajo.

Finalidad y Naturaleza del Derecho de Trabajo.

La exposición de motivos de la Ley al refe-

rirse a la creación de los artículos 2º, 3º y 5º de la Ley, señala con relación a la finalidad y naturaleza del Derecho del Trabajo, lo siguiente:

... Las finalidades de la legislación del trabajo señaladas en los artículos 2 y 3, se resumen en las siguientes: La finalidad suprema de todo ordenamiento jurídico es la realización de la justicia por tratarse del derecho de trabajo, se habla de la justicia social, que es el ideario que forjaron los constituyentes de 1917 en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos...

Con base en esa idea, se establece que el trabajo es un derecho y un deber sociales, que no es un artículo de comercio, porque se trata de la energía humana de trabajo, que exige respeto para las libertades y dignidad de quien lo presta y que debe efectuarse en condiciones que aseguren la vida, la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y su familia.

" El artículo 5º fija los caracteres formales del derecho de trabajo: Son normas de orden público, circunstancia que les otorga el carácter de derecho imperativo, lo que excluye la renuncia, por parte de los trabajadores, de sus derechos, beneficios y prerrogativas ".

La finalidad de las normas del derecho del trabajo se encuentra consagrada en el artículo 2º de la Ley.

Artículo 2º.- " Las normas de trabajo tienden a conseguir el equilibrio y la justicia social en las relaciones entre trabajadores y patrones ".

El concepto de trabajo, lo señala el artículo 3º de la Ley, en los siguientes términos" El trabajo es

un derecho y un deber sociales. No es artículo de comercio, - exige respeto para las libertades y dignidad de quien los - presta y debe efectuarse en condiciones que aseguren la vida, la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y - su familia.

" No podrán establecerse distinciones entre - los trabajadores por motivo de raza, sexo, edad, credo reli- gioso, doctrina política o condición social.

Asímismo, es de interés social promover y vi- gilar la capacitación y el adiestramiento de los trabajado- res ".

El primer párrafo del artículo 5° de la Ley - Federal de Trabajo establece la naturaleza del Derecho del - Trabajo al señalar: " Las disposiciones de esta Ley son de or den público, por lo que no producirá efecto legal, ni impedi- rá el goce, y el ejercicio de los derechos, sea escrita o ver bal, la estipulación que establezca ".

Según puede verse la Ley Federal de Trabajo, regula las relaciones entre patrones y trabajadores, en la - cual están perfectamente definidas las condiciones y caracte- rísticas que deben ser satisfechas por quienes prestan (traba jadores), y quienes reciben (patrones) los servicios. Tam- bién contempla las situaciones que provocan rescisión de rela ciones laborales, así como las penas y sanciones a que se ha- cen acreedores por incumplir las condiciones contractuales.

C A P I T U L O V

LA AUDITORIA INTERNA Y LA REEXPRESION.

La información financiera que se expresa en pesos nominales con poder de compra diferente, pierde su significado en épocas de precios cambiantes. Aunque existe la idea sobre la necesidad de corregir tales deficiencias, con el fin de evitar que los usuarios de la información financiera sean inducidos a error; no se ha logrado un acuerdo general sobre un sólo método para efectuar y presentar la corrección.

Debido al uso y aceptación que ha tenido un documento (Boletín B-7) en el que menciona dos métodos para llevar a cabo dichos ajustes: Método de ajuste por cambios en el nivel general de precios y Método de actualización de costos específicos.

Existe otro método que trata en forma diferente el mismo problema, actualmente es poco conocido o difundido, pero dadas las características especiales que contiene es objeto de análisis: Reexpresión Z.

5.1.- Boletín B7.

El Boletín B7. establece los siguientes requisitos para la aplicación de los métodos ante precios cambiantes.

a) Deben cubrir los aspectos substanciales, - es decir, aquéllos en los que tienen un impacto importante - los cambios en los precios.

b) Deben corresponder a un conjunto de criterios y políticas debidamente armonizados.

c) Coadyuvar a una mayor retención de fondos para reponer, a un nivel de precios cada vez más elevado, - los inventarios, la maquinaria y el equipo utilizado en la realización de sus operaciones.

5.2 Reexpresión Z, Método para toma de decisiones y apoyo en la planeación estratégica.

Si entendemos la reexpresión como la unificación de la unidad monetaria representada en un estado financiero, la reexpresión Z, es más profunda que la reexpresión estática, y busca ser fuente de toma de decisiones en forma continua y apoyo en la planeación estratégica.

Los principios teóricos del método de reexpresión Z son:

a) Principio del costo aplicado.- El efecto en el poder adquisitivo se refleja en los costos aplicados en inversión directa y en operación.

b) Principio del costo no aplicado.- Los costos no aplicados afectan la planeación estratégica de la empresa.

c) Principio del índice interno de precios.- Se establece que la reexpresión Z admite el análisis probabilístico, soporta la comprobación de los componentes del índice compuesto y refleje el efecto en el poder adquisitivo de la unidad monetaria referida exclusivamente a la economía de la empresa que se analiza.

Técnicas:

a) De Reexpresión.

1) Dinámicas.- Análisis en función de movimientos.

2) Estáticas.- Análisis a una fecha determinada.

c) Deben ser adoptados en forma integral: con siderando sus efectos favorables y desfavorables.

Métodos a emplear:

1.- Método de ajuste por cambios en el nivel general de precios. Este método considera que la deformación del costo histórico por los efectos de la inflación, se corrigen mostrando las cifras de los estados financieros en -- unidades de poder adquisitivo actual; específicamente, los - ingresos, los costos y los gastos se muestran en el estado - de resultados en pesos del mismo valor.

Igualmente, las partidas del balance general - son expresadas en términos de unidades de valor homogéneo.

2.- Método de actualización de costos especí ficos.

La contabilidad en base al valor actual es - una técnica empleada desde hace varios años y ha encontrado mayor aceptación en épocas de aumentos importantes en los - precios.

Esta técnica ha tenido variaciones en los ob jetivos y métodos utilizados. Partiendo de lo que es la re- valuación de activos fijos, hasta llegar a fórmulas sofisti cadas para la determinación de su valor actual.

Este método tiene como objetivos fundamenta- les:

a) Presentar en el balance general una situa- ción financiera más actualizada.

b) Reflejar, en el estado de resultados, los cargos por costo de ventas y depreciación con base en valo- res actuales.

b) De información continua de grado de desca
pitalización.

Reexpresión conceptual en función de movi---
miento o nivel de actividad.

c) De consolidación de índices internos de -
precios.

1) Para uso interno corporativo.

2) Para uso por sectores económicos.

d) De construcción del índice interno de pre
cios.

1) Grado de confiabilidad

2) Departamentización.

Procedimientos:

a) De control de recopilación:

1) Alimentación de la información sobre -
los costos aplicados para integrar los índices por conceptos.

2) Determinación de las medidas de ponde-
ración.

b) De organización:

1) Determinación del índice interno de pre
cios.

2) Aplicación de pruebas de confiabilidad.

Sistemas:

a) De la información ajustada a nivel general
de precios.

b) De contabilidad integrada a nivel general-
de precios.

5.3 Análisis.

La función del departamento de auditoría inter-
na (o del auditor interno) es encontrar un método de reexpresión que cumpla con la obligación de reexpresar sus estados -

financieros, respete los principios de contabilidad generalmente aceptados y, que principalmente proporcione a la empresa indicadores de su posición dentro del circuito real y monetario de la economía nacional.

La economía de la empresa se afecta tanto de factores internos como externos, ambos deben evaluarse al -- efectuar la reexpresión y dar así a la empresa una actualidad y realidad tanto a sus actividades como a sus inversiones.

Los métodos de reexpresión citados en el Boletín B7 y en la Reexpresión Z, tienen como objetivos la presentación de valores homogéneos en los datos proporcionados por la contabilidad, a través de diversos análisis y plasmados en los estados financieros.

El efecto en el poder adquisitivo es el resultado de los incrementos en costos de inversión directa y en costos de operación, que han sido aplicados a la economía de la empresa. La inversión directa se ve afectada por la disminución del poder adquisitivo provocada por los incrementos - en los costos de inversión directa y en los costos de operación.

C A P I T U L O V I

LA AUDITORIA INTERNA EN INVESTIGACIONES ESPECIALES FINANCIERAS.

La condición real y la importancia de la función financiera dependen en gran parte del tamaño del negocio. En empresas pequeñas la función financiera la lleva a cabo -- normalmente el departamento de contabilidad.

A medida que crece la empresa, la importancia de la función financiera da por resultado normalmente la creación de un departamento financiero.

6.1 Evaluación de inversiones.

El auditor interno al revisar el aspecto financiero debe evaluar la posición financiera de la empresa; al mismo tiempo deberá intervenir en el establecimiento de flujo de fondos considerando la vida económica de las inversiones - y por consiguiente su rentabilidad.

El presupuesto de la empresa es un plan que -- detalla como se gastarán los fondos en mano de obra, materias primas, bienes de capital, etc., así como de que modo se ob-- tendrán los fondos para estos gastos.

Presupuesto de efectivo.- Determina la canti-- dad total de financiación que se requerirá, y el tiempo necesario.

Los pronósticos o planes a largo plazo son necesarios en todas las operaciones de la empresa. Los Departamentos de finanzas y de auditoría interna (en su labor de asesoría) deben cerciorarse de que si tienen fondos a la mano -- para satisfacer las necesidades de la empresa.

Pronostico financiero.- Las empresas necesitan activos para poder efectuar ventas, y para que éstas -- aumenten, deben también aumentar los activos. Las empresas en expansión necesitan nuevas inversiones.

La nueva financiación supone compromisos y obligaciones para pagar el capital obtenido.

Existen dos tipos de financiamiento, dependiendo del tiempo de redención: a corto plazo y a largo plazo.

Cada uno de ellos tiene diferentes alternativas para las empresas que necesiten de ellos, las cuales -- pueden adaptarse a las necesidades financieras que manifieste la empresa.

Financiamiento a corto plazo.

a) Crédito comercial.- Surge de transacciones comerciales ordinarias y se consigue con el transcurso del -- tiempo.

b) Préstamos bancarios.- Es mucha su influencia debido a las cantidades que prestan los bancos.

c) Documentos comerciales.- Pagarés de empresas grandes vendidos a empresas o al público en general.

d) Cuentas por cobrar.- se efectúa a través de la venta de cartera.

e) Inventarios.- Son tomados como garantía del préstamo.

Financiamiento a largo plazo.

a) Mercado de valores.- está integrado por la bolsa de valores, facilita la comunicación entre compradores y vendedores operando como subasta al existir acciones de com

pra-venta.

b) Acciones comunes.- La aportación mediante acciones comunes o, si se consideran empresas no incorporadas, los intereses de las sociedades, de personas o de las empresas de un solo propietario.

c) Deudas y acciones preferentes.- Las distintas clases de inversionistas favorecen diferentes tipos de valores: Obligaciones, Hipotecas, Acciones preferentes.

d) Préstamos y arriendos a plazo.- El préstamo es comercial con vencimiento de más de un año; y normalmente se retiran por pagos sistematicos durante la duración del préstamo.

En el arrendamiento financiero no se proporcionan servicios de mantenimiento, no es cancelable y es totalmente amortizado.

e) Certificados de depósito.- Es una opción a comprar un número específico de acciones a un precio especificado.

El uso de opciones a largo plazo, como certificados de depósito y convertibles es estimulado por un ambiente económico que combine perspectivas de prosperidad o inflación y depresión o deflación. La posición de los valores protege contra las recesiones.

La característica de opción ofrece la oportunidad de participación en el alza de los precios de las acciones.

6.2 Cálculo del riesgo de las inversiones.

Aunque la deuda a corto plazo generalmente es menos costosa que la deuda a largo plazo, el uso de deuda a corto plazo somete a la empresa a más riesgo que la --

deuda a largo plazo.

Este riesgo se debe a dos razones:

1. Si una empresa pide prestado sobre una base de largo plazo, sus costos por intereses serán relativamente estables en el tiempo, pero si pide prestado a corto plazo, sus gastos por intereses fluctuarán ampliamente.

2. Si una empresa pide prestado mucho sobre una base de a corto plazo, puede que se encuentre incapaz de liquidar su deuda o en tal situación financiera inestable que el prestamista o extenderá el préstamo y, por tanto propondrá tasas más elevadas o deseará participar en la dirección de la empresa.

6.3 Análisis y consideraciones sobre portafolio.

Cada una de las alternativas de financiamiento, sean a corto o largo plazo presentan diferentes aspectos de riesgo.

Generalmente en cualquier tipo de financiamiento intervienen los intereses, que presentan dos aspectos:

a). Fluctuación.- De acuerdo con el tiempo.

b). Efecto de una elevación de las tasas. Determinada por la fluctuación y por el peligro de encontrar dificultades que le impidan liquidar su deuda.

Cambio de riesgo por utilidad.- Las fluctuaciones en las ganancias antes del interés y los impuestos pueden plantear problemas aún más graves, si declinan las tasas, los prestamistas pueden negarse a renovar la deuda a corto plazo o convendrán en renovarla a tasas de interés muy elevadas.

Es importante señalar que el departamento de finanzas debe analizar el tipo de inversión que representa mayor utilidad a la empresa y, tomando ésto como base, decidir por el tipo de financiamiento que represente menor riesgo y costo para la empresa. Para ello deberá elaborarse una jerarquización del conjunto de inversiones probables, cada una de las cuales, tendrá sus respectivas formas de financiamiento.

Los inversionistas desean eliminar riesgos, por lo que si dos proyectos tienen diferente grado de riesgo. El concepto de riesgo tiene presente la correlación --- existente entre las utilidades de un proyecto particular y de los otros activos existentes a potenciales de la empresa.

Por lo anterior, la decisión será encaminada hacia aquella inversión y mediante una fuente de financiamiento que produzcan utilidad a la empresa y por consiguiente menor riesgo.

6.4 Utilidad por acción.

La eficiencia con la cual los recursos generados en la satisfacción de necesidades externas sean empleadas para satisfacer necesidades internas es indicativo de la calidad administrativa.

Esta eficiencia se relaciona por producto - con los resultados del mercado y nos indica el producto neto final por unidad monetaria de ingreso.

Es decir, nos mostrará el rendimiento sobre el capital contable; $\text{Utilidad neta} \div \text{capital contable}$.

Las utilidades por acción son generalmente de interés para los administradores de la empresa y para los accionistas actuales o en perspectiva las ganancias por acción representan el total que se obtiene para cada acción ordinaria vigente. El público inversionista las estudia y se considera que son indicadores importantes del éxito de la empresa. Las utilidades altas por acción tienen preferencia. Las utilidades por acción se calculan de la manera siguiente:

$$\text{Utilidad por acción} = \frac{\text{Utilidades disponibles para acciones ordinarias}}{\text{Número de acciones ordinarias en circulación.}}$$

6.5 Arrendamiento Financiero.

El arrendamiento implica la obtención del uso de activos fijos específicos tales como terrenos y equipo.

Un arrendamiento financiero es a largo plazo, no son cancelables y obligan al arrendatario a hacer pagos periódicos por el uso de un activo durante un período determinado de antemano. La característica de no ser cancelables los hace parecido a tipos de deuda a largo plazo.

El período de arrendamiento se coordina con la vida útil del activo.

Si se espera que el valor de desecho del activo sea insignificante, el arrendador debe recibir más del precio de compra del activo para obtener su rendimiento requerido sobre la suma que haya invertido en el activo en arrendamiento.

Aspecto fiscal del Arrendamiento Financiero =

Art. 48 LISR.- Tratándose de arrendamiento financiero, se considerará como monto original de la inversión, la cantidad que resulte de aplicarle al total de pagos convenidos para el término forzoso de inicial del contrato el por ciento que conforme al cuadro contenido en éste artículo corresponda, según el número de años del plazo inicial forzoso del contrato y la tasa de interés aplicable al primer año -- del plazo pactado; cuando varíe la tasa aplicable al primer año del se considerará el promedio de dicho año.

Cuando el arrendador sea un extranjero se considerará que el interés fijado para los pagos para el primer año es el interés por operaciones interbancarias que rija en el mercado de Londres al momento de celebrar el contrato.

Cuando existan tasas intermedias se optará -- por la tasa de interés (de acuerdo a la tabla) más próxima; cuando se aproxime a dos, se tomará la más alta.

Art. 49 LISR.- Erogaciones derivadas de contratos de arrendamiento financiero. El saldo que se obtenga después de restar al total de pagos convenidos para el plazo inicial forzoso del contrato, la cantidad que resulte de --- aplicar a dichos pagos el por ciento del monto original de - la inversión que corresponda conforme al cuadro establecido en el artículo 48 de esta Ley, se deducirá en anualidades -- iguales durante el plazo inicial del contrato.

Esta deducción se ajustará cuando varíe la -- tasa de interés aplicable al primer año de plazo.

Si el contrato concluyera antes del plazo pactado se deberá considerar como partida deducible en el ejer-

cicio la diferencia entre los pagos efectuados y las cantidades deducidas en los términos del párrafo anterior.

Art. 50 LISR.- Cuando en los contratos de --- arrendamiento financiero, se haga uso de alguna de sus opciones, para la deducción de las inversiones relacionadas con dichos contratos, se observará lo siguiente:

1) Si se opta por transferir la propiedad mediante el pago de una cantidad determinada, o prorrogar el plazo, el importe de la opción se considerará complemento -- del monto original de la inversión, y se deducirá en el porcentaje que resulte de dividir el importe de la opción entre el número de años que falten para deducir el monto original de la inversión.

2) Si se obtiene participación por la enajenación de los bienes a terceros, deberá considerarse como deducible la diferencia entre los pagos efectuados y las cantidades ya deducidas, menos el ingreso obtenido por la participación en la enajenación a terceros.

A Causa de la naturaleza constrictiva de los arrendamientos financieros una empresa debe ser muy cuidadosa al hacer compromisos de arrendamientos financieros.

6.6 Análisis Costo-Beneficio

Para generar utilidades es necesario tener -- inversiones tanto de riesgo como temporal y la proporción en la cual la inversión es redituada se puede determinar por el producto de la utilidad por ingreso y el número de veces que los ingresos comprenden a la inversión, esta relación es conocida en ocasiones como rotación de la inversión.

cicio la diferencia entre los pagos efectuados y las cantidades deducidas en los términos del párrafo anterior.

Art. 50 LISR.- Cuando en los contratos de --- arrendamiento financiero, se haga uso de alguna de sus opciones, para la deducción de las inversiones relacionadas con dichos contratos, se observará lo siguiente:

1) Si se opta por transferir la propiedad mediante el pago de una cantidad determinada, o prorrogar el plazo, el importe de la opción se considerará complemento -- del monto original de la inversión, y se deducirá en el porcentaje que resulte de dividir el importe de la opción entre el número de años que falten para deducir el monto original de la inversión.

2) Si se obtiene participación por la enajenación de los bienes a terceros, deberá considerarse como deducible la diferencia entre los pagos efectuados y las cantidades ya deducidas, menos el ingreso obtenido por la participación en la enajenación a terceros.

A Causa de la naturaleza constrictiva de los arrendamientos financieros una empresa debe ser muy cuidadosa al hacer compromisos de arrendamientos financieros.

6.6 Análisis Costo-Beneficio

Para generar utilidades es necesario tener -- inversiones tanto de riesgo como temporal y la proporción en la cual la inversión es redituada se puede determinar por el producto de la utilidad por ingreso y el número de veces que los ingresos comprenden a la inversión, esta relación es conocida en ocasiones como rotación de la inversión.

Existen inversiones fundamentales para la -- producción del servicio o la venta del producto y, además -- con caracter de mayor temporalidad originadas por decisio-- nes o condiciones extremas de la distribución proporcional de ambas inversiones sirve de cadena para definir el ren-- dimiento de las inversiones necesarias para la producción -- del servicio a la venta del producto y el rendimiento sobre la inversión.

En cualquier decisión financiera, deberá -- analizarse el costo beneficio de cualquier tipo de financiamiento a utilizar. Una técnica que ayuda a efectuar éste tipo de análisis es la del valor presente.

Valor presente.- El concepto de valor presente, se basa en la creencia de que el valor del dinero se -- afecta por la época en que se recibe. El axioma que sustenta esta creencia es que la suma actual vale más que la misma suma al recibirla en cualquier fecha futura. El valor -- presente de una suma depende en gran parte de las oportunidades para obtener ganancias por parte de quien la reciba -- y del momento en que la reciba.

El procedimiento para encontrar valores presentes, o descontar flujos flujos de caja, es la inversa -- del interés compuesto. En vez de encontrar el monto futuro de una suma actual que se invierta a una tasa dada, el descuento determina el valor presente de una suma futura, suponiendo que quien tome la decisión tenga la oportunidad de -- obtener cierto rendimiento con su dinero.

Este rendimiento a menudo se denomina como -- la tasa de descuento, costo de capital o costo de oportuni-- dad.

Ante cualquier decisión financiera, si el valor presente de un flujo futuro es mayor que la inversión -- que se efectúa, se presentará un rendimiento mayor; por tanto será una inversión viable.

C A P I T U L O V I I

EL AUDITOR INTERNO EN INVESTIGACIONES ESPECIALES DE FACTOR HUMANO

El auditor interno tiene como elemento fundamental de su trabajo el trato directo con el personal. Debe estar preparado para enfrentar el peligro que representa el que pueda ser considerado como un sujeto negativo, que, para mantener su trabajo tiene como principal objetivo el hallar los errores cometidos y hacer víctima de ello al departamento o sección revisada, debe esforzarse por transformar esa errónea impresión manteniendo siempre puntos de vista constructivos.

7.1 Personal necesario.

El factor humano, como elemento de producción en la empresa tiene un impacto en la economía de la empresa.

Dicho impacto tiene dos fases, la primera consiste en el gasto que efectúa por concepto de sueldos, salario y/u honorarios; la segunda, en los ingresos obtenidos -- por las actividades realizadas por cada persona.

Debido a la importancia que tiene para toda empresa el conservar o incrementar sus niveles de rendimiento, debe determinar si todo el personal es necesario; para ésto, son necesarias las investigaciones de la psicología -- industrial: la cual estudia la relación de trabajo-empresa ; superior-subalterno, compañero y equipo de trabajo, pues --- actualmente se hace necesario el conocimiento del hombre cuyo trato personal puede estar viciado, al no utilizar la actitud correcta o por desconocimiento de sus naturales anhelos y reacciones.

Otro aspecto que ayuda en la determinación del número de personas necesarias en la empresa lo constituye la descripción de puestos. Debe mencionarse también los estudios realizados por la administración por factores ya que, en éste análisis se toman en cuenta tanto el impacto económico como el social del elemento humano. En lo económico estudia la actividad productiva de cada persona en relación al pago que percibe, en el social, lo relativo al medio ambiente generado en la empresa y, al mismo tiempo el que la rodea para conocer y explicar las actitudes y reacciones del individuo.

7.2 Adiestramiento.

La capacitación y el adiestramiento del personal de cualquier empresa debe ser llevado a cabo, según lo estipula la Ley Federal del Trabajo (México), lo cual en sentido estricto siempre ha sido y será necesaria. Mediante la capacitación el personal adquiere habilidad para desempeñar su trabajo, en el caso de obreros; en el caso de empleados, les proporcionará conocimientos y riqueza profesional.

Existe sin embargo un obstáculo para que la capacitación recibida por el personal se refleje en los resultados de la compañía; y, esto es la actitud mental del individuo que ha recibido capacitación. Cuando una persona después de un curso de capacitación vuelve a la empresa y practica lo que aprendió, está generando un beneficio para sí mismo y para la empresa; pues se convertirá en un individuo productivo, al que deberá darse estímulos para recompensar y mantener su actividad.

Por lo anterior, debe ser una situación normal el hecho de que la capacitación de su personal, representen

te para la empresa la generación de más riqueza.

7.3 Políticas de personal.

Existen a través de Psicología y Sociología - estudios de las personas, por ello cuando en una empresa se da al personal un estímulo material o afectivo y no es correspondido mediante una acción positiva, se debe investigar la causa.

El auditor interno, en su función de auditoría debe investigar en función de lo que es el factor humano como generador de riqueza.

Se ha observado que todos los grupos sociales tienen normas que regulan la conducta de los miembros del grupo, y que aquéllos que no las siguen son rechazados, o bien presionados de alguna manera para que cambien su actitud.

En la empresa, las normas que regulan la conducta son: disciplina, orden y la administración de sueldos, la cual estará en función de la administración por factores: en la que se dice que a una persona no se le pague más de lo que se espera de ella; es decir mientras más productivo sea un individuo en la empresa, más ganará.

Sin embargo, se ha encontrado que la sola presencia de otras puede inhibir o aumentar la productividad del individuo; siempre existen situaciones o hechos que afectan la productividad de las personas, hay quienes producen más estando solos y otros cuando están en grupo.

La cohesión del grupo se incrementa al mismo tiempo que la moral; si los miembros del grupo tienen una moral alta, encontrarán atractivo al grupo.

Una alta productividad está ligada a una alta moral del grupo, y por tanto, a una disminución en conductas tales como: ausentismo, renunciadas en el trabajo, baja productividad, etc.; una baja productividad está ligada a un aumento en las conductas anteriores debido a una desintegración del grupo.

7.4 Relaciones Humanas.

En un negocio o empresa, las relaciones humanas, incluyen a todas las personas que la integran, independientemente de la función que desempeñan. Igualmente, el problema de las relaciones humanas no está limitado al trabajo, sino que abarca también todo contacto con otros individuos.

Las relaciones humanas se manejan dentro de las políticas establecidas:

Reglamento interior de trabajo.

Jerarquía y condiciones (niveles de autoridad).

Las relaciones humanas existen en todo negocio; en el cual dependiendo de su tamaño las relaciones se presentan primero de patrón a trabajador y de patrón a supervisor y a trabajador y así sucesivamente. El concepto de relación será el mismo pudiendo aplicarse tanto a negocios de gran importancia como a los pequeños. Sin embargo tan pronto como aumenta el tamaño del negocio, la relación deja de ser directa y se establece por conducto de nuevos factores, tales como gerentes, jefes y supervisores y mediante la utilización de herramientas como:

- Boletines de información y periódicos de la compañía (empresa)
- Juntas de personal y preparación de conferencias.
- Memoranda de oficina, etc.

En el trabajo, como en todas las actividades humanas, actuamos influidos por la manera de ser de las personas y por la naturaleza de sus aspiraciones. El Hombre es sociable por naturaleza y, por tanto, sensible a la consideración de su dignidad, méritos, deseo de estimación y afecto y diversos motivos no económicos.

C A P I T U L O V I I I

LA AUDITORIA INTERNA Y LA INFORMATICA.

Desde épocas remotas el hombre procesa datos; en un principio, en forma muy rudimentaria, utilizando su - - cuerpo y almacenando toda la información posible en su memo- - ria. Esto limitaba el proceso de los datos manejados y, aún más, no permitía un flujo fácil de la información, ya que al no existir representaciones fijas de los elementos que se tenían en un proceso determinado, las conclusiones resultaban - irreales.

Con el desarrollo de mecanismos de proceso y una simbología digital se inicia el proceso de datos mecaniza- - dos. La solución de casos de carácter cuantitativo motivó la innovación de métodos y sistemas. Por una parte desarrolló - sistemas abstractos, como son los numéricos y, por otro, meca- - nismos de ayuda: Tablas, Papel, etc. A medida que el hombre se planteó problemas más complejos tuvo necesidad de innovar mejores sistemas y otros medios de proceso para poder resol- - verlos.

El uso de elementos como cuentas y tablas fue motivo de la aparición de otros mecanismos de proceso: ábacos sumadoras, aritmómetro, etc.

A principios del siglo XIX comienza el desa- - rrollo del proceso de datos en una forma más precisa: La des- - treza manual es sustituida por mecanismos de proceso; ya que funciones que anteriormente ejecutaba el hombre con ayuda de su intelecto ahora son realizadas por máquinas.

A fines del siglo XIX y principios del XX tie- - nen un papel muy relevante las máquinas calculadoras y regis-

tradoras accionadas mediante teclas marcando con ello un avance importante en el proceso de datos.

El cambio en el tipo de calculadoras se da al incorporarles los avances tecnológicos que se van produciendo en los otros campos del saber humano; entre las generaciones de máquinas computadoras sus principales características son:

1. Se caracterizan por el uso de válvulas - electrónicas; sus velocidades de proceso eran medidos en milisegundos.

2. Aparición y uso del transistor, son de menor tamaño que los anteriores, sus velocidades de proceso se miden en microsegundos.

3. Incorporación a la computadora del circuito integrado y el microcircuito; nuevamente es reducido el tamaño, su velocidad de proceso se mide en nanosegundos.

Además se habfan desarrollado dispositivos periféricos, unidades de almacenamiento secundario con facilidades de acceso. Nuevos mecanismos de acoplamiento electrónico permiten el uso de terminales remotas que operan la computadora como si se estuviese en el mismo sitio en que se encuentra la terminal.

Paralelamente a las máquinas de la tercera generación, son desarrollados extensos sistemas de soporte que permiten al hombre acercarse a la computadora con menos complicaciones para realizar procesos y operaciones a través de éste. Es posible compartir el tiempo disponible de la computadora entre varias personas, cada una de ellas realizando procesos y sintiéndose la única que está usando el equipo.

Nuevas técnicas de organización de archivos y de recuperación de información han sido introducidas con la aparición de los equipos de ésta generación.

El gran desarrollo alcanzado por las organizaciones en la actualidad demanda una enorme cantidad de información. Por otra parte; las empresas de nuestros días - están obligadas a tomar decisiones cada vez más precisas y - con mayor rapidez. La informática enfrenta estos problemas y los relaciona estudiando la mejor forma de proporcionar la información necesaria, a fin de tomar decisiones.

El Auditor Interno en un proceso de revisión y evaluación del uso de un sistema de cómputo en la empresa debe conocer primero las necesidades de información de cada departamento y la forma de obtenerla.

Para determinar las necesidades de usuario - es necesario que el auditor conozca lo fundamental del "Arte y Ciencia" del proceso para la toma de decisiones administrativas. Este procedimiento se opone al método tradicional - (en sistemas) de preguntar al usuario "Que quiere". Al hacer este tipo de consultas al usuario dará respuestas porque siente que debe hacerlo; sin embargo puede estar basada en - situaciones irreales o ser improvisadas.

Este método provoca el diseño deficiente de los sistemas y deja sin resolver las verdaderas necesidades. Un eficiente diseñador de sistemas debe ver detrás de las situaciones y trabajar con el usuario durante el proceso de la toma de decisiones y la solución de los problemas.

En este proceso, el diseñador de sistemas en colaboración con el auditor se convierten en preceptores y -

consejeros promoviendo la firme participación del usuario, - para lograr que éste se comprometa para lograr optimizar el uso del sistema.

Satisfechos los puntos anteriores deberá conocer las bondades y/o capacidades del equipo que posee la empresa para poder determinar si se está usando en forma óptima o puede mejorarse.

Entre los recursos empleados por los usuarios y que deben implantarse tanto por el encargado de sistemas como el auditor interno para vigilar la información que entra y sale de la computadora se encuentra:

LA MESA DE CONTROL.

QUE ES UNA MESA DE CONTROL Y FORMA DE ESTABLECERLA.

Una mesa de control es el medio para determinar las diferentes incidencias en los reportes obtenidos o en la documentación fuente que se recibe en el proceso de información.

Este recurso fundamentalmente se requiere como un medio de asegurar la exactitud tanto de los datos de entrada como de salida.

COMO SE ESTABLECE UNA MESA DE CONTROL.

El establecimiento de una mesa de control requiere ser formada conjuntamente con los diferentes departamentos que aportan información o que la reciben, a través de un medio de procesamiento de datos. Esta participación con-

junta hace necesario implementar los procedimientos que van a ser utilizados.

Dichos procedimientos pueden ser los siguientes:

1. Identificar los documentos fuente y sus diferentes usos para los sistemas establecidos.
2. Determinar políticas que establezcan los itinerarios que siguen todos estos documentos a través de los diferentes departamentos hasta llegar a su destino (procesamiento de datos / usuario o viceversa).
3. Uniformar los formatos de los documentos fuente en cuanto a sus diseños para que estas sean fácilmente identificables en su contenido.
4. Establecer carátulas de control que permitan registrar los volúmenes de documentos y su origen, tipo de documentos, número de lote y cantidades que amparen dicha información, firmada y fechada tanto por el usuario como por la mesa de control.
5. Establecer controles de llenado para los reportes obtenidos con la frecuencia que sean requeridos, respaldados por un procedimiento escrito indicando el cómo, cuándo y la hora en que deberá ser entregado y checado cada uno de los reportes (sin este procedimiento una mesa de control no cumple sus objetivos).
6. Obtener un calendario de las diferentes actividades que involucren tanto a los usuarios como al departamento de informática para la recepción, entrega de in--

formación oportuna. Verificar diariamente estos tiempos y reportar todas las desviaciones en este sentido.

7. Armar un catálogo de todos los reportes que se obtienen de los sistemas establecidos con el nombre del reporte, la fecha de proceso, departamento que lo recibe tipo de forma y número de copias.

8. Establecer un control que registre diariamente la información que recibe anotando el concepto de información recibida, hora y firma de quién entrega y de quién recibe.

ESTABLECER MECANISMOS DE PROGRAMA.

Los mecanismos de un programa se fundamentan en el tipo de lenguaje utilizado y el objetivo que se persigue. Desde el punto de vista técnico se estudia el problema y se definen necesidades.

Dentro de los mecanismos de programa debe quedar perfectamente establecido quienes de los usuarios (mediante claves secretas) tienen acceso al sistema, y que ante situaciones desconocidas deberá recurrir al departamento de sistemas para avisar y/u obtener autorización para poder cesar información especial.

ESTUDIO DE LOS PROGRAMAS Y CAPACIDAD PARA CRITICARLOS.

Los programas se pueden estudiar técnicamente a través de una revisión visual que indica la técnica utilizada y que su programación haya sido documentada, describiendo el objetivo, gráfico del programa, diseño de regis---

tros y una adecuada estructuración del mismo.

La crítica a los programas se efectúa en el diseño de un buen reporte (presentación) y que satisfaga completamente las necesidades para las cuales fue creado en - - cuanto a su aprovechamiento, veracidad de los datos y el costo que representa obtener su información.

El mundo del especialista en sistemas consta de dos partes:

1. Análisis y la definición del problema.
2. El diseño del sistema.

Al estar interesado en el análisis y proba--ble definición de problemas, se siguen estos pasos generales:

- a). Visualidad panorámicamente una situación
- b). Reune síntomas.
- c). Aisla las áreas problema.
- d). Determina el objetivo funcional e informacional específico de los sistemas actuales.
- e). Obtiene conclusiones a través de:

La investigación.

El análisis de datos y hechos.

La entrevista.

f). Define los problemas específicos de los sistemas actuales.

Una vez que ha definido el problema específico, el especialista en sistemas deja de ser un analista y pasa a desempeñar el papel de diseñador. Su labor como diseñador no consiste en parchar los sistemas existentes sino, en buscar formas creativas para lograr los objetivos de los sistemas. Esto puede incluir:

- a). Redefinición de los objetivos.
- b). Logro de varios objetivos en un mismo sistema.
- c). Aprovechamiento de la tecnología reciente.
- d). Ampliar el uso de la información dentro de la empresa para mejorar el sistema administrativo.

Un aspecto que reviste vital importancia en cualquier tipo de evaluación o modificaciones al modo de hacer las cosas lo representa el factor humano, por consiguiente el auditor debe saber ganarse la confianza de los usuarios haciéndoles notar que su labor no es crítica sino que el fin que persigue es el de ayuda para facilitarles la interpretación o la forma de entrega de información producida por el sistema.

Finalmente como todo lo que forma parte de un proceso administrativo, cualquier modificación debe ser revisada y por consiguiente retroalimentar al sistema para depurarlo y así eliminar las fallas y/o errores en que se incurran; mejorando los métodos de control.

Las políticas y procedimientos en computación tienen que ser coordinados forzosamente con las políticas administrativas para que tanto unas como otras se adap-

ten a los sistemas que funcionen en forma completamente asociados para cumplir satisfactoriamente con los cambios o mejoras implementados en los sistemas.

Si se requiere comprobar su existencia en un departamento de computación se deberá considerar lo siguiente:

1. Manual de estándares y políticas para el diseño de sistemas.

2. Documentación de cada sistema que consiste en: Gráfica, Diseño de registros, Descripción de cada programa, Instructivos de operación, Procedimientos de respaldo de archivos y Programas del sistema.

3. Políticas de acceso.

4. Políticas para medidas de seguridad.

Los procedimientos de control se pueden comprobar por medio de una supervisión directa y frecuente a través de la opinión de los usuarios afectados. Las políticas administrativas se aplican a través de un departamento o áreas de métodos y procedimientos que los establece conjuntamente con los diferentes departamentos, elaborando para ello el manual de políticas internas que serán aprobadas preferentemente por la dirección general, siguiendo para ello un - - standard que se ajuste a la dirección de la empresa.

CAPITULO IX

EL FUTURO DE LA AUDITORIA INTERNA

Es muy frecuente encontrar empresas que -- cuentan con centros de procesamiento electrónico de datos, -- que padecen por falta de personal capacitado para realizar -- los proyectos a los que está destinada el área y, en conse- -- cuencia, han perdido por completo la confianza en las aporta- ciones que la informática puede ofrecer a las organizaciones.

Por el contrario se conocen empresas que -- han adoptado una política adecuada con su área de sistemas e informática han encontrado las ventajas de la tecnología más avanzada aplicable en la administración. La crisis económica mundial exige la restauración funcional de las empresas y una planeación de estrategias altamente dinámicas, por lo que es una necesidad disponer de una información veraz, oportuna y -- completa.

En otras épocas, un buen director podía "de jarse llevar por su olfato"; ahora eso no es suficiente. La experiencia y la astucia son fundamentales; sin embargo, una información sensible, abierta y estructurada orgánicamente, -- ofrece más posibilidades de responder a las situaciones difí- ciles; esto es factible a través de la tecnología informática actual.

El auditor interno, debe ser capaz de anali zar y determinar si la empresa dentro del área de sistemas o informática cumple satisfactoriamente las necesidades del per sonal de tal forma que cada una de las personas involucradas con la captura, proceso y obtención de reportes de información

lleve a cabo sus labores sin que exista malestar inconformidad, desgano o desconocimiento de los objetivos establecidos.

Entre las situaciones que deben ser evaluadas por el Departamento de Auditoría Interna se encuentran:

- a) Disponer del mejor personal
- b) Formación de áreas profesionales
- c) Adecuada Administración del personal - de Informática.

DISPONER DEL MEJOR PERSONAL

La formación, instrucción y capacitación del personal son -- fundamentales para determinar la fuerza de desarrollo de proyectos más acordes con las necesidades de la empresa.

Las áreas que ofrecen técnicas y filosofías altamente rentables son aquellas que resuelven a corto plazo los problemas ya existentes, por lo que la capacitación mediante cursos -- cortos, orientados a las necesidades concretas de las empresas, obtienen resultados satisfactorios.

FORMACION DE AREAS PROFESIONALES

Es conveniente revisar las potencialidades del personal, -- así como la evaluación y el diseño de perfiles profesionales para la formación de las áreas profesionales más adecuadas a las necesidades.

Entre los temas que podrían ser incluidos en cursos de este tipo podrían ser:

- 1.- Diseño estructurado de sistemas

- 2.- Modelización de sistemas de información
 - 3.- Diseño de políticas y proyectos
 - 4.- Análisis estructural para usuarios
 - 5.- Análisis y diseños de bases de datos
 - 6.- Administración y desarrollo de bancos - de datos.
 - 7.- Auditoría, seguridad y control de sistemas.
 - 8.- Diseño de estándares, normas y procedimientos.
 - 9.- Control y recuperación de información
 - 10.- Lenguajes
 - 11.- Ingeniería de equipos de cómputos
 - 12.- Ingeniería de comunicaciones
- Etc.

Es evidente que los funcionarios deben decidir el área donde es más conveniente desarrollar personal, conforme a las observaciones de auditoría interna y de acuerdo a una planeación general.

ADECUADA ADMINISTRACION DEL PERSONAL DE INFORMATICA.

En general, el personal de informática representa características muy diferentes a las del resto del personal de una empresa.

Los signos característicos de la ambición y promoción del personal de informática son la rotación, la movilidad y del desplazamiento de puestos.

La recomendación del auditor debiera ser en el sentido de mantener actualizado el nivel salarial del mercado específico.

Algunos de los estímulos reales, aparte de un sueldo actualizado, podrían ser la motivación personal y el desarrollo técnico.

nico profesional, la capacitación en nuevos equipos, la asistencia a cursos y cualquier otro de esta naturaleza.

La problemática de la administración de personal informático no es compleja es sí misma, puesto que la definición de unidades funcionales es estrictamente condicionada por las operaciones resultantes de los proyectos o los servicios que presta el área.

La actividad más recomendable es mantener el área de sistemas dentro de los planes y estrategias definidos, dejando a su responsabilidad la delimitación operativa de sus acciones.

Una vez vistas las necesidades del personal de informática, deben revisarse nuevamente los objetivos de la empresa para adecuar los procesos y la obtención de información.

Ahora más que nunca es indispensable que el proceso de decisiones se vea apoyado con eficacia. Se precisa de información relevante para tomar decisiones de la velocidad que el cambio está imponiendo en todas las áreas de actividad.

No hay duda de que los sistemas de información deben ser, cada vez más, instrumentos reales de dirección.

La Auditoria a los sistemas de información debe plantearles entre otras las siguientes preguntas:

¿Dónde estamos?

¿Qué somos?

¿A dónde queremos llegar?

¿Qué queremos ser?

Las preguntas anteriores pueden irse respondiendo a partir de precisar a dónde queremos llegar a partir de donde estamos. Es el proceso de decisiones más importante, pues se trata de decisiones de "destino". A partir -

de lo que existe hoy, conviene definir qué debemos tener en el futuro, sobre bases de congruencia con los planes y objetivos de la organización.

La realidad en los negocios mexicanos es la de que estas decisiones informáticas suelen tomarse en forma frívola, con poca información, mucho riesgo y, usualmente pocos y malos resultados.

No parece haber mucha conciencia de la importancia de los sistemas de información. Y si no hay esta conciencia, menos puede pensarse que exista una metodología generalmente aceptada para llevar a efecto este proceso de planeación.

El sistema de información entraña la concurrencia de varios factores clave:

- a) Hardware - equipo
- b) Software - programas y sistemas operativos.
- c) Telecomunicaciones - infraestructura de líneas, canales y equipo de transmisión.
- d) Procedimientos - de alimentación de datos fuente, validación y obtención de reportes y consultas.

Pero sobre todo, para que se pueda hablar de sistemas de información en serio, deben estar presentes, esencialmente en cada diseño, reporte, consulta, o dato aislado, las realidades operativas de la organización, su perfil, estructura, el estilo de quienes la dirigen. En otras palabras, el sistema de información debe ser un reflejo fiel, oportuno y flexible de la organización, su presente y su futuro.

A continuación se mencionan los puntos considerados como fundamentales en la formulación del plan maestro de información y sus aplicaciones. Mismos que el auditor interno debe revisar y comprobar.

1.- Objetivo, propósitos y misión:

Se debe definir la razón de ser del sistema de información, su papel en el proceso de dirección, su fuerza competitiva, sus beneficios institucionales.

2.- Subsistemas a desarrollar e implantar.

Con el sistema de dirección como marco de referencia; considerando lo que ya se tiene; es válido precisar los logros que se pretenden alcanzar, en términos de subsistemas, para un período dado. Conviene especificar la modalidad y características de la solución, usuarios, fechas posibles de liberación, y otros factores. Asimismo definir también el ambiente operativo y técnico que se pretende instituir, las modalidades tecnológicas y de equipo y los pasos de evolución previstos.

3.- Recursos necesarios.

- a) Hardware: Configuración actual y cambios previstos, nuevos equipos a adquirir, sus características, compatibilidad y usos.
- b) Software: Catálogo actual y cambios previstos para satisfacer las demandas planteadas. Especificar productos a adquirir, separando sistema operativo, paquetes aplicativos y de apoyo en base de datos.
- c) Telecomunicaciones: Describir la red prevista, con puentes y dispositivos de enlace, canales, líneas

modems, modalidades y velocidades.
Especificar usos y aplicaciones.

- d) Análisis y programación: Estimar tiempo hombre y recursos de cómputo necesarios, por proyecto para satisfacer la demanda planteada y comparar con la capacidad disponible interna y externa.
- e) Otros recursos: Especificar necesidades de insumos, materiales, -audiovisuales, manuales, vehículos entrenamiento y otros, para cu-brir eficientemente el plan.

4.- Presupuesto.

Con apoyo en lo anterior, preparar presupuesto de:

- Renta, depreciación y amortización por equipo, Software y telecomunicaciones.
- Sueldos, salarios y prestaciones.
- Insumos
- Inversiones
- Gastos operativos

Es clara la similitud entre el propio sistema de dirección y el de información. En ambos hay que analizar el entorno, identificar oportunidades, fijar objetivos, asignar recursos, operar y controlar. En ambos casos, es indispensable el talento y creatividad del líder corres-pondiente.

C A P I T U L O X

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

En la administración de una empresa existe, en forma explícita o implícita una serie de reglas en orden jerárquico descendente que incluye propósitos, objetivos, políticas, estrategias, programas y actividades.

El propósito de una empresa es su campo de operaciones descrito en función del bien que ofrece o servicios que presta y del mercado o al cliente al que se destinan, a partir del cual se derivan los objetivos por alcanzar.

En una empresa se cuenta con los sistemas operativos que producen los bienes o servicios que la empresa ofrece y que se integran con los recursos económicos que entran a ella; por ejemplo, la mano de obra, el dinero, los insumos, las máquinas y herramientas, el terreno, los energéticos y la información. Como elementos de transformación o de proceso, intervienen las áreas funcionales de la empresa: finanzas, mercadotecnia, producción, etc. Por último, los productos de la empresa son los bienes y servicios, los pagos -- que realiza la empresa y la información.

El sistema operativo genera diariamente un número elevado de movimientos, que integran los datos operativos de la empresa y que deben procesarse para obtener la

información correspondiente; esta tarea debe realizarla el sistema de información sobre las operaciones y que abarca la porción más voluminosa del sistema de información empresarial, ya que captura y almacena los datos del sistema y a la vez produce la mayor parte de los documentos utilizados en la operación.

La empresa tendrá un sistema de información de las operaciones, sea mensual, mecánico o electrónico capaz de operar el volumen requerido de movimientos.

Dentro del proceso administrativo de la empresa y con el fin de controlar al sistema operativo, los datos generados por éste se procesan en el sistema de información de las operaciones donde se almacena la información para generar posteriormente al sistema de decisiones programadas, o sea aquel en el cual están estructurados todos los pasos en el proceso de toma de decisiones.

El sistema de decisiones programadas o estructuradas toma decisiones que caen dentro del campo de control tanto operativo como administrativo. Las condiciones del entorno pueden cambiar en forma tal que pueden afectar el funcionamiento del sistema de decisiones, provocando con ello: sistemas de apoyo a las decisiones no estructuradas, que no pueden programarse en un computador, sino que necesitan la intervención del nivel superior administrativo de la empresa, es indispensable contar con la experiencia y criterio de quien tomará las decisiones por un sistema de infor

quien tomará las decisiones, apoyado por un sistema de información que le proporcione varias alternativas de las cuales seleccionará la más apropiada según su criterio. Para que esto sea posible, el sistema debe tener acceso a la base de datos y estar programado para utilizar diferentes modelos.

Por su propia naturaleza, este proceso -- dispone de un período demasiado breve de tiempo por lo que -- normalmente se requiere un sistema operativo en línea.

Estos sistemas de apoyo a las decisiones son conocidos también como sistemas de decisiones de la Administración; su eficacia es función del grado de su utilización por la persona responsable de tomar decisiones, ya que le proporciona información que le servirá como elemento de juicio para seleccionar la mejor alternativa; pero por sí mismo el sistema no toma decisiones y la estructura del sistema depende del enfoque del usuario, según su estilo particular.

El éxito de estos sistemas depende, en -- gran medida, de quien toma las decisiones, lo que dificulta valorar sus resultados.

En esta época, en la cual el avance tecnológico es tangible en todas las áreas de la empresa, el individuo debe estar preparado para enfrentar, usar y aprovechar las ventajas que proporciona la utilización de herramientas y equipos tanto de trabajo productivo como de información. En el caso de equipos de información, la diversidad de equi-

pos de cómputo tanto en tamaño como en capacidad y velocidad de proceso de datos obligan al personal administrativo de la empresa a estar en contacto permanente con el computador.

Por todo lo anterior sí es necesaria la preparación y capacitación de quien es usuario, programador u operador del equipo de cómputo; con mayor razón debe mostrar sus conocimientos y calidad profesional la persona encargada de revisar, proponer y/o modificar tanto el equipo en el aspecto de herramienta de trabajo como en la obtención de información a través de reportes que permitan a la administración de la empresa tener bases objetivas para la toma de decisiones.

B I B L I O G R A F I A

Z. BRINK, VICTOR, A. CASHIN, JAMES AN WITT HERBERT, MODERN -
INTERNAL AUDITING AN OPERATIONAL APROACH, RONALD PRESS - - -
PUBLICATION, U.S.A. 1973.

NEW REVISED VELAZQUEZ SPANISH AND ENGLISH DICTIONARY, - - -
FOLLET PUBLISHING COMPANY, CHICAGO 1974.

MEMORIA DEL II SIMPOSIUM NACIONAL SOBRE AUDITORIA INTERNA OPE
RACIONAL, I.E.E. S.A. MEXICO, 1974.

MEMORIA DEL III SIMPOSIUM NACIONAL SOBRE AUDITORIA INTERNA --
OPERACIONAL, I.E.E.S.A. MEXICO, 1976.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA, INSTITUTO MEXICANO DE --
CONTADORES PUBLICOS, A.C., MEXICO, 1980.

BOLETIN B. 7 REVELACION DE LOS EFECTOS DE LA INFLACION EN LA
INFORMACION FINANCIERA, INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLI
COS, A.C. MEXICO 1979.

BOLETIN B. 10 RECONOCIMIENTO DE LOS EFECTOS DE LA INFLACION EN
LA INFORMACION FINANCIERA, INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PU
BLICOS, A.C., MEXICO, 1983.

SANTILLANA G., JUAN RAMON, AUDITORIA INTERNA INTEGRAL, EDICIO-
NES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS, S.A. MEXICO 1980.

CERVANTES ABREU, SALVADOR, DINAMICA DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA, EDICIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS, S.A., MEXICO 1979.

A. SIMON, HERBERT, ADMINISTRACION DE EMPRESAS EN LA ERA - - -
ELECTRONICA, EDITORIAL LETRAS, S.A., MEXICO 1963.