

308908

3
rij ✓



UNIVERSIDAD PANAMERICANA
ESCUELA DE CONTADURÍA

CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

**ADMINISTRACIÓN EN LA AUDITORÍA DE
ESTADOS FINANCIEROS**

TRABAJO QUE COMO RESULTADO DEL SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN PRESENTA COMO

TESIS

OLIVIA GALINDO LARA

PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN CONTADURÍA

C. P. CLAUDIO MANUEL RIVAS CUEVAS

México, D. F., diciembre de 1996

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



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.

Con mi cariño y gratitud dedico este trabajo :

A mis padres, Luz y Luis, y a mi tía Alberto, por su gran amor.

A mis hermanos: Griselda, Rosalba, Luis Alberto y Manuel, por su apoyo y cariño.

A mis sobrinos: Ivette, Mariana, Luis Alberto y Manolo, porque son mi aliento y mi esperanza.

Olivia

ADMINISTRACIÓN EN LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

INDICE

INTRODUCCION.

CAPITULO I. Aspectos generales de la auditoría de estados financieros e importancia de la planeación, supervisión y control del trabajo.

I.1 Aspectos generales de la auditoría de estados financieros.	.....1
Importancia del dictamen.	.....4
Obligación del auditor de emitir un informe.	.....4
Naturaleza de la información financiera.	.....4
I.2 Responsabilidad del auditor en el descubrimiento de errores e irregularidades.	.....5
Errores, irregularidades y riesgos.	.....6
Dictamen con salvedad, dictamen negativo y abstención de opinión.	.....7
Importancia relativa y riesgo de auditoría.	.....9
I.3 Importancia de la planeación, supervisión y control en la auditoría de estados financieros.	.....11
I.4 Administración en la auditoría de estados financieros.	.....13

CAPITULO II. Enfoque de la planeación en la auditoría.

II.1 Planeación.	
Concepto e importancia.	.....18
Evaluación de planes.	.....20
II.2 Enfoque de la planeación de auditoría.	.....22
Objetivo general de la revisión.	.....22
Conocimiento de la naturaleza del negocio.	.....24
Descripción genérica de los sistemas de información.	.....25
Eventos económicos del año.	.....25
Revisión preliminar de tendencias y razones financieras.	.....26
Determinación de las áreas de riesgo.	.....27

Plan general de auditoría.	27
Actitud y expectativas del cliente.	28
Objetivos del enfoque en la planeación de auditoría.	30
Evidencia suficiente y competente contra trabajo en exceso.	31

CAPITULO III. Conocimiento general del cliente.

III.1 Generalidades.	32
III.2 Perfil del Cliente.	33
Datos clave.	33
Sistemas de información.	37
Administración.	39
Informes a emitir en la auditoría.	39
Asesores principales.	40
Experiencia de revisiones anteriores.	41
III.3 Razones financieras, variaciones y su interpretación.	43
Razones financieras.	43
Capital de trabajo.	44
Rotación de inventarios.	45
Rotación de cartera.	47
Período promedio de pago a proveedores.	47
Razón proveedores - inventario.	48
Encludamiento.	48
Rendimiento.	48
Razón de apalancamiento y su efecto en rendimiento.	49
Análisis de variaciones.	50
Variaciones en las cuentas de resultados.	50
Variaciones en las cuentas de balance.	51
III.4 Estudio y evaluación del control interno como herramienta para la determinación de la naturaleza y alcance de las pruebas y procedimientos de auditoría.	54
Ambiente de control.	58
Filosofía y estilo de operaciones gerenciales.	58
Estructura organizacional.	59
Funcionamiento del Consejo de Administración y sus comités.	59
Métodos para asignar autoridad y responsabilidad.	59
Métodos para el control administrativo, incluyendo la función de auditoría.	60
Políticas y prácticas de personal.	60
Influencias externas que influyen las operaciones y prácticas de la entidad.	60

Sistema contable.	.....61
Procedimientos de Control.	.....62

CAPITULO IV. Planeación de la auditoría.

IV.1 Generalidades.	.....65
IV.2 Memorándum de planeación general.	.....67
Objetivos generales, informes a emitir y bases de registro.	.....67
Experiencia acumulada en auditoría.	.....68
Discusión del impacto en el plan de auditoría de los principales eventos ocurridos durante el año.	.....69
Resumen de los riesgos más importantes y su impacto en el plan de auditoría.	.....69
Negocio en marcha.	.....70
Riesgo de auditoría.	.....72
Áreas de riesgo.	.....73
Discusión del alcance de la auditoría.	.....78
Participación del auditor interno en la revisión.	.....80
Discusión de los factores que influyen para la selección de los ciclos de transacciones a ser evaluados en la auditoría.	.....81
Coordinación y oportunidad en planes y resultados.	.....82
Definición de la importancia relativa de planeación.	.....83

CAPITULO V. Planeación detallada de la auditoría.

V.1 Pruebas de auditoría.	.....85
Pruebas sustantivas.	.....85
Pruebas de cumplimiento.	.....88
Documentación de las pruebas de cumplimiento.	.....92
Equilibrio, eficacia y eficiencia de las pruebas de auditoría.	.....94
Equilibrio.	.....94
Eficiencia.	.....96
Eficacia.	.....96
V.2 Muestreo en auditoría.	.....97
Objetivos de la auditoría.	.....98
El universo.	.....98
Riesgo y certidumbre.	.....99
Error tolerable.	.....100
Error esperado en el universo.	.....101

V.3 Programas de trabajo.	.....103
V.4 Estimado de tiempo.	.....105

CAPITULO VI. Supervisión y control.

VI.1 Supervisión.	.....107
Normatividad relativa a la supervisión.	.....109
Documentación de la supervisión del trabajo.	.....113
VI.2 Control.	.....114
El control de calidad.	.....117

CONCLUSIONES.

BIBLIOGRAFIA.

INTRODUCCION

"La auditoría de estados financieros, al igual que otras actividades profesionales, requiere de una planeación adecuada para poder alcanzar totalmente sus objetivos en la forma más eficiente posible. Desde luego la planeación detallada de algunos procedimientos no puede hacerse con exactitud si no se conoce el resultado de algunos otros. Por consiguiente, debe haber un plan inicial a ser revisado continuamente, y en su caso modificado, al mismo tiempo que se supervisa el trabajo ya efectuado.

Desde el punto de vista práctico no es común que un contador público realice por sí mismo todas las fases de una auditoría, especialmente porque éstas incluyen normalmente áreas cuyo examen es más sencillo y puede ser realizado por personas con menor experiencia. La estructura de los despachos de contadores públicos es muy variada y va desde el contador público que trabaja por sí mismo, hasta el despacho en donde se encuentra una organización completa de tipo piramidal."

Es así como empieza el Boletín 3040 de Normas y Procedimientos

de Auditoría, Planeación y Supervisión del Trabajo de Auditoría; mientras que el Boletín 3020 de dichas normas, Control de Calidad del Trabajo de Auditoría de Estados Financieros, establece:

"Es indudable que todo trabajo o producto del esfuerzo humano, debe someterse a un control de calidad. Por lo tanto, el trabajo de auditoría que realiza el contador público también debe sujetarse a un control de calidad, sobre todo debido a la naturaleza y extensión del trabajo de auditoría, ya que en la mayoría de las ocasiones es necesario delegar varias fases del trabajo a diferentes personas.

El control de calidad es un sistema que se debe establecer por cada contador público, para lograr que sus trabajos reúnan los requisitos que establecen las normas de auditoría."

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a:

a) La personalidad del auditor:

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional.
- Cuidado y diligencia profesionales.
- Independencia.

b) La ejecución del trabajo:

- Planeación y supervisión.
- Estudio y evaluación del control interno.
- Obtención de evidencia suficiente y competente.

c) La información que rinde como resultado de su trabajo:

- Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión.
- Base de opinión sobre estados financieros.

Todo ello subsiste en forma interdependiente para conformar la administración en la auditoría de estados financieros. Sin embargo, los esfuerzos de auditor serán inútiles si no los encamina a satisfacer las necesidades, objetivos y expectativas de su cliente, sin perder de vista la responsabilidad profesional que asume al emitir sus informes.

Esta tesis tiene por objeto integrar las funciones de planeación, supervisión y control como parte del proceso administrativo en la auditoría de estados financieros, para que a través de ellas se coordinen los recursos disponibles de modo que, optimizando su utilización, se logren los objetivos del examen con calidad profesional.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS E IMPORTANCIA DE LA PLANEACION, SUPERVISION Y CONTROL DEL TRABAJO

I.1 ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

La auditoría de estados financieros es el examen que el contador público independiente realiza de los estados financieros básicos de una entidad, y sus notas, con el objetivo primordial de emitir su dictamen.

"El dictamen del auditor es el documento formal que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate"; así lo define el Boletín 4010 (Dictamen del Auditor) de Normas y Procedimientos de Auditoría, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

El dictamen del auditor representa, por lo tanto, el producto final del trabajo de auditoría efectuado en los estados financieros de una empresa, y constituye un informe en el que el contador público expresa una opinión independiente, en forma objetiva y profesional, respecto a la razonabilidad de la

información que dichos estados presentan, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados o con las bases que hayan servido para su preparación.

Normalmente, los estados financieros examinados se reducen a los cuatro estados financieros básicos establecidos por el Boletín B-1 de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados(1):

- Balance general o estado de situación financiera,
- Estado de resultados,
- Estado de variaciones en el capital contable, y
- Estado de cambios en la situación financiera.

En adición a lo anterior, también se incluyen como parte del examen, las notas a los estados financieros, que son parte integrante de los mismos y se emiten con el objeto de ampliar la información plasmada en ellos a fin de cumplir con el principio contable de revelación suficiente (2).

La opinión que el auditor emite como resultado de su examen a los estados financieros, añade credibilidad a los mismos por

- (1) Emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- (2) Boletín A-5 de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

ser independiente a la opinión que sobre ellos guarda la administración de la entidad y por ser el resultado de un trabajo sujeto a "requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo".(1)

Es importante destacar que el trabajo de auditoría no incluye el análisis de la información contenida en los estados financieros con fines de interpretación y toma de decisiones, por lo cual, la opinión del auditor no constituye una garantía en cuanto a la viabilidad futura de la entidad, ni una opinión acerca de la actuación de la Administración en el desempeño de sus funciones.

La elaboración y contenido de los estados financieros, y sus notas adjuntas, son responsabilidad y representación de la Administración de la entidad; siendo responsabilidad única del auditor, el formarse y expresar una opinión sobre los mismos.

Debe aclararse que al hablar de "representación" debe entenderse que estos estados reflejan el desempeño y logros de la Administración en sus funciones de liderazgo y toma de decisiones a nivel interno de la Organización.

(1) Definición de normas de auditoría. Boletín 1010 de Normas y procedimientos de Auditoría.

IMPORTANCIA DEL DICTAMEN

En la práctica, la importancia del dictamen es fundamental, pues éste es usualmente lo único que el público ve del trabajo del auditor.

Generalmente, el uso del dictamen no se limita a aquél que solicitó su emisión, sino que trasciende a una gran cantidad de personas que el auditor no conoce y con las cuales adquiere una responsabilidad profesional y moral de informar veraz e imparcialmente su opinión.

OBLIGACION DEL AUDITOR DE EMITIR UN INFORME

En todos los casos en que se practique una auditoría, el contador público independiente deberá emitir un dictamen en el que exprese la opinión que de los estados financieros se ha formado, o en su caso, revele todas las razones de importancia que le impiden expresar una opinión de los mismos.

NATURALEZA DE LA INFORMACION FINANCIERA

Como toda actividad humana, el trabajo de auditoría está sujeto a desviaciones respecto de su estado óptimo.

El auditor, en el desempeño de su trabajo puede y suele encontrarse con excepciones o limitaciones físicas o administrativas del cliente que se traducen en salvedades a su opinión, en el mejor de los casos. Su materia prima, los estados financieros, son el producto de un hacer humano; por lo tanto, conllevan ciertas características de su creador: entre otras cosas son falibles, irregulares en su forma, y están influenciados por el sistema socio-económico y cultural en que se encuentra inmersa la entidad y su administración.

En resumen, los estados financieros están sujetos al criterio particular de quien dirige la entidad y prepara la información, y por ello son susceptibles de contener imperfecciones.

I.2 RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR EN EL DESCUBRIMIENTO DE ERRORES E IRREGULARIDADES.

Como ya se ha mencionado, el dictamen u opinión del auditor, trasciende a un gran número de lectores que utilizan la información contenida en las carpetas de estados financieros para tomar decisiones; por ello, la responsabilidad que el auditor asume al firmar cada uno de sus informes es definitiva e ineludible.

Todo producto humano es susceptible de contener errores o irregularidades, y en el caso de la auditoría de estados financieros, el auditor está obligado a detectar y revelar aquellos que pudieran tener un efecto importante en dichos estados; es decir, aquellos que pudieran afectar su interpretación.

Esta obligación del auditor nace en las Normas y Procedimientos de Auditoría y como producto de su observancia en la planeación, ejecución, supervisión, control y terminación del trabajo, pues como ya se dijo, éstas constituyen los requisitos mínimos de calidad a que está sujeto el trabajo de auditoría; entonces, la responsabilidad del auditor en la detección de errores o irregularidades se reduce a aquéllos casos en que éste debió haberlos detectado en el desempeño de su trabajo con el estricto apego y cumplimiento de dichas normas.

ERRORES, IRREGULARIDADES Y RIESGOS

Se entiende que son **errores** aquéllas desviaciones que se dan de manera involuntaria; por el contrario, las **irregularidades** son las desviaciones o distorsiones que de o en la información, hace la Administración o cualquier otra persona interesada.

En algunos casos, los errores o irregularidades contenidos en la información financiera no la distorsionan, pues no son de importancia respecto a la misma. En este caso, su detección u omisión, no afecta la opinión del auditor.

Cuando el profesional independiente acepta realizar una auditoría de estados financieros, asume el riesgo de que esos estados pueden contener algunas fallas o distorsiones, que ya sean involuntarias o intencionales, los alejan de la realidad financiera de la entidad sujeta a revisión; es en este caso cuando el auditor está obligado a detectar y revelar las desviaciones, pues su importancia relativa lo amerita.

**DICTAMEN CON SALVEDAD, DICTAMEN NEGATIVO Y ABSTENCION DE
OPINION**

Aunque no es el objetivo de esta tesis el abundar en el dictamen del auditor, es conveniente mencionar los tipos de dictamen que puede y debe emitir, según las circunstancias del caso.

Cuando el auditor se encuentra frente a una excepción de importancia relativa derivada de:

a) desviación en la aplicación de principios de contabilidad,

b) limitaciones en el alcance del examen practicado, y/o

c) contingencias o incertidumbres,

cuyo riesgo probable se considere significativo respecto de los estados financieros tomados en su conjunto, el auditor no estará en condiciones de emitir un dictamen sin limitaciones o salvedades (limpio); en consecuencia, según sea el caso, deberá expresar una opinión:

1) Con salvedades,

2) opinión negativa, cuando las salvedades sean de tal importancia que invaliden las cifras de los estados financieros tomadas en su conjunto, o

3) una abstención de opinión, cuando el auditor no haya podido satisfacerse de la razonabilidad de las cifras reflejadas en los estados financieros o de la revelación completa y adecuada de alguna contingencia no cuantificable que resulte de alto riesgo probable a la fecha de la revisión.

Lo anterior nos lleva necesariamente a definir **salvedad**: la empleamos como el "razonamiento o advertencia que se emplea como excusa, descargo o limitación de lo que se va a decir o hacer" (1), y este concepto se apega a la salvedad en la opinión del auditor; por lo que en lo sucesivo, podrá entenderse como

(1) Diccionario Enciclopédico Ilustrado del Reader's Digest.

tal.

Una vez definidos los casos en los que el auditor está obligado a informar las excepciones, es necesario el conocimiento de la importancia relativa y el riesgo de auditoría, pues estos dos conceptos son el punto de referencia y parámetro que el auditor debe observar para fijar la naturaleza y alcance de sus pruebas y procedimientos de auditoría, y en el general, durante el desarrollo y terminación del trabajo.

IMPORTANCIA RELATIVA Y RIESGO DE AUDITORIA.

El Boletín 3030 de Normas y Procedimientos de Auditoría define la **importancia relativa** como "el importe acumulado de los errores y desviaciones de principios de contabilidad, que podrían contener los estados financieros sin que, a juicio del auditor y a la luz de las circunstancias existentes, sea probable que se afecte el juicio de las decisiones de las personas que confían en la información contenida en dichos estados. Se debe juzgar el efecto cuantificado en relación a los estados financieros tomados en conjunto; sin embargo, también se deben considerar algunos aspectos cualitativos tales como: una revelación o presentación inadecuada, la importancia de un rubro específico para la empresa en particular, el hecho de que el error o desviación afecte varios rubros de los

estados financieros, etc."

El mismo boletín define el **riesgo de auditoría** como "la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin salvedades, sobre unos estados financieros que contengan errores y desviaciones de principios de contabilidad, en exceso a la importancia relativa"

El riesgo de auditoría es un efecto compuesto de tres tipos de riesgo, de los cuales, el riesgo inherente y el riesgo de control están implícitos en la información financiera y no dependen del auditor, y el tercero, o **riesgo de detección**, es el riesgo que el auditor define y decide tomar en la revisión.

Cada actividad económica, de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones, tiene implícitas probabilidades de riesgo más altas en ciertos ciclos de transacciones; estas operaciones se reflejan en diversos rubros de los estados financieros, que a su vez, por características particulares como su liquidez, dificultad de valuación, tamaño y volumen de los inventarios, canales de distribución, etcétera, se hacen más susceptibles de contener errores o irregularidades. Este es el **riesgo inherente** y en base a él se hace la definición previa de las áreas de riesgo de la auditoría.

Es función de toda administración establecer los sistemas de control interno que promuevan la salvaguarda de los activos de la empresa, la obtención de información veraz, confiable y oportuna, la eficiencia de operación y la adhesión a las políticas preestablecidas por la administración. En la medida que dichos sistemas cumplan con estos objetivos y estén operando efectiva y eficientemente, el riesgo de control se minimiza.

Aunque la evaluación particularizada de los riesgos se tratará en detalle en el Capítulo IV, es conveniente mencionar que al establecer el riesgo de detección, el auditor debe guardar una relación inversamente proporcional al nivel de riesgo inherente y de control que se le presente en la revisión; es decir, a mayor riesgo inherente y de control, menor será el riesgo de detección aceptable (más y más detalladas pruebas y procedimientos de auditoría con alcances más amplios) y viceversa.

I.3 IMPORTANCIA DE LA PLANEACION, SUPERVISION Y CONTROL EN LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS.

En resumen, es esta responsabilidad que el auditor asume de informar, al expresar su opinión sobre la veracidad y confiabilidad razonable de la información que presentan los

estados financieros dictaminados, lo que le da su vital importancia a una **planeación** efectiva del trabajo que permita obtener óptimos resultados en el examen practicado y recopile la evidencia suficiente y competente que el auditor requiere para respaldar su opinión.

Sin embargo, una planeación efectiva no es suficiente para obtener los mejores resultados. Debido a la gran diversificación y especialización de las actividades que dan origen a la información financiera, y al volumen y complejidad del trabajo de auditoría, el auditor que dictamina recurre a un equipo de trabajo, al cual debe **supervisar** desde el proceso de planeación, ejecución y hasta la terminación de la auditoría.

El **control** es el seguimiento que se da a la planeación y la supervisión, y constituye un proceso constante y dinámico de retroalimentación entre planeación-ejecución-supervisión-resultados-planeación. En otras palabras, es el indicador para la toma de decisiones en función de los resultados obtenidos en la ejecución del trabajo que, de acuerdo a la flexibilidad de la planeación, permite modificar la naturaleza y alcance de las pruebas y procedimientos de auditoría a fin de alcanzar los objetivos fijados para la misma.

I.4 ADMINISTRACION EN LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

Como todo trabajo humano, la auditoría de estados financieros requiere ser eficientemente administrada.

La determinación del carácter que desempeña la administración dentro del conocimiento humano ha originado muchas divergencias. Existen muchas opiniones respecto de si debe considerarse como ciencia, técnica o arte, y aún no hay un criterio unificado. Por ello, es conveniente establecer un punto de referencia de manera que el lector pueda resolver la cuestión a su propia satisfacción.

"Históricamente, la **administración científica** es definida como la administración que usa los métodos de la ciencia para elaborar las decisiones y evaluar sus subsecuentes cursos de acción.

El **arte** de la administración se refiere, específicamente, a la práctica gerencial. Hay muchas fases de las operaciones empresariales que no se prestan fácilmente a una examen y control rigurosos, por lo que la información relacionada con ellas es menos precisa que la que se logra por medio del método científico.

Las soluciones a los problemas que envuelven relaciones humanas reclaman habilidades desarrolladas primordialmente a través de

la experiencia. Cuando estas habilidades se cultivan y practican con soltura y eficacia por un administrador, se las considera un arte; pero, realmente, ellas difieren sólo en algún grado, no en clase, en cuanto a su adquisición y desarrollo, de las habilidades y conocimientos logrados a través de métodos científicos más críticos." (1)

La administración como **técnica** se define como el "conjunto de instrumentos, reglas, procedimientos y conocimientos, cuyo objeto es la aplicación y/o utilidad práctica. Es decir, que comprende un cuerpo o conjunto de conocimientos que aún no se han conformado como ciencia, pero que utilizan y aplican fundamentos científicos; aunque su carácter es más bien práctico que teórico." (2)

La administración (ciencia, arte o técnica) es "la coordinación de todos los recursos a través del proceso de planeación, organización, dirección y control a fin de lograr objetivos establecidos." (1)

"La cuatro funciones del proceso administrativo -planeación, organización, dirección y control- son utilizadas como un amplio marco para el estudio de la administración gerencial. Estas funciones no deben ser contempladas como pasos discontinuos y separados, sino más bien como subsistemas interdependientes, con cada uno de ellos haciendo su parte en

- (1) Administración y Gerencia de Empresas. Henry L. Sisk y Mario Sverdlik.
- (2) Fundamentos de Administración. Münch Galindo y García Martínez.

el sistema administrativo total." (1) De hecho la función de control depende de que exista una buena planeación, de un liderazgo efectivo, y de que prevalezca una clara estructura organizacional.

"La mayoría de los textos introductorios de administración discuten primero la función de planeación y prosiguen a tratar las funciones de organización y dirección en esta secuencia, cerrando con una discusión de la función de control. Sin embargo es más propio de la ejecución de las funciones gerenciales el considerar las funciones de planeación y control como un ciclo continuo. La principal razón para presentar las funciones separadamente es tal separación provee un marco conveniente para organizar las funciones del proceso administrativo de una manera que facilite el análisis de cada función." (1)

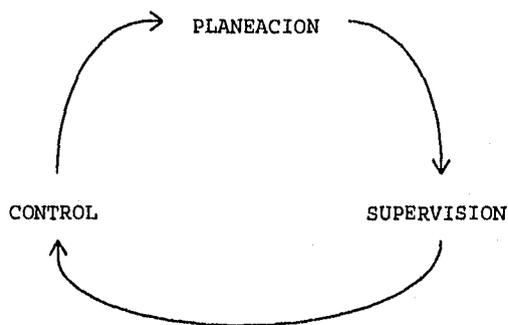
El proceso administrativo en la auditoría consta de varias funciones interrelacionadas, que aglutinan a las antes descritas. La literatura relativa a la auditoría de estados financieros presenta como un ciclo a los concepto de **planeación** y **supervisión**; sin embargo, la supervisión es sólo uno de los aspectos del **control**, mismo que en esta literatura se abunda por separado bajo el concepto de "control de calidad del trabajo de auditoría de estados financieros". (2)

(1) Administración y Gerencia de Empresas. Henry L. Sisk y Mario Sverdlik.

(2) Boletín 3020 de Normas y Procedimientos de Auditoría.

En términos generales puede considerarse que bajo el concepto de planeación de la auditoría se cubren las funciones de planeación y organización, y que los conceptos de supervisión y control del calidad del trabajo, incluyen la dirección y el control.

Con arreglo a lo anterior, y basándose en la literatura en materia de auditoría, puede concluirse que las fases que constituyen el proceso administrativo en la auditoría de estados financieros son básicamente:



Todas ellas fueron explicadas en el apartado anterior y como ya también se mencionó constituyen un proceso constante y dinámico que requiere de una continua toma de decisiones a nivel de los mandos intermedios y por quién dirige en punta, a fin de atacar

- (1) Administración y Gerencia de Empresas. Henry L. Sisk y Mario Sverdlik.
- (2) Boletín 3020 de Normas y Procedimientos de Auditoría.

oportunamente los problemas detectados y buscar la consecución de los objetivos planteados, optimizando los recursos y resultados obtenidos con la máxima eficiencia.

El proceso para la toma de decisiones consiste en lo siguiente:

- 1) Identificar y analizar desviaciones cuantificables.
- 2) Comprender el efecto e influencia de los factores interrelacionados.
- 3) Aislar factores sobre los cuales tiene el control quien toma las decisiones.

Una vez analizada la información se establecen los procesos y procedimientos alternos que ayuden a resolver el problema con su mejor estimación de riesgos y resultados, y se elige el más viable en función de los recursos disponibles, costo-beneficio y objetivos.

La toma de decisiones implica responsabilidad, y en el caso de la auditoría de estados financieros, como en cualquier otra actividad económica y humana, esta responsabilidad es compartida, pues es el nombre de la Firma o del contador público que dictamina (en el caso del dictamen fiscal) quien asume la responsabilidad directa de la opinión emitida en el dictamen y del trabajo que la respalda, pero son los mandos intermedios que toman decisiones quienes respondiendo a la supervisión profesional, deben informar oportunamente de los problemas existentes, las soluciones alternas, y los riesgos y consecuencias de cada decisión.

CAPTULO II

ENFOQUE DE LA PLANEACION EN LA AUDITORIA

II.1 PLANEACION. CONCEPTO E IMPORTANCIA

El objetivo de la administración en un sentido amplio, es proporcionar procesos y procedimientos que ayuden a la consecución de objetivos específicos.

La administración empieza por la planeación, y ésta consiste en el análisis de información relevante, del presente y del pasado, y una ponderación de probables desarrollos futuros, de tal manera que pueda determinarse un curso de acción (plan) que haga posible la consecución de los objetivos planteados.

Debido a que la planeación es un proceso constante y dinámico que trasciende a la ejecución, supervisión y control, es muy importante que la planeación sea eficiente, y para ello, se requiere que la información analizada sea completa y oportuna.

La importancia de la planeación radica en dos características principales:

- **primacía:** su posición de la secuencia de las funciones gerenciales.
- **transitividad:** actividad que penetra en otras funciones y en la empresa total.

Es por ello que la planeación debe ser ejecutada en, y por todos los niveles gerenciales, de modo que exista un pleno conocimiento y aceptación de responsabilidades y funciones.

La planeación debe definir la estructura, relaciones de autoridad y ámbito apropiado para cada una de las nuevas unidades organizacionales creadas o modificaciones que surjan de la implementación de un plan.

Como consecuencia, la planeación tiene como propósito primordial el proveer información concerniente a las condiciones que rodean un curso de acción propuesto, de suerte que el elemento riesgo sea conocido y fijado como una probabilidad. La planeación no elimina el riesgo, pero proporciona las bases para determinar el grado de riesgo en términos más precisos. En la medida en que el

conocimiento de los hechos que influyen en el éxito o el fracaso de un plan propuesto se acerca al nivel de certeza, el grado de riesgo disminuye. (Este aspecto se tratará con mayor profundidad en el Capítulo III, CONOCIMIENTO GENERAL DEL CLIENTE, dentro del resumen de riesgos más importantes y su impacto en el plan de auditoría).

EVALUACION DE PLANES

Los planes que constituyen toda planeación pueden ser evaluados desde el punto de vista procesal, y por su efectividad económica, a fin de lograr una planeación efectiva:

a) **Análisis procesal.** Se refiere al proceso para elaboración de los planes y sus características, y plantea los siguientes criterios de evaluación:

Objetividad. Analizar con precisión la observación, registro, análisis e interpretación de la información pertinente. La objetividad de los planes se dará en la medida que se planteen sobre bases reales, comprobables, viables y repetibles. Observar las siguientes sugerencias puede ayudar para lograrlo:

- 1) Establecimiento del objetivo.
- 2) Definición del problema.
- 3) Designación de la autoridad planificadora.
- 4) Recopilación e interpretación de datos internos y externos.
- 5) Prueba del plan tentativo, siempre que sea posible.
- 6) Elaboración del plan final.

Grado de estructuración. Forma y grado en que el plan coordina, sincroniza e integra las acciones de la organización que son necesarios para su implementación exitosa. Los criterios a seguir son los siguientes:

- 1) Que provea soluciones a los problemas planteados.
- 2) Plazo para su ejecución.
- 3) Asignación de responsabilidades y funciones.
- 4) Elementos de control: presupuestos, personal verificador y acción correctiva necesaria. En este punto es importante indicar el margen de variación tolerable respecto del plan original.

Flexibilidad. Esta es la característica que más contribuye a la estabilidad y éxito probable de un plan. La flexibilidad no implica inestabilidad; sino que resulta de cursos de acción alternos y permite responder a las cambiantes condiciones externas con rapidez y efectividad.

b) **Efectividad económica.** Consiste en la máxima contribución a los objetivos de la organización, y los supuestos de valuación son los siguientes:

Economía. Es la efectiva utilización de todos los recursos.

Costo-beneficio. El objetivo primario de toda organización es maximizar las unidades producidas en relación a los insumos utilizados.

Es muy importante mencionar que quien toma las decisiones deberá definir en todo momento los cursos de acción a seguir, pues cabe resaltar que cuando se rebasa el punto óptimo de operación, a cada unidad de insumos o recursos invertidos, el rendimiento es menor al de la unidad anterior, hasta el punto de saturación en que no hay producto o rendimiento marginal.

La planeación efectiva resulta en planes objetivos, estructurados y flexibles, y el grado en que los planes resultantes poseen estas características es una medida de éxito probable. Si el plan no resulta en el logro de los objetivos deseados, no es apropiado; ni lo es tampoco si en el logro de tales objetivos no se llega a una máxima utilización económica de los recursos.

La efectividad económica en la planeación resulta en planes que maximizan el logro de los objetivos a través de la más eficiente utilización de los recursos disponibles; sin embargo, puesto que vivimos en un mundo práctico, y debido a la dificultad de cuantificar el costo-beneficio, los problemas rara vez pueden ser reducidos a maximizar lo bueno y minimizar lo malo; frecuentemente el objetivo no es maximizar y sí satisfacer.

II.2 ENFOQUE DE LA PLANEACION DE AUDITORIA

La planeación es en la auditoría la primera fase del trabajo, y el fundamento, guía, parámetro y apoyo para el desarrollo del mismo y el logro de los objetivos planteados.

A continuación se presenta en forma breve el curso de acción para efectuar la planeación de la auditoría, tratando en los Capítulos III, IV y V, el detalle del proceso y la forma de dejar evidencia en papeles de trabajo de auditoría.

OBJETIVO GENERAL DE LA REVISION

Como ya se ha mencionado anteriormente, la planeación empieza con el claro conocimiento de los objetivos a alcanzar; por ello, el primer paso para hacer una planeación efectiva es conocer el objetivo general de la revisión, y el tipo y número de informes que deberán emitirse como resultado de la misma.

En términos generales, el objetivo de una auditoría de estados financieros es emitir un dictamen en que el auditor exprese su opinión sobre los mismos; opinión que, por supuesto, está basada en las conclusiones de la revisión. Sin embargo, este examen de estados financieros puede servir como base para informes especiales o dirigirse específicamente a algún propósito en particular; tal es el caso de una auditoría de compra, de la auditoría para efectos de emitir dictamen fiscal, de la revisión de áreas o rubros específicos de los estados financieros, o simplemente, de la elaboración de informes detallados, que a solicitud del cliente y de acuerdo a sus necesidades, puedan prepararse.

Aunque la auditoría de estados financieros no constituye un examen detallado del sistema de control interno operativo y contable, durante el desarrollo del trabajo de auditoría pueden detectarse deficiencias en las políticas y procedimientos preestablecidos en la entidad revisada, por lo que también es de vital importancia que al concluir la auditoría se elabore un memorándum de sugerencias que contenga todas las deficiencias observadas y que ofrezca sugerencias y alternativas viables para solventar dichas deficiencias.

CONOCIMIENTO DE LA NATURALEZA DEL NEGOCIO

El siguiente paso es tener disponible toda la información necesaria para conocer y entender el tipo de negocio que va a revisarse: su giro, estacionalidad, competencia y mercado,

canales de distribución, estilo de administración, entorno económico, geográfico y social, y en general, la definición clara de sus operaciones y los factores internos y externos que la afectan.

DESCRIPCION GENERICA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION

Otro aspecto importante es el grado de sistematización para el procesamiento de la información financiera y verificación de informes y resultados, pues el procesamiento electrónico de datos reduce en forma significativa la probabilidad de que la información obtenida contenga errores, además de que ofrece una gama interesante de opciones para obtener información clasificada de acuerdo a necesidades diversas y cambiantes.

EVENTOS ECONOMICOS DEL AÑO

Toda organización está inmersa en el marco socio-político, cultural y económico de la sociedad, estado, país y continente en que se ubica, y por lo tanto, interactúa y se ve influenciada por las condiciones de su entorno.

Cada evento macroeconómico (de la economía del país o de un sector de la economía) o microeconómico (de la organización en lo particular), tiene repercusiones directas sobre la organización que producen cambios en las condiciones de operación de la misma, y en casos extremos, hasta condicionan o eliminan su viabilidad como negocio en marcha.

Todos estos efectos deben ser tomados en consideración para darle un enfoque adecuado al trabajo de auditoría, pues los criterios de análisis cambian conforme cambian las expectativas de la organización.

REVISION PRELIMINAR DE TENDENCIAS Y RAZONES FINANCIERAS

El análisis e interpretación de **tendencias** es un elemento importante para conocer el rumbo, avances y retrocesos de la organización en el tiempo. Consiste en obtener las variaciones en la posición financiera y los resultados del período, de modo que se tenga una idea razonable de los hechos.

La determinación y explicación de las variaciones importantes en los estados financieros en su conjunto y por cada rubro que los conforma, proporciona información importante respecto a los efectos en la organización de los eventos económicos ocurridos, y del desempeño de la administración respecto de sus propios objetivos.

El análisis e interpretación de **razones financieras** sirve para los mismos fines que el análisis de tendencias, pero proporciona información más elaborada, pues relaciona diversos rubros de los estados financieros, situación que permite tener un panorama más amplio de la realidad financiera de la organización.

DETERMINACION DE LAS AREAS DE RIESGO

Una vez que ya se conoce la naturaleza del negocio, su entorno, los sistemas de información y sus tendencias y razones financieras, estamos en posibilidad de definir las áreas de riesgo.

La definición de la áreas de riesgo se realiza en dos vertientes:

- Por su importancia relativa en los estados financieros
- Por el riesgo inherente que presenta cada negocio de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones.

El análisis detallado para definición de riesgos se tratará dentro del apartado referente al Memorándum General de Planeación.

PLAN GENERAL DE AUDITORIA

Ya con el conocimiento de los factores y variables antes detallados, se podrá definir la forma de revisión por área; es decir:

- a) Especificar si existen áreas que puedan ser analizadas en forma directa mediante pruebas sustantivas y obtener con ello la evidencia suficiente y competente que respalde el juicio u opinión que el auditor se ha formado durante su

examen.

- b) Determinar en qué áreas o ciclos de transacciones deberá realizarse el estudio y evaluación del control interno para que, en función de las conclusiones obtenidas del mismo, se determine la naturaleza y alcance de las pruebas y procedimientos de auditoría, y se defina, en su caso, si deberán efectuarse pruebas sustantivas adicionales a fin de cuantificar los errores o desviaciones contenidos en los estados financieros.

Lo anterior es, en breves palabras, el enfoque en la planeación de la auditoría en su sentido más amplio.

ACTITUD Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE

El auditor, al plantear sus objetivos y planes para lograrlos, no debe perder de vista el elemento más importante: su cliente.

El cliente del auditor externo es, por regla general, la propia organización, y es ella, materializada en sus accionistas o en los funcionarios responsables de la administración, quien solicita los servicios del auditor, y a quién, por lo tanto, deben encaminarse los productos y beneficios derivados de la auditoría de estados financieros.

Cuando el cliente solicita una auditoría, él ya ha creado expectativas acerca de los resultados y beneficios a obtener, en función de sus necesidades y objetivos; de modo que si el auditor no conoce esas necesidades, objetivos e inquietudes del cliente, no podrá ofrecer un servicio útil y eficiente.

También deberá considerarse el estilo de administración y la actitud que ésta toma frente al proceso de auditoría y frente a los auditores, pues no es poco común la idea malentendida de que el auditor externo es el verdugo que va a criticar el trabajo y desempeño de la administración; por lo que en estos casos, el auditor deberá tener la habilidad personal para convencer a los miembros de la organización de los beneficios que aporta la cooperación, retroalimentación y superación constante de todos los elementos que la componen.

En algunas ocasiones, el auditor ve obstaculizado su trabajo porque los objetivos de la organización no siempre llevan la misma dirección que los objetivos particulares de los miembros que la componen, o bien, los unos no contribuyen a la consecución de los otros. En estos casos de conflicto, los intereses creados derivan en actitudes adversas de algunos miembros de la organización, o de terceros relacionados con la misma (bancos, clientes, proveedores, etc.), que limitan la optimización de los resultados del examen practicado por el auditor.

La situación anterior también puede presentarse cuando el examen de los estados financieros es solicitado por un tercero interesado; es decir, cuando alguien ajeno a la organización, pero interesado en la misma, requiere que los estados financieros que le han sido presentados sean dictaminados para añadir credibilidad a los mismos y soportar mejor su toma de decisiones. Tal es el caso de una reestructuración de pasivos por parte de proveedores y acreedores, o bien una auditoría de compra. En este caso, la diferencia radica en que el cliente no es la organización, y por lo tanto, es más difícil conciliar intereses.

En cualquier caso, y bajo cualquier circunstancia, el cliente espera el mejor de los servicios en el menor tiempo y al menor costo posible.

OBJETIVOS DEL ENFOQUE EN LA PLANEACION DE AUDITORIA

El dar un enfoque adecuado a la planeación de la auditoría tiene como objetivo primordial proporcionar al cliente un servicio de calidad que le permita satisfacer sus objetivos y cumpla (o de ser posible supere) sus expectativas.

Lo anterior deberá lograrse con un trabajo eficaz y eficiente que permita al auditor obtener resultados óptimos en cada fase de la auditoría.

EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE CONTRA TRABAJO EN EXCESO

Recopilar y plasmar en los papeles de trabajo la evidencia suficiente y competente que respalde la opinión que el auditor suscribe sobre los estados financieros examinados, así como de los informes especiales que se emitan como resultado de la revisión, es el objetivo del equipo que ejecuta el trabajo.

Dicha evidencia se obtiene conforme a los planes desarrollados para ello, y debido a la responsabilidad que el auditor adquiere al emitir sus informes, es factible que el contador público independiente, preocupado por su prestigio profesional, tienda a proceder conservadoramente, e incurra en trabajos excesivos y recopilación de evidencia innecesaria.

Esta actitud va en detrimento del cliente, pues incrementa el costo de la auditoría, y del equipo de trabajo, pues le resta seguridad y retrasa sus conclusiones. Es por ello que resulta tan importante que el auditor defina el nivel de importancia relativa y el riesgo de detección aceptables antes de realizar la planeación detallada de la auditoría.

CAPITULO III

CONOCIMIENTO GENERAL DEL CLIENTE

III.1 GENERALIDADES

En este capítulo se expondrán de manera enunciativa, y no limitativa, algunas propuestas sobre el tipo de información necesaria para el conocimiento del cliente previo a la planeación detallada de la auditoría, así como la elaboración de los documentos en los que se dejará evidencia de esta investigación, y que deberán formar parte de los papeles de trabajo de auditoría.

También se abundará en aspectos relativos a la evaluación de riesgos, estudio y evaluación del control interno como herramienta para la determinación de la naturaleza y alcance de las pruebas de auditoría, y la definición de la importancia relativa de la auditoría.

III.2 PERFIL DEL CLIENTE

Es el documento en el que se resumen las características que identifican y describen al cliente en sus objetivos como organización, mercado, sistemas de información, administración, asesores principales, y otros aspectos relacionados con la auditoría como: informes a emitir; y en caso de auditorías recurrentes, descripción de la experiencia en años anteriores que sea útil a la actual revisión.

Excepto el último punto de este documento, el perfil del cliente se prepara obteniendo información mediante la investigación directa y entrevistas con la dirección, y en su caso, con los funcionarios especialistas en cada una de las áreas funcionales o ciclos de transacciones que, en la organización, se enlazan para el logro sus objetivos.

A continuación se presenta un ejemplo de los puntos básicos a considerar para conformar el perfil del cliente:

DATOS CLAVE

Los datos clave son todos aquellos que nos permiten definir a la entidad y sus relaciones con el entorno en que se encuentra inmersa, y se cubren, en su forma más elemental, abundando en los puntos señalados a continuación para cada uno de los aspectos propuestos:

Identificación.

- Nombre o razón social.
- Ejercicio social. Aunque por disposiciones legales y fiscales en México, el ejercicio social comprende el año o período terminado el 31 de diciembre, pueden efectuarse cierres a fechas intermedias para efectos financieros de evaluación y toma de decisiones en la Organización.
- Objeto social y actividad preponderante.
- Cámara en que está inscrita.
- Número de Registro Federal de Contribuyentes y obligaciones declaradas (actividad empresarial, honorarios, régimen simplificado, etc.)
- Número de Registro Patronal en el IMSS.
- Nombre de los principales socios, accionistas o asociados, porcentaje de participación en el capital social y, en su caso, relaciones corporativas.
- Fecha de actualización de los libros oficiales:
 - Diario.
 - Mayor.
 - Actas.
- Política para conservación de archivos de ejercicios anteriores, y ubicación.
- Fecha estimada de los cierres mensuales.
- Breve descripción, en su caso, de conflictos con autoridades hacendarias, Seguro Social, sindicato, o cualquier problema de índole legal que se juzgue importante mencionar. En este punto no sólo deben

incluirse los actuales, sino también los resueltos recientemente.

Plan a largo plazo.

- Objetivos financieros de la Entidad.
- Sinopsis de los objetivos y plan general de la entidad.

Información sobre la industria.

- Segmentos de ingresos a los que está dirigido el producto de la Empresa.
- Competencia.
- Capacidad tecnológica.
- Datos estadísticos clave relativos al comportamiento y tendencias de la industria.
- Reglamentaciones oficiales a que está sujeta.
- Ciclos y temporalidad de ventas y compras.

Productos.

- Breve descripción del producto y de su proceso de manufactura.
- Composición del costo de producción, importancia de la contribución de cada uno de los elementos que lo componen, métodos de valuación, y definición del sistema establecido para la determinación del mismo (costeo directo o absorbente).
- Precio de venta y utilidad bruta.

- Riesgo de obsolescencia y factibilidad de reciclamiento o recuperación mediante reproceso.
- En caso de perecederos, período de duración y políticas de sustitución a clientes.
- Control de calidad.

Penetración en el mercado.

- Volumen de ventas.
- Fuerza de ventas y planes de compensación.
- Canales de distribución.
- Política de descuentos, política de crédito, y plazos.
- Tipos de clientes.
- Porcentaje de penetración en el mercado y sector abarcado.
- Línea de producción continua moderada por control de inventarios, o producción por órdenes.
- Rotación de inventarios.

Compras.

- Oportunidad de las compras y principales proveedores.
- Tiempos de entrega y volúmenes.
- Políticas de compra encaminadas a optimizar costos.

Nóminas

- Número de empleados.
- Tipo de pago (fijo mensual, por hora u obra determinada, a destajo, etc.).
- Períodos y forma de pago.

- Sindicatos y relaciones con éstos.
- Plan de prestaciones al personal.

Ubicación

- Plantas, almacenes y oficinas.
- Acceso a medios y vías de comunicación.

Tesorería.

- Fuentes de financiamiento.
- Políticas de inversión.
- Políticas para pago de dividendos.
- Restricciones de acreedores bancarios.
- Relaciones con intermediarios financieros.

SISTEMAS DE INFORMACION

La importancia de conocer los sistemas de información y sus productos radica en el posible conocimiento para el auditor de una gama de informes especiales o de información clasificada que pueden ser útiles en su revisión, o que pueden ser preparados por el cliente en forma más fácil y eficiente.

El segundo aspecto de importancia de este breve análisis consiste en una primera opinión acerca del grado de riesgo de que la información contenga errores de acumulación o de cálculo, en función de la confiabilidad en los sistemas de procesamiento, y las medidas de control y verificación de la información.

Sistemas manuales.

- Descripción de los registros y controles efectuados en forma manual y razones y conveniencia de ello.
- Medidas de control y verificación para establecer el grado de confiabilidad de los sistemas manuales.

Sistema computarizado.

- Sinopsis del plan de desarrollo de sistemas.
- Resumen de los principales sistemas que se usan en finanzas, control de inventarios y operaciones, incluyendo tiempo de ocupación del computador.

En este punto es importante destacar la factibilidad de obtener información clasificada o seleccionada en función a ciertas variables que el auditor defina de acuerdo a las necesidades de la revisión.

- Tipo de computador que se usa y lista del equipo existente, así como su compatibilidad con otros equipos.
- Ubicación del computador y tipo de enlace.
- Tipo de procesamiento (en líneas, lotes, etc.).
- Organización del departamento de procesamiento electrónico de datos, y en caso de procesamiento directo por parte de cada una de las áreas operacionales y administrativas, definir al responsable o responsables del adecuado procesamiento de la información.
- Uso de servicios externos de procesamiento electrónico de datos.

ADMINISTRACION

El conocimiento para el auditor del estilo de administración le aporta el parámetro más importante para dirigir la auditoría y definir el enfoque y curso en que deberá tomar la revisión, e incluso, seleccionar el equipo que ejecutará el trabajo, de modo que obtenga la mejor aceptación posible de ambas partes y se obtengan resultados óptimos.

Estructura.

- Diagrama de organización general.
- Líneas de mando y niveles para toma de decisiones.

Perfil de la administración.

- Sofisticación de la administración (incluyendo la posibilidad de acceso a la misma y la efectividad, comunicación y documentación de las decisiones que ésta toma).
- Actitud de la administración hacia los controles.
- Consejo de Administración actuante o sólo legal, y en su caso, frecuencia de las juntas del consejo.
- Sofisticación del departamento de auditoría interna.

INFORMES A EMITIR EN LA AUDITORIA

Como ya se mencionó anteriormente, es un punto importante para dar un adecuado enfoque a la planeación de la auditoría, el conocer el tipo y número de informes que deberán emitirse como

resultado de la misma, así como la oportunidad de entrega.

Tipo de informes.

Entre los diversos informes que puede emitir un auditor pueden mencionarse como ejemplos:

- Estados financieros dictaminados.
- Informe relativo al cumplimiento de restricciones bancarias.
- Informe de Comisario.
- Dictamen fiscal.
- Informes complementarios para fines específicos.
- Memorándum de observaciones y sugerencias, etc.

Oportunidad.

En todos los casos es importante definir el plazo y fecha límite para la entrega de los informes propuestos.

ASESORES PRINCIPALES

El conocimiento previo de los asesores principales facilitará, en su momento, la elaboración de solicitudes de confirmación de saldos o la circularización para solicitar información adicional sobre ciertas operaciones realizadas por la organización.

Entre los asesores importantes pueden mencionarse los siguientes:

- Abogados.

- Agentes financieros y asesores en inversiones y riesgos.
- Consultores fiscales.
- Consultores en sistemas.
- Consultores ecológicos y sanitarios.
- Actuarios y asesores en planes de pensiones.
- Valuadores de activos fijos.

EXPERIENCIA DE REVISIONES ANTERIORES

Lógicamente, este aspecto no puede abundarse cuando es la primera ocasión en que se le presta un servicio de esta naturaleza al cliente.

Por regla general y para obtener mejores resultados, este punto deberá desarrollarse como avanzada para el perfil del cliente de la siguiente revisión, al terminar cada auditoría. La razón de esta sugerencia es que si se describe a una Entidad y su Administración para señalar sus virtudes y deficiencias, se hace más objetivamente cuando se está inmerso en ella, o cuando se acaba de hacer el cierre de auditoría.

El conocimiento de las experiencias obtenidas en revisiones previas a la que se efectúa es de gran ayuda para desarrollar una planeación del trabajo con un enfoque objetivo, atacando primordialmente aquellas áreas funcionales o ciclos de transacciones que, habitual o eventualmente, presentan problemas o complicaciones que puedan traer como consecuencia

retrasos en la ejecución y terminación del trabajo.

Estas experiencias deben plasmarse en forma de comentarios sobre los aspectos más importantes en las relaciones que con el cliente se han mantenido, incluyendo:

- La reputación y actividades de los principales ejecutivos y miembros del Consejo Directivo y de Administración.
- Principales causas por las cuales se han propuesto y registrado ajustes en auditorías anteriores.
- Areas que de acuerdo a la experiencia han sido problemáticas, como pueden ser:
 - Operaciones en moneda extranjera.
 - Reservas insuficientes.
 - Incumplimiento con restricciones en contratos de crédito.
 - Carencia de controles internos o deficiencias en éstos.
 - Errores o irregularidades detectadas, etc.
- Areas que aunque no resulten problemáticas, la experiencia las ha confirmado como las áreas de riesgo de la auditoría.
- Calidad de los registros contables y oportunidad en su preparación.
- Exactitud de los presupuestos.

Toda esta información puede reunirse en un memorándum, o bien,

diseñar un cuestionario estándar cuyas respuestas proporcionen los datos suficientes para que cualquier lector, directamente relacionado o no con la auditoría, adquiera, por el sólo hecho de leerlo, un conocimiento general del cliente que le permita conceptualizarlo como empresa, contribuyente, patrón, cliente, proveedor, deudor, y foco productivo de la sociedad en que se encuentra.

III.3 RAZONES FINANCIERAS, VARIACIONES Y SU INTERPRETACION

El segundo elemento del conocimiento del cliente es el análisis e interpretación de la información financiera.

Los estados financieros por sí mismos son una buena fuente de información, pero no son suficientes. El lenguaje de los números se vuelve poco expresivo cuando no se crean nexos entre ellos y las operaciones que les dieron origen, sus causas y consecuencias, y los riesgos o beneficios que representan; por eso es necesario hacer relaciones entre las cifras, que permitan ampliar el criterio del auditor, y de cualquier otro lector, a fin de tomar mejores decisiones; y para ello, es necesario recurrir a las herramientas de análisis financiero conocidas.

RAZONES FINANCIERAS

Las razones financieras son una herramienta a la medida; es decir, pueden utilizarse tantas o tan pocas razones como el

lector de los estados financieros lo requiera para obtener sus conclusiones.

La medida de las razones financieras a utilizar está dada por la necesidad de profundización en el análisis de la información que se examina con el objeto de tomar decisiones. En este sentido, la ausencia o insuficiencia de razones puede derivar en una mala toma de decisiones, y por otro lado, el exceso de las mismas significaría trabajo innecesario e información improductiva.

Dentro de las principales y más comunes razones financieras pueden mencionarse las siguientes:

Capital de trabajo

$$\text{Razón de capital de trabajo} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

Esta razón refleja la cantidad en pesos de activos líquidos a corto plazo de que la Empresa dispone para responder a cada peso de las obligaciones contraídas y liquidables en el mismo término.

$$\text{Prueba del ácido} = \frac{\text{Activo circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo circulante}}$$

La prueba del ácido es una razón más estricta desde el punto de vista de liquidez de los activos, pues considera que los inventarios no aportan liquidez instantánea como lo hacen el efectivo, los valores de inmediata realización e incluso las cuentas por cobrar si se considera la posibilidad de ejercer el factoraje, sino que son activos que se hacen líquidos más lentamente debido a que primero debe realizarse su venta, con todo lo que ello implica.

La interpretación de esta razón es básicamente la misma que para la razón de capital de trabajo, con el énfasis de que esta muestra la liquidez inmediata frente a los pasivos a corto plazo.

Rotación de inventarios

Costo de ventas

Rotación de inventario = -----

Inventario promedio

Esta razón indica el número de veces que el inventario se renueva para satisfacer las necesidades de ventas. En términos generales, cuanto mayor es la razón más eficiente es el control y manejo de los inventarios, pues indica que las existencias no se financian por períodos prolongados y el riesgo de obsolescencia se minimiza.

Por supuesto, para interpretar esta información deben tomarse

en consideración diversas variables que determinan las necesidades y el adecuado control de los inventarios, como son: el tipo de industria, carácter perecedero de las materias primas o productos elaborados, política para mantenimiento de existencias (máximos y mínimos), relaciones con proveedores, producción en línea o por órdenes, etc.

$$\begin{array}{rcc} \text{Días de} & & \text{Inventario} & & \text{Días} \\ \text{venta en} & = & \text{-----} & \times & \text{del} \\ \text{inventario} & & \text{Costo de ventas} & & \text{Período} \end{array}$$

Suponiendo que el nivel de ventas es constante en el período analizado y por el que se tomarán las decisiones, esta razón indica por cuantos días pueden realizarse ventas con las existencias actuales.

Debe mencionarse que éstas, como todas las razones de rotación, se desvirtúan cuando la naturaleza de la actividad principal del negocio es estacional; es decir, en algunos meses presenta bajas sustanciales en sus ventas, y por lo tanto en todas sus operaciones, y en contraste, en otros meses los volúmenes de ventas se incrementan en forma importante.

El carácter estacional de un negocio no sólo se determina por su volumen de ventas, sino que existen giros, como el harinero, que están forzados a realizar sus compras anticipadamente conforme se levantan las cosechas de trigo para garantizar el

abasto; o como el chocolatero, en el que el precio de su principal materia prima se rige por cánones internacionales, y donde en ocasiones también se requiere de sobreinventariarse para garantizar el abasto, o simplemente resulta más rentable.

Rotación de cartera

	Clientes	Días
Período promedio de cobranza = -----	X	del
	Ventas a crédito	Período

Esta razón refleja la antigüedad de la cartera de clientes respecto de las ventas registradas, y por lo tanto representa el período promedio de tiempo en que se recuperan o se hacen líquidas dichas cuentas.

Período promedio de pago a proveedores

	Proveedores	Días
Período promedio de pago = -----	X	del
	Compras a plazo	Período

Esta razón muestra el plazo de financiamiento obtenido directamente de los proveedores para el pago de las compras.

Razón proveedores - inventario

Indica qué porcentaje del inventario está financiado por proveedores.

Endeudamiento

Pasivo total / capital contable

Indica el apalancamiento del negocio por cada peso de capital contable o patrimonio de los socios o accionistas.

Rendimiento**Rendimiento sobre la estructura de inversión**

Utilidad neta / total de activo

Rendimiento sobre el patrimonio

Utilidad neta / patrimonio

Estas razones, como su nombre lo indica, muestran la rendimiento sobre el total de recursos financieros invertidos para ello a corto y largo plazo, así como el rendimiento neto sobre los recursos propios invertidos.

En términos financieros y de negocios, el rendimiento mínimo aceptable sobre el patrimonio de los accionistas es la tasa de interés en inversiones de renta fija, pues ésta representa un

rendimiento asegurado y sin riesgo, por lo que al invertir en un negocio y trabajar tomando riesgos, debiera aspirarse a más. La tasa interna de retorno deberá calcularse considerando el plazo de recuperación de la inversión dado para el giro de la entidad.

La diferencia entre ambos rendimientos, descontada del costo financiero del endeudamiento, está dada por el efecto positivo o negativo de la palanca financiera.

Razón de apalancamiento y su efecto en rendimiento

$$\text{Rendimiento de operación sobre estructura de inversión} = \frac{\text{Utilidad neta} - \text{costo financiero del endeudamiento}}{\text{Activo total}}$$

$$\text{Palanca financiera} = \frac{\text{Rendimiento sobre el patrimonio}}{\text{Rendimiento de operación sobre la estructura de inversión}}$$

Cuando la palanca financiera es mayor que uno, significa que trabajar con recursos de terceros hace más rentable la estructura de capital, pues no es necesario invertir recursos propios para generar utilidad aún después de pagar el servicio de la deuda. Sin embargo, y a pesar de lo atractivo que se presenta en estas condiciones, el alto endeudamiento representa un riesgo para el negocio, sobre todo en un mercado financiero

tan inestable como el mexicano, en el que de un momento a otro las tasas de interés pueden dispararse e incluso rebasar el rendimiento de operación sobre la estructura de inversión, con lo que una empresa altamente endeudada estaría condenada a la quiebra, a menos que se capitalizara de inmediato.

ANALISIS DE VARIACIONES

El análisis de variaciones es, en su forma más sencilla, un estudio de financiamiento e inversión de recursos que, en forma rápida y breve permite visualizar los cambios más importantes ocurridos en el período analizado, pone en evidencia las operaciones o eventos extraordinarios de importancia, y en algunas ocasiones ofrece el primer indicio de posibles errores o irregularidades en la información.

Variaciones en las cuentas de resultados

El análisis de variaciones se realiza en primera instancia sobre las cuentas de resultados con el objeto de visualizar la evolución de las operaciones de la entidad y evaluar las razones fundamentales de los cambios, es decir: un incremento en el rubro de ventas puede darse por un aumento en el volumen de ventas, o simplemente por incremento en precio, o en su caso por el efecto combinado de los dos elementos. Cada rubro que compone el resultado de operación y el resultado neto tiene distintos orígenes, razones y objetivos; por lo tanto, cada efecto importante en ellos debe analizarse de acuerdo a las

causas que le dieron origen, pues sólo en función y con el conocimiento de ellas se podrán seguir aprovechando los beneficios que reportan, o bien, se minimizarán los problemas que provocan efectos contraproducentes.

Este análisis no debe enfocarse únicamente a las variaciones en términos absolutos, sino que las variaciones en términos relativos (incremento porcentual), tanto horizontales (incremento porcentual del rubro), como verticales (variaciones entre márgenes de costos, gastos y utilidades), ofrecen información interesante para el auditor, quien a partir de este análisis puede detectar cambios o eventos importantes ocurridos durante el período analizado, y que tuvieron un efecto importante en los resultados de la entidad, sus causas y tendencia.

Una vez realizado el análisis general a los grandes rubros del estado de resultados, y en los casos en que el auditor lo considere prudente y productivo, se procederá a efectuar el análisis de variaciones en las cuentas que componen esos grandes rubros: tipos de ventas o ventas por regiones, los componentes del costo, y las subcuentas que conforman cada uno de los rubros de resultados. Lo anterior con la intención de definir áreas con ventajas o improductivas, y si las variaciones en costos y gastos se dieron en forma homogénea y sostenida, o se debieron básicamente a cambios en componentes específicos de los costos y gastos, y su relación con, o independencia de los ingresos.

En el caso de variaciones importantes en otros ingresos y gastos, y en los gastos y productos financieros, deberán explicarse por separados los eventos y causas que les dieron origen.

Variaciones en las cuentas de balance

Una vez que se tiene el conocimiento de los cambios importantes en las operaciones de la entidad, mismo que se obtuvo a través del análisis de las variaciones en los resultados del ejercicio, se puede proceder a efectuar el análisis de variaciones en las cuentas del balance.

Comúnmente, las variaciones en las cuentas de resultados están directamente relacionadas con las variaciones en las cuentas del balance, aunque no necesariamente existe el nexo. Por ejemplo: el incremento en el volumen de producción y ventas puede ser la consecuencia de una ampliación o modernización de la planta productiva, cambio que se refleja en las variaciones en el rubro de activo fijo; sin embargo, este cambio puede derivarse de la utilización de capacidad instalada que estaba improductiva y su única consecuencia sería el incremento en los costos variables de producción y en los gastos de venta.

En otro caso, el aumento importante en créditos bancarios debe reflejarse en un incremento a los intereses causados, aunque el incremento de este rubro puede darse únicamente por el aumento generalizado de las tasas de interés, que es un factor

económico externo que afecta a la entidad.

La parte interesante del análisis de variaciones en las cuentas del balance consiste en visualizar los cambios ocurridos en la estructura de inversión (activos) y la forma en que fueron financiados (estructura financiera e inversión de los accionistas), evaluar la razonabilidad de sus efectos sobre los resultados del ejercicio en función de los objetivos planteados cuando dichos cambios fueron proyectados, y si están acordes con las condiciones económicas y su entorno en general.

Cuando el auditor realiza su análisis de variaciones debe ser capaz de crear nexos entre las mismas a fin de evaluar los resultados y consecuencias de los cambios y conocer sus causas, juzgar su razonabilidad, y definir o delimitar los eventos o decisiones que impactaron en forma importante a la entidad y sus operaciones.

El análisis realizado de razones financieras, variaciones y tendencias, así como las conclusiones del mismo, deben quedar plasmados en una guía o memorándum que deberá incluirse en la sección general de los papeles de trabajo.

III.4 ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA PARA LA DETERMINACION DE LA NATURALEZA Y ALCANCE DE LAS PRUEBAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Los controles internos comprenden el plan de organización, los procedimientos y registros que salvaguardan los activos de las empresas y proporcionan la confianza en los registros contables. En términos generales, los objetivos fundamentales de los controles internos son:

- Salvaguarda de los activos de la entidad.
- Segregación de funciones.
- Adhesión a la políticas preestablecidas en la entidad.
- Obtención de información veraz, confiable y oportuna.

Para que el auditor pueda efectuar la planeación de la auditoría adecuadamente, debe tener una clara comprensión de los elementos que forman la estructura de control interno: ambiente de control, sistema contable y procedimientos de control.

El estudio y evaluación del control interno debe realizarse para cumplir con la norma de ejecución del trabajo que así lo requiere, pero el enfoque que el auditor debe dar a esta revisión, así como el alcance y profundidad de la misma y la evidencia que de ella debe quedar el papeles de trabajo, varía en función del tamaño de la entidad revisada.

La diversidad, complejidad y sofisticación de los sistemas contables y de los procedimientos de control sólo se justifican cuando van a retribuir mayores beneficios que el costo que implica su instalación y mantenimiento; bajo esta misma premisa, el auditor debe utilizar su criterio para evaluar cuándo el tamaño y posible sencillez de las operaciones de la entidad revisada no requieren de un sistema contable sofisticado ni de políticas ni procedimientos de control formales descritos en un manual y sujetos a autorizaciones y trámites que resultarían imprácticos y representarían una carga administrativa innecesaria.

Sin embargo, por más pequeña o sencilla que sea la entidad revisada debe tener un ambiente de control favorable, un sistema de contabilidad confiable y un mínimo de procedimientos de control que constituyan su **estructura de control**, definida por el Boletín 3050 de Normas y Procedimientos de Auditoría como el conjunto de "las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad"

El grado de confianza que va a depositar el auditor sobre el control interno contable y administrativo es determinante para definir la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a las pruebas y procedimientos de la auditoría; pues un control interno altamente confiable reduce en forma importante el riesgo de control (ver Capítulo I. Importancia relativa y riesgo de auditoría), y por lo tanto, da lugar a fijar un

riesgo de detección más amplio, permitiendo reducir así las pruebas y procedimientos necesarias para cumplir con la norma de obtención de evidencia suficiente y competente.

Esto no indica, sin embargo, que se puede confiar completamente en la estructura de control al grado de no hacer pruebas. Los controles internos contables y administrativos tienen limitaciones, ya que normalmente, la administración de la entidad los instala y mantiene para proporcionar una certeza razonable, pero no absoluta, de que se logran los objetivos teniendo en consideración la relación de los costos probables y los posibles beneficios. Aún en los casos que estén en uso técnicas de control interno particularmente bien diseñadas, pueden surgir errores o irregularidades que no se descubren por diversas causas: fraude gerencial, empleados coludidos, malentendidos, errores de juicio y descuidos.

En algunas ocasiones, el auditor puede optar por no probar el cumplimiento de los procedimientos y técnicas de control interno establecidos para justificar la confianza en los mismos, pues este esfuerzo sería mayor al requerido para realizar pruebas sustantivas que le permitan formarse una opinión del saldo o transacción examinada. El auditor también se ve obligado a aplicar pruebas sustantivas cuando habiendo realizado sus pruebas de cumplimiento a los procedimientos y técnicas de control, ha decidido no confiar en ellos.

Conforme la entidad sujeta a revisión es más grande y sus

operaciones se diversifican y se tornan más complejas, el costo y la dificultad de realizar pruebas sustantivas para obtener la evidencia suficiente y competente que el auditor requiere para expresar su opinión, se incrementa considerablemente. Es entonces cuando el auditor se apoya directamente en el estudio y evaluación del control interno que le permitan fijar el grado de confianza que depositará en él a fin de determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas y procedimientos de auditoría que le permitan obtener dicha evidencia de manera óptima y con calidad profesional.

Es también importante mencionar que debido a la importancia de los sistemas de procesamiento electrónico de datos (PED), y a que las necesidades actuales de información los hacen casi indispensables, cuando el volumen de operaciones procesadas es ilimitado, existe pérdida de huellas visibles (listas de transacciones o evidencia escrita de las condiciones de cada operación, etc.), y debido a la automatización de las operaciones se tiene una concentración de funciones que no sería deseable en las políticas estándar de control interno; el auditor debe conocer el sistema de PED, evaluarlo, y en su caso, realizar pruebas sobre el mismo que le permitan documentar sus conclusiones en relación al grado de confianza que depositará en los controles y su efecto en la información financiera generada a través de este sistema.

Para que el auditor pueda comprender la estructura de control interno establecida en una entidad, debe evaluarse cada uno de

sus elementos:

AMBIENTE DE CONTROL

El **ambiente de control** está dado por la actitud que toma y la importancia que la administración de la entidad le da a los controles establecidos, y representa el efecto colectivo de los factores que interactúan para establecer, fortalecer, debilitar o eliminar políticas y procedimientos específicos. Tales factores incluyen:

Filosofía y estilo de operaciones gerenciales

La actitud y filosofía de la gerencia en sus funciones es el factor que influye más intensamente en el ambiente de control, pues en un ambiente propicio, la actitud que toman los mandos intermedios y sus subordinados se ve influenciada en forma importante por la actitud de los niveles gerenciales, integrando al factor humano de la organización en el interés o desinterés por el logro colectivo de los objetivos generales de la entidad.

Las funciones gerenciales encaminadas a proyectar un ambiente de control favorable incluyen entre otras: su actitud ante la vigilancia de riesgos empresariales, su interés respecto a la veracidad, confiabilidad y oportunidad de la información financiera, el control presupuestal, interés por aprovechar ventajas financieras y operativas, etc.

Estructura organizacional

La estructura organizacional define los canales formales de mando, información, autoridad y responsabilidad dentro de la entidad, además de que proporciona el marco general para planear, dirigir y controlar las operaciones.

Funcionamiento del Consejo de Administración y sus comités

El Consejo de Administración en un entidad puede ser únicamente legal o actuante, y a su vez éste puede estar constituido por un grupo de consejeros o por un administrador único.

Cuando el Consejo de Administración es actuante, éste puede nombrar comités, que se encargarán de cumplir las funciones que se les asignen.

Métodos para asignar autoridad y responsabilidad

Los métodos para asignar autoridad y responsabilidad son variados e incluyen desde involucrar a todos los niveles de la organización en la definición de los objetivos particulares, departamentales e institucionales, dándoles la autoridad para desarrollarlos y responsabilizándolos de su cumplimiento; hasta el inculcar en el personal el conocimiento claro de sus actividades, responsabilidades, funciones y alcance de su autoridad mediante descripciones de puestos y manuales de políticas para autorizar transacciones.

Métodos para el control administrativo, incluyendo la función de auditoría

El control administrativo consiste en la capacidad de la gerencia par controlar la autoridad delegada y supervisar las actividades de la entidad en general, de modo que se desarrollen en forma armónica. Dentro de los métodos para el control pueden mencionarse la administración por objetivos y los círculos de calidad, con evaluaciones de cumplimiento y desviaciones, así como el establecimiento de la función de auditoría interna que tiene como objetivo primordial evaluar la eficiencia y cumplimiento de los controles establecidos en la entidad.

Políticas y prácticas de personal

Son las políticas y procedimientos de una entidad para contratar el suficiente personal idóneo para cada puesto, capacitarlo, y en función de su desempeño promoverlo y compensarlo, así como dotarlo de los recursos necesarios para cumplir con las responsabilidades que le fueron asignadas.

Influencias externas que influyen las operaciones y prácticas de la entidad

Las influencias externas suelen estar fuera de la autoridad de la gerencia de la entidad pues son ejercidas por partes ajenas a la misma y constituyen regulaciones especiales impuestas por

organismos que sin ser parte de la entidad tienen intereses o están relacionados con ella. En este punto, la actitud de la gerencia hacia la información que requieren estos organismos, la lleva a establecer las políticas y procedimientos necesarios dentro de la estructura del control interno para generar y controlar dicha información, o bien para sujetar sus operaciones a los requerimientos y restricciones establecidas.

El conocimiento de estos factores permitirá al auditor formar su criterio respecto del ambiente de control existente en la entidad revisada.

SISTEMA CONTABLE

"El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar, y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica". (1)

El sistema contable estará operando eficientemente cuando produzca información veraz, confiable y oportuna que contenga únicamente transacciones reales propias de la entidad realizadas en el período correspondiente, las cuales hayan sido correctamente valuadas y se presenten y revelen en los estados financieros en forma correcta y adecuada, además de ofrecer el detalle necesario de cada saldo o transacción que permitan su adecuada clasificación.

(1) Boletín 3050, Estudio y Evaluación del Control Interno, de Normas y Procedimientos de Auditoría.

Para el auditor es de suma importancia conocer la eficiencia del sistema contable para procesar y generar información, pues del riesgo de que surjan o se produzcan errores o desviaciones en este proceso depende, en primera instancia, la confiabilidad que va a depositar en la información financiera.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Son las políticas y procedimientos adicionales al ambiente de control y al sistema contable establecidas por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de que los objetivos de la entidad se cumplirán. Los procedimientos de control pueden estar integrados a los factores del ambiente de control y al propio sistema contable y se ejercen en distintos niveles de la organización, en todas las áreas funcionales y en las distintas etapas del procesamiento de la información.

Los procedimientos de control pueden ser:

- **preventivos.** Cuando se establecen para evitar errores o desviaciones en el curso normal de las operaciones.
- **detectivos.** Cuando se establecen como un proceso de verificación para detectar los errores o desviaciones que no fueron corregidos por los procedimientos preventivos.

El hecho de que existan procedimientos de control no significa que estén operando eficientemente y es obligación del auditor

el determinar si realmente se cumplen dichos procedimientos.

En términos generales, pueden mencionarse entre los procedimientos de control más comunes los siguientes:

- Autorización de transacciones y actividades
- Segregación de funciones que disminuya las oportunidades de cometer u ocultar errores o irregularidades; es decir separar el registro de la custodia y autorización de operaciones y activos.
- Diseño y uso de "formas" o documentos que aseguren el registro y control apropiado de las operaciones.
- Dispositivos de seguridad sobre el acceso y uso de activos y registros; es decir establecer una política de seguros y fianzas, así como dispositivos de protección al sistema de información.
- Arqueos administrativos, conciliaciones, levantamiento de inventarios físicos, comparación de controles programados y control de activos contra registros, etc.

El establecimiento y mantenimiento de una estructura de control interno es responsabilidad de la administración de la entidad, y es función de la gerencia el vigilar que dicha estructura está operando eficientemente y si se realizan oportunamente

las modificaciones requeridas por los cambios ocurridos en el entorno de la entidad o por necesidades internas.

Una vez que el auditor ha analizado los tres elementos de la estructura de control y se ha formado un criterio al respecto, deberá documentar su trabajo y conclusiones. La forma de documentarlo varía también en función del tamaño de la entidad y complejidad de la estructura de control puede abarcar desde un sencillo memorándum general o por áreas funcionales, hasta la descripción, seguimiento y relación de las operaciones mediante diagramas de flujo por ciclos definiendo los nexos entre los ciclos que permiten la comprensión integral de las operaciones.

Una vez que ha llegado a este punto, el auditor está en condiciones de realizar su evaluación preliminar, en la que efectúa el análisis general de riesgo implícito en el trabajo que va a desarrollar, y decidirá el grado de confianza que depositará en los controles existentes. Estas conclusiones, como las obtenidas en el estudio del perfil del cliente y del análisis de razones y variaciones, tendrán un impacto particular en el plan general del auditoría y en la planeación detallada de la misma, como se indica en el siguiente capítulo.

CAPITULO IV

PLANEACION DE LA AUDITORIA

IV.1 GENERALIDADES

Por la importancia que reviste la planeación del trabajo en la obtención de resultados óptimos de la auditoría, que se reportarán en beneficios para el cliente y para el propio auditor, es contundente que ésta deba desarrollarse antes de iniciar la revisión a fin de delinear, mas no predefinir, el plan de trabajo y los pasos a seguir en los casos en que las pruebas y procedimientos señalados para obtener la evidencia suficiente y competente que respalde la opinión que emitirá el auditor, no hayan sido eficientes para lograr este objetivo (flexibilidad de la planeación).

Para su mayor claridad, es recomendable separar la planeación de la auditoría en dos contextos: el general y el detallado. Dentro de la planeación general se incluirán todos los factores que influyeron y definieron el criterio del auditor para decidir sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de la pruebas y procedimientos de auditoría que aplicará; la evaluación de riesgos; la participación de auditoría interna u

otros asesores y la debida coordinación que se deberá mantener con ellos, así como los objetivos generales y fechas críticas de entrega de informes u otros compromisos.

En la planeación

detallada se definirán entonces las pruebas y procedimientos a aplicar, su naturaleza, oportunidad, alcance, objetivos, y al personal que va a desarrollarlas.

Para lograr que todo el equipo que participará en la auditoría esté enterado de las características, giro, estilo de administración, problemática, entorno, disponibilidad de información general y clasificada, y otras particularidades del cliente; así como de los objetivos de la revisión; el auditor encargado deberá poner a la disposición del equipo de auditoría los siguientes documentos:

- perfil del cliente
- memorándum de planeación general

Esto es importante porque todo el equipo de auditoría debe enfocarse hacia un mismo objetivo y trabajar bajo una misma línea de acción, y esto sólo puede lograrse cuando se involucra a todos los elementos participantes en el proceso de planeación y se les concientiza de la relevancia de su trabajo.

En el CAPITULO III anterior, se abundó en lo relativo al perfil del cliente. A continuación se expondrá una propuesta sobre cómo preparar el memorándum de planeación general:

IV.2 MEMORANDUM DE PLANEACION GENERAL

Este documento, que deberá formar parte de los papeles de trabajo, es el que contiene la información relativa a la planeación del trabajo en el contexto general, según se indica en el apartado anterior. Los puntos básicos que pueden incluirse en él son los siguientes:

OBJETIVOS GENERALES, INFORMES A EMITIR Y BASES DE REGISTRO

El primer aspecto que debe tenerse claro en una auditoría es el objetivo general que se persigue con la revisión. Este objetivo debe plantearlo el auditor considerando sus propias necesidades de trabajo y las expectativas del cliente respecto de los beneficios que él espera obtener de la auditoría.

El segundo elemento de importancia son los informes que deberán emitirse como resultado de la revisión. Esto determina en muchas ocasiones la necesidad de obtener información adicional a la que se recopila habitualmente para una auditoría de estados financieros en la que sólo se emitirán los informes de rutina.

El tercer elemento, que es vital para el buen desempeño del auditor, es el conocimiento en relación al apego de los registros de la entidad examinada a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Este punto puede significar la necesidad de capacitación, en el equipo de auditoría, previa al

desarrollo del trabajo; pues en caso de no tener los conocimientos necesarios, puede darse un enfoque equivocado al examen, y las conclusiones obtenidas no serían adecuadas.

EXPERIENCIA ACUMULADA EN AUDITORIA

Cuando la auditoría que el auditor va a realizar es recurrente, puede y debe aprovechar la experiencia adquirida en trabajos relativos a ejercicios anteriores; que básicamente consiste en lo siguiente:

- Lectura de estados financieros, memorándum de sugerencias y otros informes existentes.
- Análisis del "Expediente Continuo de Auditoría" (ECA).
- Lectura de papeles de trabajo.

Todo ello encaminado a definir lo siguiente:

- Principales causas que generaron ajustes de auditoría en ejercicios anteriores.
- Identificación de áreas problemáticas o que representan alto riesgo.
- Juicio en relación a la calidad de los registros contables.
- Aspectos fiscales que han representado riesgos.
- Problemas de dictaminación.

**DISCUSION DEL IMPACTO EN EL PLAN DE AUDITORIA DE LOS
PRINCIPALES EVENTOS OCURRIDOS DURANTE EL AÑO**

En este punto pueden abundarse los siguientes aspectos:

- Principales eventos económicos, cambios en los sistemas y otro tipo de eventos ocurridos durante el período bajo revisión.
- Resumen de los principales datos estadísticos del año (por ejemplo, logros presupuestales, crecimiento de la empresa, niveles de inventarios, etc.)
- Planes para efectuar adquisiciones o retiros importantes de activos fijos.
- Cambios en productos y estrategia de ventas.
- Otros eventos de importancia.

**RESUMEN DE LOS RIESGOS MAS IMPORTANTES Y SU IMPACTO EN EL
PLAN DE AUDITORIA**

Es en este punto en donde se inicia la evaluación de riesgos. Primero deben definirse:

- Problemas que se han venido afrontando en ejercicios anteriores, incluyendo los principales problemas contables.
- Problemas de la industria en que está inmersa la entidad.

- Problemas como capacidad instalada improductiva, excesos de inventarios, apertura del mercado y competencia, productos sustitutos, problemas de recuperación de cartera, etc.
- Juicio acerca de la habilidad de la entidad para continuar como negocio en marcha.

Con esta información y el criterio que el auditor se ha formado sobre la entidad a través del conocimiento que de la misma ha adquirido al evaluar el perfil del cliente, al realizar el análisis de razones y variaciones y con la confianza que ha decidido depositar en los controles internos que operan en ella, se tienen los elementos necesarios para hacer la evaluación de riesgos.

Negocio en marcha

Cuando a través del proceso de planeación previo el auditor ha detectado tendencias negativas como pérdidas de operación recurrentes, deficiencias en el capital de trabajo, flujos de efectivo de operación negativos y razones financieras poco alentadoras; o situaciones como suspensión de pagos, o limitaciones o cancelación de líneas de crédito por parte de proveedores u otros acreedores, incumplimiento de capital mínimo, venta de activos importantes, conocimiento de suspensión de actividades, dependencia sustancial de algún proyecto o cliente en particular, ventas a corto y largo plazo no lucrativas, juicios o demandas de importancia, pérdida de

una patente, franquicia o licencia; o incluso, la presencia de una catástrofe que le impida a la entidad continuar como negocio en marcha, entonces el auditor deberá evaluar si el elemento o elementos que lo han llevado a esta consideración le proporcionan dudas substanciales de la continuidad de la entidad como negocio en marcha, o deberá obtener evidencia de ello a través de los procedimientos de revisión que aplicará en la auditoría.

Cuando el auditor ha definido que existen dudas substanciales respecto de la habilidad de la entidad para continuar como negocio en marcha por un período de tiempo razonable (un año), deberá obtener información adicional de la gerencia en relación a los planes, acciones y caminos alternos para solventar la situación, y evaluar la viabilidad de los mismos a fin de concluir si son suficientes para mitigar sus dudas.

En caso de que la conclusión sostenga las dudas substanciales, esta situación repercute en la planeación de auditoría, pues los criterios para evaluar saldos y transacciones incluyen además la evaluación de su repercusión en el problema de negocio en marcha; por ejemplo, los activos fijos y diferidos deberán valuarse a su valor neto de realización, y no al de reposición.

Por otra parte debe considerarse esta situación para efectos de dictamen y otros informes.

Riesgo de auditoría

Si no existe el problema de negocio en marcha, entonces la planeación de la auditoría puede continuar su curso normal.

Como ya se mencionó en el Capítulo I, el riesgo de auditoría se compone de tres tipos de riesgo:

- Riesgo inherente,
- riesgo de control, y
- riesgo de detección.

Cuando el auditor ha llegado a este punto del proceso de planeación, ya está en condiciones de definir el riesgo inherente y de control y de decidir cuál será el riesgo de detección que tomará. La relación que existe entre el riesgo de detección y los otros riesgos es inversamente proporcional y se ilustra en el siguiente cuadro:

<i>Riesgo de control:</i>	Alto	Medio	Bajo
<i>Riesgo inherente:</i>	<i>Riesgo de detección:</i>		
Alto	Bajo	Bajo	Medio
Medio	Bajo	Medio	Alto
Bajo	Medio	Alto	Alto

La razón de esta relación es que el auditor está obligado a mantener un riesgo de auditoría aceptable, por lo que si se enfrenta a riesgos inherentes y de control altos, debe establecer un riesgo de detección bajo y fijar alcances mayores

que le proporcionen una certeza razonable de que la información financiera no incluye errores o irregularidades de importancia relativa no detectadas.

Por el contrario si los primeros dos riesgos son bajos, podrá asignarle una mayor confianza a la información examinada y fijar alcances de revisión menores, pues el riesgo de detección que puede asumir es alto.

El auditor deberá definir los riesgos inherente y de control y fijar su riesgo de detección para cada una de las áreas a revisar, pues dichos riesgos son distintos para cada una de ellas.

Areas de riesgo

Las áreas de riesgo en la auditoría son los rubros de los estados financieros que por el riesgo inherente que conllevan o por el riesgo de control que les fue determinado, tienen mayores probabilidades de contener errores o irregularidades de importancia relativa; es decir, son las áreas críticas en que debe fijarse un riesgo de detección bajo.

Las áreas de riesgo varían de una entidad a otra de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones, o incluso perteneciendo al mismo giro, por la eficiencia y confiabilidad de su estructura de control interno.

El fijar áreas de riesgo por el **riesgo inherente** que conllevan, depende básicamente del giro de la entidad y de su estructura financiera y de inversión (importancia relativa); así, una empresa comercial, industrial y de servicios, difieren entre sí en las áreas que por su naturaleza implican riesgos, y dentro de ellas, dependiendo del tipo de productos o servicios que se ofrezcan, la forma de producirlos y de financiarlos, los riesgos se acentúan más aún en ciertas áreas.

Por ejemplo, por el volumen de movimientos que presentan, las empresas comerciales e industriales suelen tener como áreas de riesgo naturales los inventarios y el costo de ventas, y dependiendo de las políticas de crédito y pagos, con ellas podrían considerarse las cuentas de clientes y proveedores. A su vez, en el caso de las empresas industriales, según el tamaño y complejidad de los procesos productivos, la planta, o activo fijo, de acuerdo a su importancia relativa en el balance, puede representar también un área de riesgo.

Por su parte, una empresa de servicios presenta como áreas naturales de riesgo a los gastos y el ciclo de ingresos-cuentas por cobrar.

Además existen otras áreas que pudieran considerarse como de alto riesgo por su fácil disponibilidad o liquidez, por la complejidad en su cálculo, determinación y registro, por su alta rotación, o por los efectos que pudiera tener en otras áreas o ciclos de transacciones. Su calificación como tal

depende fundamentalmente de su importancia relativa, y algunas de ellas son las siguientes:

- Efectivo e inversiones de inmediata realización,
- créditos bancarios y valoración de garantías,
- impuestos y contribuciones por pagar,
- nóminas,
- gastos de operación, etc.

La evaluación del **riesgo de control** es el proceso de evaluar la efectividad de los procedimientos y políticas de la estructura de control interno de la entidad para evitar o detectar errores o irregularidades importantes en los estados financieros. Como ya se mencionó, el riesgo de control deberá evaluarse para cada uno de los rubros de los estados financieros. Tras obtener la comprensión de la estructura de control interno, el auditor podrá fijar el riesgo de control al nivel máximo, ya sea para todos o para algunos rubros de los estados financieros en particular, porque cree que las políticas y procedimientos no son efectivos o porque resultaría ineficiente evaluar su efectividad.

"Evaluar el riesgo de control por debajo del nivel máximo implica:

- Identificar los procedimientos y políticas de la estructura de control interno que afectan a cada una de las áreas en específico y que probablemente eviten o detecten errores o irregularidades importantes en ella.

- Realizar pruebas de los controles para evaluar la efectividad de tales procedimientos y políticas". (1)

Estos procedimientos y políticas evaluados pueden tener un alcance extensivo sobre áreas distintas a aquella por la que se esta evaluando, y estos efectos deben ser considerados por el auditor. En otras palabras, los procedimientos y políticas de la estructura de control interno podrán relacionarse directa o indirectamente con un área o rubro de los estados financieros, y entre más indirecta sea la relación, menos efectivo será para reducir el riesgo de control.

Las pruebas para evaluar la efectividad de las políticas y procedimientos de control interno se enfocan a dos aspectos: la efectividad en el diseño y la efectividad operativa. La primera se dirige a evaluar si la política o procedimiento está debidamente diseñado para evitar o detectar errores o irregularidades importantes en los rubros de los estados financieros y a través de los ciclos de transacciones; y la segunda se centra en la forma, continuidad y uniformidad con que se aplica, así como en la persona a quién se consigna y la ejecuta.

La conclusión a que se llega como resultado de la evaluación del riesgo de control se le denomina **nivel evaluado del riesgo de control**, y en función de él y del riesgo inherente es que el auditor determina el nivel aceptable de riesgo de detección

(1) Declaraciones sobre Normas de Auditoría N° 55 SAS-55

para cada área de los estados financieros.

Ahora bien, la determinación de **áreas de riesgo** a través de la evaluación de las **técnicas de control** debe documentarse a fin de fundamentar las consideraciones de control interno en las que se basará el programa de auditoría; y esto se logra al:

- Describir específicamente si los objetivos del área o ciclo evaluado se logran satisfactoriamente y si las técnicas de control establecidas son confiables para establecer el alcance de las pruebas sustantivas de auditoría.
- Identificar los objetivos de control del área o ciclo que no se logran o se logran parcialmente, describiendo los riesgos que resultan para los estados financieros y diseñar pruebas sustantivas que permitan manejar dichos riesgos.

Cuando el auditor haya asignado el riesgo de control al nivel máximo para uno o varios rubros de los estados financieros, éste deberá exponer su conclusión, pero no está obligado a documentar las bases que lo llevaron a esa conclusión.

Es evidente que el análisis de riesgos antes descrito no queda documentado dentro del memorándum de planeación general, pues en realidad éste se documenta en el estudio y evaluación a la estructura de control y en el expediente continuo de auditoría en el apartado relativo al control interno. Dentro del

memorándum de planeación general únicamente se documentan las áreas de riesgo identificadas y las conclusiones relativas al nivel de riesgo inherente y de control asignado a cada área o rubro de los estados financieros y el nivel de riesgo de detección fijado para ellos.

El análisis general de riesgos, la revisión del flujo de transacciones y el análisis de riesgos específicos tienen por objeto identificar los riesgos generales y específicos asociados con la auditoría. Esos riesgos se consideran al determinar la naturaleza, la oportunidad y alcance o extensión de las pruebas de auditoría que van a realizarse, como se indica a continuación:

DISCUSION DEL ALCANCE DE LA AUDITORIA

Esta sección tiene por objeto plantear un panorama general del alcance de las pruebas y procedimientos que se aplicarán en la auditoría, sin entrar en el detalle y definición de las mismas, pues ésto es materia de la planeación detallada de la auditoría. Este objetivo se cubre abarcando los siguientes puntos básicos:

- Definición de las áreas a revisar mediante pruebas sustantivas por haberseles asignado el nivel máximo de riesgo de control.
- Resumen de coberturas por parte del auditor externo y el auditor interno.
- Descripción del trabajo que se va a realizar en cada

ESTA TERCERA DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

una de las instalaciones de la entidad (almacenes, plantas, sucursales, etc.)

- Plan de rotación del trabajo de auditoría (visitas a sucursales, plantas, etc.)

El auditor emplea el nivel aceptable de riesgo de detección para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría que se emplearán para detectar los posibles errores o irregularidades de importancia en los rubros de los estados financieros. Las pruebas sustantivas son los procedimientos de auditoría diseñados para detectar tales desviaciones.

Como ya se ha mencionado, cuando el auditor juzga que resultaría ineficiente evaluar la efectividad de los procedimientos de control, entonces fija el riesgo de control en su nivel máximo. Es en estos casos cuando decide aplicar pruebas sustantivas con un alcance significativo del saldo analizado, de modo que al aplicarlas se obtenga una seguridad razonable de que éste no contiene errores o irregularidades de importancia relativa.

En esta sección deberán indicarse las áreas o rubros que se revisarán bajo esta premisa.

Participación del auditor interno en la revisión

El trabajo del auditor interno no puede sustituir el trabajo del auditor independiente; sin embargo, el auditor independiente podrá apoyarse en el trabajo desarrollado por el auditor interno cuando éste lo desarrolla como parte normal de sus actividades, o a petición o para el auditor independiente.

Para apoyarse en el trabajo del auditor interno, el auditor independiente deberá tomar en consideración la competencia y objetividad con que desarrollan su trabajo y evaluarlo. La competencia del auditor debe evaluarse en función de sus cualidades personales: capacidad profesional, experiencia, capacitación, supervisión y entrenamiento técnico; mientras que su objetividad depende del nivel organizacional al que los auditores internos reportan y del nivel de independencia que guarda respecto del personal responsable de las funciones auditadas. Adicionalmente, el auditor independiente deberá realizar pruebas selectivas al trabajo del auditor interno para determinar la propiedad de los alcances, programas de trabajo y calidad de los papeles de trabajo, y si éstos respaldan los informes preparados como resultado de esos trabajos.

Cuando se espera que el trabajo de los auditores internos sea importante para el estudio y evaluación del control interno contable, el auditor independiente deberá informar al auditor interno de los reportes y papeles que necesitará, y en el caso

de existir trabajo en proceso, sería conveniente discutir los planes y objetivos para aprovechar al máximo los resultados.

En el caso de que el auditor interno proporcione ayuda directa al auditor independiente en la ejecución de pruebas sustantivas y de cumplimiento, este último deberá supervisar y aprobar el trabajo desarrollado en la medida que las circunstancias lo requieran.

DISCUSION DE LOS FACTORES QUE INFLUYEN PARA LA SELECCION DE LOS CICLOS DE TRANSACCIONES A SER EVALUADOS EN LA AUDITORIA

En esta sección se sintetizan las razones por las que se va a llevar a cabo la evaluación de las políticas y procedimientos de control en cada ciclo, o en su caso se indicará si se decidió tomar el nivel máximo de riesgo de control. A continuación se enuncian algunos puntos clave para lograr una cobertura de información satisfactoria que permita fundamentar adecuadamente la toma de decisiones en relación a la eficiencia o ineficiencia de evaluar la efectividad de los procedimientos de control en cada ciclo en particular:

- Efectividad de las técnicas de control incluyendo las técnicas para procesamiento electrónico de datos.
- Materialidad de los diferentes renglones de los estados financieros incluidos en cada ciclo.
- Eficiencia de las pruebas sustantivas en comparación

con la confianza que se va a depositar en los controles de la entidad.

- Efecto de los enlaces clave en los ciclos de transacción.
- Fuente de los cargos y créditos a las cuentas importantes del balance.
- Importancia de obtener recomendaciones importantes de control interno que puedan determinarse como resultado de la revisión de un ciclo de transacciones específico.

COORDINACION Y OPORTUNIDAD EN PLANES Y RESULTADOS

Este punto deberá incluir:

- La programación del trabajo con el auditor interno, el departamento de impuestos, y en el caso de que otros profesionales intervengan en la auditoría (ingenieros, actuarios, administradores, financieros, abogados, etc.), la debida coordinación y oportunidad con que se requiere la información que debe entregarse y recibir de ellos.
- Fechas clave para juntas con el cliente (discusión de honorarios, discusión de problemas de revisión preliminar, etc.).
- Otras fechas críticas (entrega de estados financieros, dictamen fiscal, dictamen de comisario, informes especiales, etc.).

DEFINICION DE LA IMPORTANCIA RELATIVA DE PLANEACION

El nivel de importancia relativa de planeación es el monto máximo aceptable de errores acumulados que pueden contener los estados financieros, sin que ello afecte la interpretación de los mismos, y por lo tanto, la opinión del auditor.

El nivel de importancia relativa puede definirse en función del estado de resultados o del balance; sin embargo cuando ambos niveles difieren debe tomarse el menor como referencia para diseñar los procedimientos de auditoría.

Cuando el auditor define el nivel de importancia relativa debe tomar parámetros aceptables que le permitan hacerlo en forma objetiva para que sean adecuados a los estados financieros que está analizando.

Así, al diseñar sus procedimientos de auditoría, el auditor lo hace con el objeto de detectar los errores o irregularidades que, en combinación con los que puedan existir en otras áreas, sean importantes respecto de los estados financieros en su conjunto; y para lograrlo es recomendable fijar el monto máximo de errores acumulados aceptables para cada rubro de los estados financieros, de modo que combinado con los de los otros rubros, no excedan la importancia relativa de planeación.

No es extraño que el nivel de importancia relativa de planeación difiera de la importancia relativa final, pues el

auditor no puede prever todos los elementos que afectarán la información que analizará. Si el nivel de importancia relativa final resulta menor, entonces la evidencia obtenida en la auditoría no será suficiente y se requerirá de aplicar procedimientos adicionales o ampliar los aplicados.

Una buena medida para cuantificar los errores acumulados que pudieran exceder a la importancia relativa de planeación es fijar un monto mínimo para los ajustes que el equipo de auditoría deberá proponer como resultado de su trabajo.

CAPITULO V

PLANEACION DETALLADA DE LA AUDITORIA

La planeación detallada de la auditoría consiste en el diseño de programas específicos de trabajo en los que deberá definirse la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que se utilizarán para obtener la evidencia suficiente y competente que el auditor requiere para respaldar su opinión.

V.1 PRUEBAS DE AUDITORIA

Para obtener la evidencia comprobatoria, el auditor puede aplicar dos tipos de pruebas: de cumplimiento y sustantivas.

PRUEBAS SUSTANTIVAS

Como ya se había mencionado, las pruebas sustantivas son los procedimientos de auditoría diseñados para detectar los posibles errores o irregularidades de importancia contenidos en los estados financieros. El Boletín 3100 de Normas y

Procedimientos de Auditoría define las pruebas sustantivas como las "pruebas de las transacciones y de los saldos que se reflejan en los estados financieros, con el propósito de obtener evidencia acerca de la validez y propiedad de su tratamiento contable". En resumen, son el conjunto de técnicas de auditoría que nos proporcionan una seguridad razonable de la validez del saldo o transacción analizada, y/o en el caso de contener desviaciones de importancia relativa, nos permiten determinar su efecto cuantificado.

La naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas sustantivas se determinan una vez considerado el riesgo de detección aceptable y la importancia relativa de cada área o rubro de los estados financieros:

- La **naturaleza** de la pruebas sustantivas radica en definir los procedimientos de auditoría aplicables, que pueden ser:
 - a) Pruebas de detalle aplicadas a los elementos que integran los saldos o transacciones.
 - b) Procedimientos de revisión analítica (pruebas globales, estimaciones, análisis de tendencias, etc.).

Adicionalmente, el definir la naturaleza de las pruebas sustantivas implica la determinación de las técnicas de auditoría que se utilizarán en cada caso, a fin de que el procedimiento aplicado proporcione la evidencia comprobatoria necesaria.

Las técnicas de auditoría conocidas son: estudio general, análisis de saldos y movimientos, inspección, confirmación, investigación, declaración, certificación, observación y cálculo, y se encuentran definidas en el Boletín 5010, Procedimientos de Auditoría de Aplicación General, de Normas y Procedimientos de Auditoría.

- La **oportunidad** de una prueba sustantiva radica en la fecha o fechas en que ésta se aplicará (en la visita preliminar o final, o en el propio día del cierre del ejercicio, etc.) y la fecha de referencia o fecha valor de la información que se analizará (saldos al cierre, o a una fecha intermedia o posterior).

- El **alcance o extensión** consiste en determinar una muestra representativa de las partidas que forman el universo sujeto a revisión y los parámetros a considerar para seleccionar dichas partidas, de modo que el resultado obtenido de la revisión de éstas, pueda derivar en una opinión general sobre la partida global. Este es uno de los elementos más importantes en la planeación de la auditoría y se expresa como un porcentaje derivado de la relación que guardan las partidas examinadas respecto del total de las partidas individuales que forman el universo.

Resulta importante mencionar que durante el curso de la

auditoría el auditor puede enfrentarse al problema de detectar desviaciones en exceso a las potencialmente esperadas, y entonces se verá obligado a hacer una reevaluación de riesgos en la que, "conforme disminuye el nivel aceptable de riesgo de detección, deberá aumentar la seguridad derivada de las pruebas sustantivas; y en consecuencia, el auditor deberá tomar una o más de las siguientes medidas" (1):

- "Cambiar la naturaleza de las pruebas sustantivas de modo que se hagan más eficientes". (1) Por ejemplo emplear información que proceda de partes independientes de la entidad (confirmaciones, publicaciones, etc.)

- "Cambiar la oportunidad de las pruebas sustantivas" (1): efectuarlas al cierre y/o aplicar el procedimiento en una fecha más cercana a la del cierre.

- "Cambiar el alcance de las pruebas sustantivas" (1): tomar muestras más grandes.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Una prueba de cumplimiento es el examen de la evidencia disponible para determinar si los controles en los que se basa la evaluación del riesgo de control están operando

(1) Declaraciones sobre Normas de Auditoría N° 55 SAS-55

efectivamente. Las técnicas de control están diseñadas para evitar que fluyan errores a través del sistema de contabilidad, o para detectar y corregir oportunamente aquellos errores que pudieran ocurrir; consecuentemente, las pruebas de cumplimiento deben tener en cuenta la naturaleza, volumen y ubicación de los errores y excepciones que se revelan en la estructura de control, y específicamente, en los procedimientos de control del ciclo que se está probando.

La naturaleza y oportunidad de las pruebas de cumplimiento están relacionadas. La única manera de asegurarse de que las técnicas de control están funcionando adecuadamente es verificar la operación de dichas técnicas.

- La **naturaleza** de las pruebas de cumplimiento debe permitir el examen de evidencia de que la entidad está controlando el flujo de procesos. La operación de muchas de las técnicas de control interno producen evidencia documental que puede ser examinada en cualquier momento, pero otras no dejan huella documental y su efectividad depende de la competencia y diligencia del individuo que lleva a cabo las funciones de control. En este último caso, las pruebas de cumplimiento se pueden llevar a cabo más efectivamente a través de la observación directa que de entrevistas con las personas que ejercen el control durante el período que está siendo auditado.

(1) Declaraciones sobre Normas de Auditoría N° 55 SAS-55

Cuando se realizan entrevistas, éstas deben complementarse con el examen de la documentación disponible en el momento en que la misma se realiza.

- La **oportunidad** de las pruebas de cumplimiento dependen de varios factores. Como regla general las pruebas de cumplimiento deben ser terminadas antes de que se inicien las pruebas sustantivas. Esto permite ajustar eficientemente el alcance de las pruebas sustantivas si las pruebas de cumplimiento demuestran que ciertos controles no están operando en la práctica.

Cuando las técnicas de control dejan evidencia documental pueden probarse en cualquier momento; sin embargo, las técnicas de control que no dejan huella deben probarse mientras se están llevando a cabo.

- La **extensión** de las pruebas de cumplimiento dependerá de varios factores incluyendo la importancia del ciclo y la técnica de control específica. Aún cuando la extensión de las pruebas de cumplimiento variará, y es el resultado del juicio profesional del auditor, pueden hacerse las siguientes generalizaciones:
 - a) La existencia de mayor confianza en el control interno normalmente aumentará las pruebas de cumplimiento.

- b) La mayor confianza que se deposita en los controles no necesariamente aumentará el número de técnicas de control que deben ser muestreadas en relación con un objetivo de control.
- c) La mayor confianza depositada en los controles no significa que todos los objetivos de control dentro de un ciclo o función deban ser muestreados.

A juicio del auditor algunos objetivos de control pudieran no ser importantes al juzgar el riesgo de auditoría relacionado con el ciclo o función en cuestión.

Las pruebas de cumplimiento deben determinar si las técnicas de control en las que el auditor ha depositado, o pretende depositar su confianza, están operando efectivamente no sólo en el momento de efectuarlas, sino a través de todo el período de la auditoría, y en general, durante el curso normal de las operaciones.

Debido a que normalmente las pruebas de cumplimiento se llevan a cabo en la fase preliminar de la auditoría, es importante que en la revisión final el equipo de auditoría determine si se han registrado cambios en el sistema de control interno que pudieran afectar, o incluso invalidar las conclusiones derivadas de las pruebas realizadas en la primera revisión. Cada miembro del equipo de auditoría debe estar alerta durante

todo el período de la auditoría para detectar cambios en procedimientos, en personal, etc., que pudieran tener impacto en el plan de auditoría como fue originalmente diseñado. En este caso puede ser necesario aplicar procedimientos adicionales, decisión que queda a juicio del auditor.

En términos generales, las pruebas de cumplimiento consisten en:

- La observación de las técnicas de control en operación.
- Entrevistas con el personal de la Empresa que lleva a cabo las funciones de control.
- El examen de los documentos de control.

Un número importante de las técnicas de control dependen, en su efectividad, de la gente que identifica y resuelve las excepciones. En algunos casos existe poca o ninguna evidencia que indique que una técnica de control se está llevando a cabo; por ello, para determinar si la técnica está operando es necesario formarse una opinión sobre qué tan bien entiende la persona que ejecuta el procedimiento o técnica de control lo que debe buscar y cómo manejar las excepciones cuando estas ocurren.

Documentación de las pruebas de cumplimiento

En primera instancia debe contarse con un programa de trabajo que resuma los procedimientos a aplicar, pero adicionalmente,

deben diseñarse formas o papeles de trabajo que permitan documentar los resultados de las pruebas de cumplimiento, que en términos generales deben aportar la siguiente información:

- a) Una referencia cruzada a los pasos del programa de auditoría que se están probando, junto con una breve descripción de la técnica de control, de tal manera que al revisar se entenderá la técnica que está siendo muestreada sin hacer referencia al programa.

- b) Nombre y puesto del personal de control entrevistado.

- c) Descripción de la observación visual.
Esta sección debe describir brevemente lo que fue observado más que reiterar los procedimientos que sigue el cliente y que están descritos en el programa de trabajo. Por ejemplo, el material observado que está siendo contado en el departamento de recepción que está físicamente segregado del resto de la planta.

- d) Identificación de los documentos de control examinados.
Se debe registrar la suficiente información de tal manera que los documentos puedan volver a ser extraídos si es necesario.

- e) Descripción de la naturaleza y frecuencia de las excepciones y de cómo se aclaran. El que se demuestre un conocimiento de las excepciones tiende a soportar una

conclusión de que la persona interrogada entiende las técnicas de control y de que ésta está trabajando. El entrevistador también puede darse cuenta de posibles excepciones no procesadas y que pudieran afectar los estados financieros. Por otro lado, una indicación de que no hay errores o excepciones pudiera ser una identificación de que la persona que ejerce el control no entiende la técnica o no está realizando efectivamente su trabajo o de que la técnica aparente es meramente una etapa de proceso.

- f) Descripción de los procedimientos que sigue la entidad para la reducción de las excepciones.

La determinación que haga el auditor de si la técnica de control está operando como se describe en la revisión de flujo de transacciones" (1) o en el memorándum de control interno.

EQUILIBRIO, EFICACIA Y EFICIENCIA DE LAS PRUEBAS DE AUDITORIA

Equilibrio

En un ambiente favorable de control, la naturaleza y extensión de las pruebas sustantivas normalmente se puede reducir. Debido a esta relación inversa, al diseñar una auditoría eficiente y efectiva, debe tenerse presente como factor

(1) Guía para el Estudio y Evaluación del Control Interno (OPA N° 5) Arthur Andersen.

fundamental el adecuado equilibrio entre las pruebas de cumplimiento y las pruebas sustantivas; consecuentemente, ambos tipos de pruebas deben diseñarse simultáneamente.

El adecuado equilibrio de las pruebas asegurará que las pruebas de cumplimiento se llevarán a cabo solamente para las técnicas de control sobre las cuales se va a confiar para reducir las pruebas sustantivas, y de que las pruebas sustantivas se basarán en los tipos de errores o irregularidades de importancia que pudieran ocurrir en el sistema contable y no fueran detectados oportunamente por el sistema de control interno de la entidad. Aún cuando un ambiente favorable de control no elimina las pruebas sustantivas, normalmente debiera permitir una reducción al alcance de las mismas.

Para conseguir un equilibrio entre las pruebas de cumplimiento y las sustantivas, puede ser útil tener en cuenta lo siguiente:

- Si los controles son fuertes, será mayor el peso relativo de las pruebas de cumplimiento y sustantivas de análisis en el conjunto del trabajo de auditoría.
- Si los controles son débiles, normalmente tendrán más importancia relativa las pruebas sustantivas de amplia extensión, tanto analíticas como de detalle.
- Con una situación de controles débiles los tamaños de la muestra de todas las pruebas normalmente serán mayores.

Eficiencia

Es relevante hacer mención nuevamente de que el auditor deberá intentar siempre hacer la auditoría lo más eficiente posible, seleccionando aquellos procedimientos susceptibles de realizarse:

- a) En el menor tiempo posible,
- b) por el personal con la experiencia adecuada, y
- c) fuera de los períodos de mayor carga de trabajo.

Sin embargo, en caso de plantearse un conflicto entre la eficacia y la eficiencia al seleccionar los procedimientos de auditoría a aplicar, se deberá optar en favor de la eficacia.

Eficacia

La eficacia consiste en maximizar la garantía de fiabilidad de la auditoría, por lo que al elegir los procedimientos de auditoría que le proporcionarán la evidencia suficiente y competente que requiere, el auditor podrá tomar en consideración las siguientes directrices:

- La evidencia obtenida de fuentes independientes ajenas a la entidad proporcionará, generalmente, una mayor garantía de fiabilidad que la conseguida dentro de la entidad.
- Los conocimientos obtenidos mediante examen físico, análisis, observación, cálculos e inspección, son más

convincentes que los datos que se obtengan de forma directa en la entidad.

- Debe reconocerse que un procedimiento aparentemente dirigido a un rubro en concreto de los estados financieros, o a un hecho revelado en ellos, puede proporcionar además evidencia válida relativa a otros rubros o hechos.

V.2 MUESTREO EN AUDITORIA

Ya anteriormente se ha hablado del alcance de las pruebas de auditoría y de lo importante que es el que las partidas examinadas sean representativas del universo que el auditor desea evaluar. La selección de esa muestra que el auditor hace para aplicar sus procedimientos de auditoría, debe delimitarse bajo los parámetros y criterios señalados en esta sección.

El muestreo en la auditoría se norma en el Boletín 5020 de Normas y Procedimientos de Auditoría, el cual define: "El muestreo en auditoría consiste en la aplicación de un procedimiento de cumplimiento o sustantivo a menos de la totalidad en las partidas que forman el saldo de una cuenta o clase de transacciones (muestra), que permitan al auditor obtener y evaluar la evidencia de alguna característica del saldo o de las transacciones y que le permita llegar a una conclusión en relación a tal característica". Esta definición incluye tanto al muestreo estadístico como al no estadístico.

Ya sea que el auditor opte por efectuar el muestreo mediante estadística o no, al definir su muestra deberá considerar lo siguiente:

Objetivos de la auditoría

El objetivo de la auditoría es el primero y el paso fundamental al definir una muestra. El claro conocimiento del auditor de lo que busca le permite dirigir mejor sus esfuerzos, determinar lo que constituye un error y definir su universo.

El universo

Conocer el universo y su estratificación, representa para el auditor la clave fundamental que le permitirá seleccionar una muestra que resulte representativa de ese universo y que sea útil a los objetivos de la revisión.

El universo se define como "el cuerpo de datos de donde el auditor desea extraer muestras para llegar a una conclusión" (1), y varía en función del objetivo específico de la auditoría. El auditor deberá definir el universo apropiado a cada revisión y dividirlo en unidades de muestreo (saldos, partidas individuales, documentos emitidos o pendientes de pago o cobro, etc.) a fin de seleccionar una muestra apropiada sobre la cual realizar

(1) Boletín 5020, El Muestreo en la Auditoría, de Normas y Procedimientos de Auditoría.

su trabajo.

Cuando un universo está compuesto por partidas individuales o unidades de muestreo con características varias que ocasionalmente coinciden en algunas partidas específicas, pero que no afectan a todo el universo, es recomendable dividir el universo en estratos que agrupen partidas con características similares. Esta agrupación de partidas en subuniversos o estratos debe hacerse de modo que cada partida pueda pertenecer a un solo estrato a fin de disminuir su variabilidad.

La estratificación permite al auditor dirigir mejor sus esfuerzos pues podrá utilizar solo uno o algunos estratos del universo para lograr su objetivo; o bien, combinar los elementos disponibles que tiene en cada subuniverso para tomar una muestra que resulte representativa del universo en global, de acuerdo a la importancia relativa y riesgos de cada estrato, así como de los objetivos que persigue.

Riesgo y certidumbre

Todo el análisis de riesgo, y la certidumbre o confianza que el auditor deposita en los controles establecidos en la entidad revisada, redundan en el tamaño de la muestra seleccionada para aplicar los procedimientos de auditoría. En este sentido, el riesgo inherente y el de control son riesgos independientes del muestreo o riesgos fuera del

muestreo, y el riesgo de detección es el que el auditor toma al definir su muestra.

"El riesgo en el muestreo, para pruebas de cumplimiento o sustantivas, surge de la posibilidad de que la conclusión del auditor, basada en una muestra, pudiera diferir de la conclusión a la que hubiera llegado si hubiera aplicado el mismo procedimiento de auditoría a todo el universo" (1)

Este riesgo de muestreo puede darse en dos sentidos:

- a) Riesgo de dar una opinión positiva cuando en realidad el universo amerita lo contrario.
- b) Riesgo de opinar negativamente cuando el universo en su conjunto no lo amerita.

Como ya se había comentado, la certidumbre o confianza depositada en la administración de la entidad y sus controles, tiene una relación inversa con el tamaño de la muestra, pues es indispensable que ésta cubra el riesgo de detección.

Error tolerable

El error tolerable o nivel de importancia relativa de planeación y final, es el error máximo en el universo que el auditor está dispuesto a aceptar sin menoscabo en su opinión respecto a si la evidencia obtenida del muestreo

(1) Boletín 5020, El Muestreo en la Auditoría, de Normas y Procedimientos de Auditoría.

es suficiente y competente para concluir que se han alcanzado los objetivos de la auditoría.

En el caso de las pruebas sustantivas, el error tolerable se define como un monto máximo de errores acumulados en el saldo de la cuenta o transacción analizada, mientras que en el caso de las pruebas de procedimientos, se conceptualiza como el número de desviaciones que el auditor está dispuesto a tolerar, ellos sin que afecte a la seguridad razonable de que la información no contiene errores o irregularidades de importancia, en el primer caso, y a la confianza que el auditor planeó depositar en los controles, en el segundo.

Error esperado en el universo

La expectativa de error en el universo, que el auditor tiene como resultado de su evaluación al respecto con base en su experiencia previa y con el conocimiento que tiene del cliente como resultado del análisis planteado dentro del apartado relativo al conocimiento general del cliente, es directamente proporcional al tamaño de la muestra.

Una vez definida la muestra y ejecutado el trabajo de auditoría, deben analizarse los errores detectados en cuanto a su naturaleza y causa; los aspectos cualitativos, cuantitativos y su importancia; así como la existencia de alguna característica en común que los pueda hacer privativos de un

subuniverso en particular; y proyectar los resultados de los errores al universo. La proyección debe hacerse con el mismo criterio y bajo las mismas condiciones utilizadas para seleccionar la unidad de muestreo. Es importante indicar que los errores deben considerarse netos de los ajustes registrados por el cliente.

Para efectuar su trabajo de análisis de errores, el auditor debe, en principio, identificar si cada excepción representa realmente un error para los objetivos de la auditoría, debe clasificarlos, cuantificarlos, proyectarlos y evaluarlos. Cuando la proyección de errores al universo queda muy cercana al error tolerable, se corre el riesgo de que el error real en el universo exceda al error tolerable, y en consecuencia, el auditor deberá evaluar la necesidad de aplicar procedimientos alternativos para cerciorarse de la razonabilidad del universo o ampliar su alcance modificando el tamaño de la muestra.

Es necesario se deje evidencia en papeles de trabajo del sistema de muestreo utilizado para seleccionar la muestra, los criterios y procedimientos de selección, los procedimientos de auditoría aplicados, un resumen y clasificación de errores, el detalle de su análisis e interpretación, así como la proyección de los mismos al universo. Todo ello para soportar las conclusiones y con el objeto de que en cualquier momento se pueda reconstruir el proceso de selección y análisis.

V.3 PROGRAMAS DE TRABAJO

Los programas de trabajo constituyen el documento guía de la auditoría, pues son el primer producto de la planeación y contienen, sintetizado, el enfoque de la revisión, el criterio del auditor en cuanto a la naturaleza, oportunidad y alcance de sus pruebas de auditoría, la referencia a los papeles de trabajo que permite localizar ágilmente la evidencia de auditoría y excepciones encontradas, así como las conclusiones del trabajo.

Aunque las firmas de auditores han coincidido en elaborar programas estándar que contienen los puntos que en general son aplicables al común de los clientes en cada uno de los rubros de los estados financieros, área, o clase de transacción analizada, el auditor no deberá perder de vista que los programas de auditoría deben ser un "traje a la medida" para cada cliente; por lo que, en las circunstancias, deberá adecuarlos o incluso elaborarlos, cuando las modificaciones sean de tal importancia que los invaliden.

En términos generales los programas de auditoría deben contener al menos lo siguiente:

- a) Objetivos del examen.
- b) Referencia al estudio y evaluación del control interno y profundidad del mismo en caso de haberse decidido efectuar este trabajo, o

indicación de que se decidió evaluar el riesgo de detección en su nivel máximo.

- c) Bases para la selección de la muestra y/o referencia a los papeles de trabajo que contienen este estudio (alcance).
- d) Detalle de los procedimientos a aplicar (naturaleza) y su oportunidad.
- e) Análisis de excepciones y evaluación de errores.
- f) Conclusiones del examen.
- g) Personal asignado.
- h) Evidencia de elaboración y supervisión.

Por su origen, los programas de trabajo deben contemplar una de las características fundamentales de la planeación: su flexibilidad. Aún cuando el auditor haya preparado un programa de trabajo específico para un cliente en particular, los primeros resultados de la auditoría, en función de sus riesgos, pueden llevar al auditor a ampliar su alcance o a aplicar procedimientos alternativos o adicionales; por ello, los programas de trabajo deben contemplar esta posibilidad, y permitir se intercale la descripción de éstos antes de plasmar las conclusiones.

Los programas de trabajo deben tener el carácter de un informe ejecutivo; es decir, contener en forma concisa, pero clara, el trabajo que se debe o que se ha realizado (según se observe, como guía o como resumen del trabajo), su oportunidad, y las conclusiones del mismo; mientras que las **cédulas de auditoría**

contienen el detalle y pormenores de ese trabajo. En otras palabras, los programas de trabajo contienen los objetivos, bases, principios y conclusiones del examen; y las cédulas de auditoría contienen la evidencia suficiente y competente que respaldan esas conclusiones. Ambos forman parte de los papeles de trabajo del auditor.

Otra utilidad de los programas de trabajo, sobre todo en las Firmas de contadores, en donde el auditor responsable del examen se ve obligado a delegar una parte muy importante del trabajo, es ejercer el control de calidad.

A pesar de que la esencia de los programas de trabajo es la antes descrita, en las firmas de contadores han diseñado programas que guían y ayudan a los mandos intermedios a desarrollar la planeación de la auditoría bajo las políticas de la firma. Estos normalmente son programas estándar, y puesto que son base para la planeación, no son producto de ella. Normalmente, este tipo de programas se desarrollan para homogeneizar los criterios, informes y productos de la planeación, de modo que la revisión y autorización de la misma esté sujeta al control de calidad de la firma y se mantenga dentro de los parámetros establecidos.

V.4 ESTIMADO DE TIEMPO

El estimado de tiempo debe elaborarse simultáneamente con los programas de trabajo, pues consiste en asignar a cada

procedimiento de auditoría a desarrollar el tiempo óptimo en que deberá concluirse el trabajo. Esta es una medida de eficiencia y constituye un parámetro importante en la evaluación del desempeño del equipo de auditoría.

La experiencia en las firmas de contadores ha demostrado que el asignar tiempos óptimos para la ejecución y conclusión del trabajo hace más eficiente al equipo de auditoría, pues le plantea un objetivo que psicológicamente representa un reto personal, que de ser superado proporciona satisfacción, y en caso contrario permite identificar a los elementos que se desempeñan en forma ineficiente o que competitivamente no son sobresalientes.

Para poder evaluar si el pronóstico de tiempo se está cumpliendo es necesario llevar un control diario de tiempos incurridos. La importancia de que este control se llene diariamente es la forma más fidedigna de hacerlo, pues al dejar pasar o acumular algunos días puede perderse la objetividad y asignar los tiempos en forma arbitraria.

CAPITULO VI

SUPERVISION Y CONTROL

VI.1 SUPERVISION

Siempre que el auditor que dictamina haya delegado autoridad y compartido responsabilidades con un equipo de trabajo en el desarrollo de la auditoría, deberá ejercerse la supervisión necesaria para que el contador público que dictamina asuma la responsabilidad total del trabajo como si lo hubiera efectuado personalmente. Como se indica más adelante, esta supervisión empieza en la planeación y continúa durante todo el proceso de ejecución y terminación del trabajo.

"La supervisión implica dirigir los esfuerzos de los ayudantes que participan en lograr los objetivos del examen, y determinar si se lograron esos objetivos. Los elementos de la supervisión incluyen dar instrucciones a los ayudantes, mantenerse informado de los problemas importantes que se encuentren, revisar el trabajo hecho y manejar las diferencias de opinión entre el personal de la firma. El grado de supervisión apropiado en una situación determinada, depende de muchos factores, incluyendo la complejidad del asunto en particular y

la capacitación de las personas que hacen el trabajo.

Los ayudantes deben ser informados de sus responsabilidades y de los objetivos de los procedimientos que han de ejecutar. Deben ser informados de los asuntos que puedan afectar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos que han de aplicar, tales como la naturaleza del negocio de la entidad en lo que se relacione con su asignación y los posibles problemas de contabilidad y auditoría. El auditor que tiene la responsabilidad final del examen, debe instruir al equipo de auditoría para que haga de su conocimiento las cuestiones significativas de contabilidad y auditoría que surjan durante el examen, para que pueda él evaluar su importancia.

El trabajo que haga cada asistente debe ser revisado para determinar si fue ejecutado adecuadamente y para evaluar si los resultados son consistentes con las conclusiones que se van a presentar en el dictamen del auditor.

El auditor que tiene la responsabilidad final del examen y los ayudantes, deben conocer los procedimientos que han de seguirse cuando existan diferencias de opinión con relación a cuestiones de contabilidad y auditoría entre el personal de la firma, que participa en el examen. Esos procedimientos deben permitir al ayudante que documente su desacuerdo con las conclusiones alcanzadas si, después de hacer las consultas apropiadas, considera necesario desvincularse de la resolución dada al asunto. En esta situación, debe también documentarse la base

de la resolución final." (1)

NORMATIVIDAD RELATIVA A LA SUPERVISION DEL TRABAJO

El Boletín 3040 de Normas y Procedimientos de Auditoría, Planeación y Supervisión del Trabajo de Auditoría, contiene la normatividad que el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. ha establecido para la función de supervisión. Dicha normatividad señala:

"La supervisión debe ejercerse en proporción inversa a la experiencia, la preparación técnica y la capacidad profesional del auditor supervisado.

La supervisión debe ejercerse en las etapas de planeación, ejecución y terminación del trabajo.

La supervisión en la etapa de **planeación** de la auditoría comprende:

- a) Análisis de los grados de experiencia y capacidad profesional de los auditores que participarán en el trabajo, para asegurarse de que son los adecuados. Si por alguna razón existe cierta capacidad inferior o superior a la requerida, se corregirá con mayor supervisión en el primer caso o con una supervisión menor, pero directa, del contador público que dictamina, en el segundo.

- (1) Planeación y Supervisión. Declaraciones sobre Normas de Auditoría.

- b) La revisión del plan de trabajo, así como la definición de los objetivos que se persiguen en el examen, con las personas que van a ejecutarlo o supervisarlo, para asegurarse de que se darán los pasos necesarios tendientes a lograr un trabajo de máxima calidad profesional.

- c) Discusión del plan de trabajo preparado por el auditor encargado. En esta etapa se evalúan los alcances de los procedimientos que se van a aplicar en cada una de las áreas para ajustarlos de acuerdo con la eficiencia del control interno del cliente y con los objetivos del trabajo. En este aspecto la supervisión es muy importante, porque con ello se da cumplimiento a la norma de auditoría que obliga a adecuar las pruebas en función del control interno existente.

- d) Discusión y fijación del presupuesto de tiempo que va a utilizar el personal que participe en el trabajo.

La supervisión en las diferentes fases de la ejecución de la auditoría comprende:

- a) Revisión del programa de auditoría, preparado con base en el resultado del estudio y evaluación del control interno, así como las modificaciones que se hagan durante el desarrollo de la auditoría.

- b) Explicación a los auditores, de acuerdo con el grado de

experiencia que cada uno tenga, de la forma en que debe realizarse el trabajo, los elementos del cliente con que se cuenta para efectuarlo y el tiempo estimado para la realización de las pruebas de auditoría. Durante esta explicación debe darse a los auditores de menor experiencia una idea del papel que juegan dentro del todo, la prueba que les ha sido asignada, con objeto de que no pierdan el objetivo y el sentido de proporción del procedimiento que van a realizar.

- c) Presentación de los auditores al personal del cliente con el que van a tratar y explicación de los sistemas contables, registros y demás elementos con los que van a trabajar.
- d) Vigilancia constante y estrecha del trabajo que están realizando los auditores, y aclaración oportuna de las dudas que les van surgiendo en el transcurso de su trabajo, evitando de esta manera que por falta de solicitud de aclaraciones se vaya a realizar un trabajo que no sea efectivo para el objetivo que se persigue.
- e) Control del tiempo invertido por cada uno de los auditores analizando las variaciones contra el presupuestado. La vigilancia oportuna de estas variaciones puede detectar ineficiencias, o áreas en las que se requiera modificar el programa de auditoría.

1. con el fin de tener presente que los estados financieros
Elaborados por personal que no es contador, como en el caso de
interiores, o que no son contadores, no deben ser considerados
nada más que borradores, no emitidos, en los que los errores que
deben ser eliminados para complementar el trabajo. Esta
revisión debe ser fundamentalmente de carácter técnico, pero
también abarca la forma en que se prepararon los papeles,
para dejar constancia del trabajo de la oficina en la medida
posible.

La supervisión en la etapa de la terminación del trabajo
comprende:

- a) Revisión final del contenido de los papeles de trabajo
para cerciorarse de que éstos están completos y de que se
ha cumplido con las normas de auditoría.
- b) Revisión y aprobación del contador público que dictamina,
del informe que resulta del trabajo de auditoría
realizado. En esta etapa se repasan todos los problemas
importantes que se encontraron y que deben estar
reflejados en los papeles de trabajo, las soluciones que
se les dieron y la forma en que se reflejan en los estados
financieros y en el dictamen.
- c) Es recomendable que antes de emitir el informe, una
persona del despacho, pero ajena al trabajo específico,
revise los borradores y ciertos papeles, a fin de

satisfacerse de que se ha cumplido con todas las normas de auditoría y que la opinión que se pretende emitir está justificada y debidamente amparada por el trabajo realizado."

DOCUMENTACION DE LA SUPERVISION DEL TRABAJO

Como cualquier otra fase o etapa de la auditoría, la supervisión debe documentarse; es decir, el auditor debe dejar evidencia en los papeles de trabajo, o en archivos alternos, del tipo de supervisión que ha ejercido (directa, encadenada delegando a mandos intermedios, revisión final por auditor ajeno, etc.), la oportunidad con que lo hizo, y sus conclusiones.

El Boletín 3040 de Normas y Procedimientos de Auditoría, Planeación y Supervisión del Trabajo de Auditoría, recomienda las siguientes formas para documentar la supervisión:

- "a) Poner sus iniciales sobre los papeles preparados por los auditores o supervisores. Es conveniente que el contador público que dictamina plasme sus iniciales en aquellos papeles que por su importancia lo ameriten.

- b) Haciendo anotaciones en papeles de trabajo, complementando las efectuadas por los auditores de menos experiencia para describir de mejor manera el trabajo efectuado y las conclusiones.

- c) Preparando informes sobre la actuación de los auditores en donde normalmente se indiquen los trabajos que efectuaron, la efectividad con que los hicieron, el grado de preparación técnica y el grado de capacidad alcanzada.

- d) Mediante cuestionarios de supervisión diseñados para diferentes niveles.

- e) Mediante la preparación de un memorándum resumen de la revisión que ayude, tanto al personal que realiza el trabajo de auditoría, como a las diferentes personas que desarrollan funciones de supervisión, incluyendo al contador público que dictamina, a cerciorarse de que la auditoría fue realizada de acuerdo con las normas de auditoría. Este memorándum resume información que ya se encuentra en los papeles de trabajo de la auditoría: limitaciones al alcance, problemas especiales encontrados y su solución, decisiones sobre ajustes, cambios en prácticas contables, operaciones descontinuadas, situaciones irregulares, incertidumbres, contingencias y otros."

VI.2 CONTROL

En el Capítulo I de esta tesis se indica por qué la supervisión, a pesar de ser sólo una parte del control, requiere de un énfasis especial en cuanto a auditoría de

estados financieros se refiere, pues la normatividad contempla bajo ese concepto otros procedimientos que la literatura administrativa clasificaría en las funciones de dirección y control.

También en el Capítulo I se menciona que la planeación está íntegramente vinculada al proceso de control, ya que le sirve de base. Los puntos-guía proveen una base para comparar la ejecución operante, y la fijación de responsabilidades organizacionales facilita, y hace más efectiva, la acción correctiva del control. La continua relación entre la planeación y el control se describe frecuentemente como el ciclo planeación-control-planeación.

En resumen, el propósito de la función de control es asegurar la ejecución apropiada de los planes. El control es ejercido a través de un proceso de tres pasos:

- 1) La determinación de estándares de ejecución esperados,
- 2) la medición de la ejecución en curso en relación a los estándares esperados, y
- 3) la toma de acción correctiva cuando es necesario asegurarse de que se cumplan los estándares.

La secuencia de los eventos, la fecha en que cada evento debe completarse y la estructura orgnizacional responsable de la realización de un evento dado, son plenamente identificables cuando los planes han sido desarrollados en detalle y estructurados adecuadamente.

El auditor debe tener en cuenta los riesgos de fraude y los riesgos de cumplimiento de los requisitos legales y regulatorios, así como los riesgos de fraude y los riesgos de cumplimiento de los requisitos legales y regulatorios.

a) Una planificación de la auditoría que considere los riesgos de fraude y los riesgos de cumplimiento de los requisitos legales y regulatorios, así como los riesgos de fraude y los riesgos de cumplimiento de los requisitos legales y regulatorios.

- la estructura organizacional, la responsabilidad y las funciones del personal de auditoría, y

- pronóstico de tiempo para ejecutar los planes y oportunidad de los mismos.

b) Ejercer la supervisión y dirección del trabajo necesarios a todos los niveles de la firma de modo que se obtenga una seguridad razonable de que se está cumpliendo con los estándares de calidad determinados en la planeación, y apegándose a los estándares de calidad propios de las políticas de supervisión y dirección.

c) Establecer cursos de acción para las desviaciones detectadas y tomar decisiones sobre los caminos alternos a los planes originalmente establecidos, que permitan al auditor cumplir con los objetivos de su revisión.

Como puede observarse, hablando de auditoría de estados

financieros, el control se enfoca fundamentalmente a vigilar que el trabajo se realice cumpliendo con los requisitos mínimos de calidad que debe observar el auditor al practicar su examen, mismos que sirven de base y parámetro a las funciones de planeación, ejecución y supervisión del trabajo.

EL CONTROL DE CALIDAD

Como todo hacer humano, la auditoría de estados financieros debe someterse a un control de calidad, y debido a que esta actividad constituye un servicio más que un producto, es necesario enfatizar que no sólo debe realizarse con calidad, sino que también debe reflejarla. La calidad en la auditoría debe reflejarse en tres aspectos básicos:

Independencia

A diferencia de otras profesiones, el auditor no solo debe de ser independiente sino que además debe proyectar esta idea hacia la comunidad.

Desarrollo del trabajo

Por razones prácticas difícilmente el auditor puede llevar a cabo todo el trabajo necesario en forma personal, por lo que es necesario que se asegure que el personal a su cargo desarrollará el trabajo con el mismo cuidado y diligencia profesional, y de que existe una calidad uniforme en el desarrollo de todas las partes de un trabajo. A fin de lograr la uniformidad antes mencionada es indispensable el

quidar todos los aspectos relacionados con el personal como contratación, entrenamiento, capacitación, motivación, remuneración, etc.

Presentación del informe

Una vez desarrollado el trabajo deben de establecerse procedimientos que aseguren el cumplimiento de las normas de información existentes, satisfaciendo las expectativas del cliente.

Como puede apreciarse en los comentarios anteriores, la calidad de los servicios del auditor está directamente relacionada con el desarrollo del trabajo, e "incluye la independencia del contador y su personal con respecto a su cliente, los sistemas de contratación y promoción del personal, la asignación de éste" (1) a las actividades y funciones, "la supervisión del trabajo" (1) y la preparación del o los informes.

Los controles de calidad son las políticas y procedimientos adoptados para cerciorarse que el trabajo de auditoría se ha desarrollado cumpliendo con los requisitos mínimos de calidad establecidos y aprobados por la profesión. Los procedimientos son los pasos a seguir para cumplir con las políticas establecidas, y éstas constituyen los objetivos y metas a alcanzar. Las políticas de control de calidad deben incluir al menos los siguientes objetivos:

(1) Boletín 3020 de Normas y Procedimientos de Auditoría, Control de Calidad del Trabajo de Auditoría de Estados Financieros.

- a) El auditor, y en general el equipo de auditoría deben mantener independencia y conducirse con integridad, objetividad y discreción respecto de su cliente.
- b) El auditor y el equipo de auditoría deben contar con el entrenamiento técnico y la capacidad profesional necesaria para cumplir con sus responsabilidades. Ello incluye entre otros aspectos:
- La contratación de personal competente,
 - el establecimiento de un plan de educación profesional continua,
 - el establecimiento de un sistema de evaluación y promoción de personal,
 - el establecimiento de un sistema de asignación que considere la capacidad, experiencia y especialización del personal, y que de acuerdo a la naturaleza del trabajo a desarrollar, permita aprovechar ventajas competitivas, y
 - el establecimiento de un sistema de investigación y consulta en casos especiales.
- c) Ejercer la dirección y supervisión como se indica en la página 116 anterior.
- d) Realizar evaluaciones constantes de clientes actuales y potenciales con el objeto de definir su aceptación y/o conservación.

- e) Establecer procedimientos que aseguren el cumplimiento de las normas de información existentes, a fin de poder proporcionar al cliente informes que cumplan con sus expectativas.

- f) Establecer procedimientos de inspección para vigilar la eficacia de las política y procedimientos de control de calidad.

"La naturaleza y alcance de los procedimientos de control de calidad de una firma dependen de diversos factores tales como el tamaño y la naturaleza de su práctica, su dispersión geográfica, su organización, así como consideraciones apropiadas de costo-beneficio. Consecuentemente, los procedimientos adoptados para cada firma variarán al igual que su grado de documentación." (1)

(1) Guía Internacional de Auditoría N° 7, Control de Calidad del Trabajo de Auditoría.

CONCLUSIONES

La auditoría de estados financieros es el examen que el contador público independiente realiza de los estados financieros de una entidad, y sus notas, con el objetivo primordial de emitir su opinión.

El cliente del auditor externo es, por regla general, la propia organización, y es ella, materializada en sus accionistas o en los funcionarios responsables de la administración, quien solicita los servicios del auditor, y a quien, por lo tanto, deben encaminarse los productos y beneficios de la auditoría.

El uso del dictamen no se limita al cliente, sino que trasciende a una gran cantidad de personas que el auditor no conoce y con las cuales adquiere una responsabilidad profesional y moral de informar veraz e imparcialmente su opinión.

El compromiso de calidad con su cliente y la responsabilidad que el auditor adquiere ante terceros es lo que da vital importancia a la necesidad de administrar eficientemente el trabajo de auditoría.

En términos generales, y debido al escaso desarrollo empresarial en nuestro país, el común de las empresas mexicanas carecen de controles administrativos eficientes, y por ello, la consecución de sus objetivos puede no realizarse con la eficacia deseada.

En muchos casos, la contratación de un servicio de auditoría es considerada por el empresario como un mal necesario, pues está obligado a ello (dictamen fiscal) o puede ser un requisito indispensable para ciertos trámites (financiamientos, concursos, etc.).

La función del auditor que otorga un servicio de calidad no debe limitarse al simple hecho de emitir su dictamen, sino que debe ser capaz de generar los productos necesarios para ayudar a la administración de la empresa (su cliente) a promover la eficiencia operativa que permita optimizar los recursos y satisfacer los objetivos planteados. El auditor debe ser capaz de convertirse en el asesor permanente del empresario y de allegarse de los recursos materiales, humanos y tecnológicos, ya sean propios de su profesión o interdisciplinarios, que le permitan satisfacer las necesidades de su cliente, cumplir con sus expectativas, y ganar su confianza.

La auditoría de estados financieros constituye un servicio más que un producto, y por ello no sólo debe realizarse con calidad, sino que también debe reflejarla. La calidad en la

auditoría debe reflejarse en tres aspectos básicos: independencia e integridad, desarrollo del trabajo y presentación y seguimiento del o los informes.

La coordinación de todos los recursos a través del proceso de planeación, supervisión y control de la auditoría, por los que se ejecuta el trabajo, constituyen la administración en la auditoría de estados financieros.

BIBLIOGRAFIA

Normas y Procedimientos de Auditoría.

Comisión de Normas y Procedimientos de auditoría, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., Edición 1995.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Comisión de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Edición 1995.

Inversión contra Inflación.

Timothy Heyman, Imprenta Aldina Rosell y Sordo Noriega, S. de R. L., 1988.

Administración y Gerencia de Empresas.

Henry L. Sisk y Mario Sverdlik, Editorial Saber, 1982.

Modelos Cuantitativos para Administración.

K. Roscoe Davis y Patrick G. McKeown, Grupo Editorial Iberoamérica, 1987.

Fundamentos de Administración.

Lourdes Münch Galindo y José García Martínez, Editorial Trillas, 1994.

Guía para el Estudio y Evaluación del Control Interno.

Arthur Andersen, 1985.

Declaraciones sobre Normas de Auditoría.

American Institute of Certified Public Accountants.

Guías Internacionales de Auditoría.

American Institute of Certified Public Accountants.