

872708
4.
2ej



UNIVERSIDAD DON VASCO, A. C.

**INCORPORACION No. 8727-08 A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA

**" EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON AUDITORÍA
INTERNA EN LAS EMPRESAS MEDIANAS Y
GRANDES DE URUAPAN, MICH. "**

SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURÍA**

P R E S E N T A :

GRIS NEREIDA FARÍAS CANALES

ASESOR: C.P. CARLOS HIDALGO AYALA



**UNIVERSIDAD
DON VASCO, A.C.**

URUAPAN, MICHOACÁN 1999

2,7413



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis 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.

AGRADECIMIENTOS

Al Creador, por permitirme existir y por medio de sus designios hacerme sentir su presencia, y enseñarme a través del amor que la familia y los amigos son el tesoro más preciado.

A mis padres, Martha Eréndira Canales Cruz, Martín Farías Peñaloza; a mi hermana, Indira Jazmín Farías Canales; a mi abuelita, Agustina Cruz Espino; por su ejemplo, consejos, apoyo y amor a lo largo de mi vida. Lo adoro. Así como a toda mi familia.

A mi suegra, Ma. Cristina Montoya Bustamante; a mis cuñados, Ma. Cristina Macías Montoya y Horacio Ollvares Montoya; por su apoyo incondicional y afecto. Lila y Arturo, los quiero mucho.

A mi asesor, C.P. Carlos Hidalgo Ayala, por su orientación y guía para que la presente se lograra exitosamente.

Al Padre Sahagún por su generoso corazón.

Al L.A. Salvador Vilchís Torres, por sus palabras de aliento y su siempre sabio consejo.

Que Dios nos bendiga a todos.

DEDICATORIA

Dedico la presente a mi esposo, amigo y compañero Luis Alberto Gilbón Montoya; por todo el apoyo, comprensión, confianza y amor que he recibido desde que lo conocí. Te amo.

FELICITACIÓN ESPECIAL

Muppa deseo expresarte mi beneplácito al ver cristalizado tu sueño que no sólo te avala como profesionalista sino que corona un esfuerzo mutuo, y abre la esperanza de un futuro más cierto y mejor; debo también agradecerte por enriquecer mi vida con tu amor y por haber transformado a este gruñón en un ser pleno de felicidad.

Se que esta es la culminación de un ciclo, más te conozco y estoy consciente de que es sólo el peldaño inicial de una escalera interminable que primero Dios, te conducirá a cosechar logros y éxitos profesionales en la medida que lo desees; por que eres dueña de un espíritu indomable y una mente brillante.

Reconozco en ti a un magnífico ser humano con un elevado concepto de la lealtad y la ética; por eso sé que cuando llegues a la cumbre más alta, lo harás con la convicción de ser la mejor y la más justa; por ello felicito también a tus padres y familiares, pues la semilla sembrada creció sana y fuerte, con el temple del roble y la belleza de una orquídea.

Sigue creciendo y empapando los verdes campos de nuestra felicidad con el fresco rocío y el límpido amanecer de tu presencia. Felicidades ¡ Muppa ! ¡lli muppa lli!

Í N D I C E

EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON AUDITORÍA INTERNA EN LAS EMPRESAS MEDIANAS Y GRANDES DE URUAPAN, MICH.

INTRODUCCIÓN.....	4
CAPÍTULO I.- GENERALIDADES DE LA CONTABILIDAD.....	6
1.1. ANTECEDENTES DE LA CONTABILIDAD.....	6
1.2. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD.....	7
1.3. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.....	10
1.4. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS.....	12
1.5. CÓDIGO DE ÉTICA DE CONTADOR PÚBLICO.....	13

CAPÍTULO II.- CONCEPTOS GENERALES BÁSICOS DE LA AUDITORÍA	18
2.1. FUNDAMENTOS DE AUDITORÍA.....	18
2.2. TÉCNICAS DE AUDITORÍA.....	20
2.3. NORMAS DE AUDITORÍA.....	23
2.4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.....	26
2.5. AUDITORÍA INTERNA FINANCIERA.....	27
2.6. PAPELES DE TRABAJO.....	29
2.7. ÍNDICES, MARCAS Y CRUCES DE AUDITORÍA.....	31
2.8. COORDINACIÓN ENTRE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA.....	34
CAPÍTULO III.- CONTROL INTERNO.....	38
3.1. CONCEPTO Y OBJETIVOS GENERALES Y PARTICULARES...38	

3.2. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.....	39
3.3. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	42
CAPÍTULO IV.- CASO PRÁCTICO.....	44
4.1. METODOLOGÍA.....	45
4.2. APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS Y OBJETIVOS.....	46
4.3. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	61

CONCLUSIONES

BIBLIOGRAFÍA

INTRODUCCIÓN

El tema que trata el siguiente trabajo de investigación es: El Control Interno y su relación con Auditoría Interna en las Empresas Medianas y Grandes de Uruapan, Mich. Este trabajo tiene como finalidad conscientizar a estas empresas a tener una auditoría interna, ya que la gran mayoría no la lleva a cabo, sólo la auditoría externa y por obligación.

Se presenta la base de la auditoría en forma sencilla y de los puntos más importantes necesarios para la auditoría interna; además de un caso práctico que tendrá una muestra del total de empresas medianas y grandes con base a información proporcionada por CANACO y CANACINTRA. Por lo que se comprobará por medio de cuestionarios sencillos que la hipótesis planteada es correcta. "La mayoría de las empresas medianas y grandes en Uruapan no cuentan con departamento de Auditoría Interna, sin embargo pueden tener un adecuado control interno y obtener información confiable. También se incluye las bases para iniciar una auditoría en una empresa.

Todo esto va dirigido a cualquier persona que tenga una gran empresa de éxito y que desee mantenerla. Los temas que se mencionan son: en el primer capítulo generalidades de la contabilidad, en donde se menciona un poco de historia y conceptos básicos; en el segundo capítulo conceptos generales básicos de la auditoría, que cuenta con conceptos de auditoría, normas, técnicas y procedimientos a aplicar en una auditoría; en el tercer

capítulo control interno que contiene conceptos, objetivos, elementos, técnicas del control interno; en el capítulo cuarto caso práctico, obteniendo información a través de aplicación de cuestionarios, conclusiones y bibliografía.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DE LA CONTABILIDAD

En este primer capítulo se van a presentar los temas más relevantes a la contabilidad, iniciando por conocer como surgió la contabilidad, y como la inició Fray Luca Paciolo, además contiene otros datos para complementar esta información. Otro aspecto importante a tratar de la contabilidad es su concepto y sus características que debemos de tomar en cuenta para entender lo que es la contabilidad y para poder aplicarla a la profesión. Además de que se menciona brevemente los principios de contabilidad generalmente aceptados en los que está basada la contabilidad. Otro punto importante son los estados financieros básicos que debemos considerar para presentar información de la empresa, basándose en la realización de éstos aplicando el código de ética de contadores que muy brevemente se hace mención para no olvidar la observancia que tiene en esta profesión.

1.1. ANTECEDENTES DE LA CONTABILIDAD

Los inicios de la contabilidad se aprecia en el siglo XV. En Italia, el monje Fray Luca Paciolo, crea sus propios libros para registrar la obtención y aplicación de recursos de las operaciones realizadas por las empresas, y así aplicando reglas para su manejo. Estos libros satisfacen en su momento las necesidades de controlar la información

financiera en esa época.

Pero la contabilidad fue evolucionando, en el siglo XVIII, Edmond Le Granje, en Francia, implantó el libro mayor tabular, y fue muy importante por la ventaja de poder describir las características de cada uno de los registros tabulares.

Actualmente, nuestra tecnología da origen a nuevos e innovadores sistemas de contabilidad, los cuales implantan las empresas para tener una información financiera más confiable, veraz y oportuna; dando origen a una toma de decisión sobre bases confiables.

(Torres, 1983: 18)

1.2. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

CONTABILIDAD:

"La contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica". (IMCPAC, 1995: Boletín A-1 3)

CARACTERÍSTICAS.-

Utilidad.- Es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario. Los propósitos son distintos en cada usuario pero todos tienen el interés económico de la empresa. Los

interesados pueden ser los inversionistas, accionistas, empleados, proveedores, acreedores, administración, etc. Es por esto que se presentan los estados financieros, para que los interesados conozcan la información financiera de la empresa. (Ibid.: 4)

Confiabilidad.- Mediante la cual el usuario la acepta y utiliza basándose en ella para la toma de decisiones. La información va a ser confiable dependiendo de la forma en que el usuario maneje la información.

La operación del sistema contable debe ser estable, objetiva y verificable. Estos tres aspectos se refieren a la captura de los datos, su manejo y la presentación de la información en los estados financieros. Se deben aplicar de la misma forma los tres aspectos anteriores sin importar el tiempo para evitar errores en la información.

Provisionalidad.- Cuando se toman decisiones se realizan estados financieros para revisar los resultados de la información financiera de la empresa. Se incluyen situaciones que no terminan y causan efectos en los siguientes estados financieros, y los cuales darán nuevos resultados. (Ibid.: 5-6)

En septiembre de 1998, se promulgó un addendum al boletín A-1, donde se señalan las características adicionales a la contabilidad, las cuales son:

Costo – Beneficio.- Se considera una característica de la información contable. Los beneficios que se deriven de la obtención de la información contable deberán exceder el

costo de obtenerla. (Comisión Principios de Contabilidad del IMCPAC, 1998: 12-15)

Oportunidad.- Se refiere a la información confiable que es la que obtiene el usuario para su toma de decisiones para lograr sus fines, aunque las cifras que se estimaron aun no se conozcan totalmente los efectos.

Estabilidad.- Respecto al sistema en donde la operación no debe cambiar en tiempo y que en la información obtenida se apliquen las mismas reglas para la captación de datos, cuantificación y representación. Todo cambio que de efectos sobresalientes debe darse para conocerse y evitar errores a los usuarios de la información.

Objetividad – Imparcialidad.- La objetividad del proceso de cuantificar contablemente nos da como resultado que las reglas del sistema no se ha distorsionado y que es información real con base a las reglas.

Addendum:

“La información financiera para ser confiable debe presentarse objetivamente y no encontrarse sesgada para beneficio de grupos o sectores que puedan perseguir intereses particulares diferentes a los objetivos propios de la contabilidad. Los estados financieros estarán libre de sesgos (imparcialidad), si en la presentación de la información no se influencia la toma de decisiones o el juicio a fin de lograr un resultado predeterminado”.

Verificabilidad.- Se verifica que las operaciones del sistema no se dupliquen y se compruebe la información obtenida, ya que se conocen las reglas de operación transformación, clasificación y presentación de la información.

1.3. DEFINICIÓN DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

Los principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros:

1. Entidad.- "La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad". (IMCPAC, op.cit.: 8)
2. Realización.- "La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan".
3. Periodo contable.- La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales.

Los principios de contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación son los siguientes:

4. Valor histórico original.- Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Sólo se podrán modificar si ocurren eventos posteriores que hagan perder su valor, aplicando métodos de ajuste.

5. Negocio en marcha.- La entidad se considera en marcha sólo que se compruebe lo contrario. No es negocio en marcha cuando se está en liquidación, y se tiene que especificar que las cifras que se presenten serán sólo para la información general de la empresa.

6. Dualidad económica.- Es importante que en cada asiento se de la partida doble para la mejor comprensión y estructuración de la información en los estados financieros.

El principio que se refiere a la información es:

7. Revelación suficiente.- La información de los estados financieros deberá estar expresada claramente, para que pueda ser juzgada financieramente la empresa.

Los principios que abarcan los requisitos generales del sistema son:

7. **Importancia relativa.**- La información de los estados financieros se debe presentar en forma resumida, y con los aspectos más importantes de la entidad en términos monetarios.
8. **Comparabilidad.**- Se debe de aplicar los procedimientos y registros en la misma forma, utilizando métodos y reglas. Para comparar los estados financieros de la entidad de un año con otros anteriores. (Ibíd.: 10)

1.4. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, los estados financieros básicos son los siguientes:

- **Balance General.**- "Es el documento que nos muestra los activos, pasivos y el capital contable a una fecha determinada". (Ibíd.: Boletín B-1 5)
- **Estado de Resultados.**- "Es el documento que muestra los ingresos, costos y gastos y la utilidad o pérdida resultante en el periodo".

- Estado de Variaciones en el Capital Contable.- "Es el documento que muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante un periodo".
- Estado de Cambios en la Situación Financiera.- Es el documento que indica como se modificaron los recursos y obligaciones de la empresa en el periodo.

Las notas a los estados financieros son importantes que se anexen a estos cuatro estados financieros para complementar la información, los cuales siempre serán parte integrante de dichos estados financieros. (Ibid.: 6)

1.5. CÓDIGO DE ÉTICA DEL CONTADOR PÚBLICO

Guía de acción moral en la profesión para servir a la sociedad. Es aplicable a todo Contador Público.

Este código nos dice como debe ser un contador en el ejercicio de su profesión. El contador debe de tener criterio, moral, responsabilidad, calidad profesional, secreto profesional, ser leal a su profesión, respeto con sus compañeros contadores también, y no debe de ser egoísta con sus conocimientos técnicos, y por lo tanto debe de difundirlos.

Lo que aplica principalmente para un auditor es que debe de tener los conocimientos, experiencia y criterio para aplicar un examen a los estados financieros. De esta manera va a estar respaldada su opinión a los estados financieros, dependiendo de la aplicación de

sus conocimientos y experiencia en la información. Para la opinión de su estudio debe de tener un criterio independiente y no debe de tener ninguna influencia de terceras personas para su resultado final. Así como también deberá de mantener toda la información que conozca de la empresa como un secreto profesional por el bienestar de la empresa y como contador público profesional y con ética.

Los postulados que contiene el Código de Ética son los siguientes:

Postulado I.

Aplicación universal del código. Lo deben aplicar todos los Contadores Públicos, sin importar su actividad o especialidad y los que no ejerzan la profesión también. (IMCPAC, 1997: 7)

Postulado II.

Independencia de criterio. Debe tener un criterio imparcial.

Postulado III.

Calidad profesional de los trabajos. Los trabajos deben de realizarse con profesionalismo. Actuando con cuidado y diligencia y siendo responsable.

Postulado IV.

Preparación y calidad del profesional. Para el cumplimiento de su profesión de forma

responsable deberá tener un entrenamiento técnico y la capacidad para realizar sus funciones.

Postulado V.

Responsabilidad personal. Será responsable de los trabajos que realice o los que estén bajo su supervisión.

Postulado VI.

Secreto profesional.- Está obligado a guardar toda información conocida en su profesión como un secreto profesional, excepto si lo autorizan los interesados.

Postulado VII.

Obligación de rechazar tareas que no cumplan con la moral. Debe de cumplir en su profesión con la moral, demostrando honor y dignidad en no aceptar arreglos que falten a ella.

Postulado VIII.

Lealtad hacia el patrocinador de los servicios. Se deberá de abstener de perjudicar o aprovecharse de alguien que haya contratado sus servicios.

Postulado IX.

Retribución económica. A cambio de sus servicios obtendrá una retribución económica.

Postulado X.

Respeto a los colegas y a la profesión. Deberá tratar de tener buenas relaciones con sus colegas, enorgulleciendo la profesión y sintiéndose que se está trabajando en grupo.

Postulado XI.

Dignificación de la imagen profesional con base de calidad. Deberá de dar una buena imagen y prestigio a la sociedad, por medio de su servicio con calidad profesional y personal.

Postulado XII.

Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos. Deberá de transmitir y difundir sus conocimientos de la profesión con las más altas normas profesionales y de conducta.

(Ibid.: 9)

En este capítulo se conoció en forma muy general la contabilidad, todo con el fin de poder partir de aquí al siguiente capítulo que ya habla específicamente de la auditoría, pero para aplicar la auditoría se necesita conocer primeramente las bases de la contabilidad. Todo lo visto en este capítulo se aplica en una auditoría y es de suma importancia, ya que de esto depende una buena auditoría.

Todos los conceptos manejados son muy sencillos y éstos se dieron por la necesidad de tener información concentrada, de la cual se pudieran tomar decisiones.

Los estados financieros básicos son algo que se debe tomar en cuenta para la auditoría, ya que éstos van a informar al auditor como está la empresa financieramente, como realiza sus operaciones y que cambios tuvo la información. También se podrá verificar si la contabilidad se está realizando con base a los principios de contabilidad y si ésta es confiable. Esto es de interés para el auditor ya que de esto depende que él realice un buen trabajo y esté respaldado por documentos que avalen la información proporcionada por la empresa. Todo lo tiene que hacer aplicando su criterio, experiencia y conocimientos, basándose en la aplicación de tres fuentes normativas esenciales que son: Código de Ética Profesional, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y Normas y Procedimientos de Auditoría.

CAPÍTULO II

CONCEPTOS GENERALES BÁSICOS DE LA AUDITORÍA

Este capítulo es la base para entender la auditoría interna ya que de ella parten diferentes tipos. La auditoría es indispensable para cualquier empresa que desee tener información confiable y oportuna. La auditoría se debe de aplicar con razón y conciencia de lo que se está llevando a cabo y a su vez deberán de aplicarse normas, técnicas y procedimientos para poder realizar una auditoría confiable. Dentro de la auditoría tenemos la auditoría interna financiera la cual nos da información financiera y operacional de la empresa para la toma de decisiones. Toda auditoría debe de ir respaldada por papeles de trabajo, los cuales deben contener los índices, marcas y cruces correspondientes para comprobar la información. Para entender la auditoría de estados financieros se tiene que identificar primeramente lo que es la auditoría interna y de ahí partir a la de estados financieros. Esto es lo más relevante que se explica en el siguiente capítulo.

2.1. FUNDAMENTOS DE AUDITORÍA

CONCEPTO.-

La auditoría se encarga de la verificación por un Contador Público de la información financiera, operacional y administrativa de una empresa, comprobando que la

información sea confiable, veraz y oportuna. Esta revisión se puede dar en diferentes ámbitos los cuales se explican en la clasificación. (Santillana, 1996: 15)

CLASIFICACIÓN.-

Auditoría Fiscal.- "Verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista del fisco: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Direcciones o Tesorerías de Hacienda Estatales y Tesorerías Municipales." (Ibid.: 27)

Auditoría Interna.- "Es aquella cuyo ámbito de su ejercicio se da por auditores que dependen, o son empleados, de la misma organización en que se practica. El resultado de su trabajo es con propósitos internos o de servicio para la misma organización". (Ibid.: 35)

Auditoría Administrativa.- "Consiste en verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego al correcto funcionamiento de las fases o elementos del proceso administrativo y lo que incide de ellos".(Ibid.: 37)

Auditoría Operacional.- "Consiste en promover la eficiencia en las operaciones de la organización y evaluar la calidad de operación". (Ibid.: 39)

Auditoría Financiera.- "Es el examen total o parcial de información financiera, y la

correspondiente operacional y administrativa; así como los medios que se utilizaron para identificar, medir, clasificar y reportar esa información". (Ibid.: 42)

Auditoría Integral.- "Es la revisión de todos los aspectos administrativos, operacionales, contable-financieros de la entidad sujeta a revisión en una misma asignación de auditoría". (Ibid.)

Auditoría Gubernamental.- "Es la revisión de aspectos financieros, operacionales y administrativos en las dependencias y entidades públicas, así como el resultado de programas bajo su encargo y el cumplimiento de disposiciones legales que enmarcan sus responsabilidades , funciones y actividades". (Ibid.: 46)

Auditoría de Estados Financieros.- "Es la revisión total o parcial de estados financieros con un criterio y punto de vista independiente, con objeto de expresar una opinión respecto a ellos para efectos ante terceros". (Ibid.:51)

2.2. TÉCNICAS DE AUDITORÍA

CONCEPTO.-

"Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional". (Ibid.: 109)

CLASIFICACIÓN.-

Estudio General.- Es el estudio respecto a las características generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinarias.

Análisis.- Es la clasificación y agrupación de los elementos individuales que forman una cuenta o una partida.

- **Análisis de Saldos.-** Consiste en descomponer un saldo en sus partes y analizar el saldo final que arroje.
- **Análisis de Movimientos.-** Consiste en analizar algunos de los movimientos de las cuentas.

Inspección.- Es el examen físico de los bienes tangibles e intangibles, con la finalidad de comprobar la existencia del activo, o de la operación presentada en los estados financieros.

Confirmación.- Es la obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la organización que se está examinando y que se encuentre en la posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación de la misma, además de confirmar.

- Positiva.- En esta confirmación se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están.
- Negativa.- En esta se envían datos y se pide contestación sólo si están inconformes.
- Indirecta, ciega o en blanco.- Esta consiste en no enviar datos y se solicita información de saltos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría.

Investigación.- Consiste en obtener información, datos o lo que sea necesario para la revisión, de los funcionarios y empleados de la organización.

Declaración.- Es la información por escrito con la firma de los interesados, del resultado de los comentarios e información que dieron los funcionarios y empleados de la organización.

Certificación.- Es la obtención de un documento en el que se plasme la verdad de lo sucedido, con la firma de una autoridad.

Observación.- Consiste en presenciar físicamente algunas operaciones o hechos para observar como se realizan.

Cálculo.- Consiste en verificar matemáticamente alguna partida, para la comprobación de

la misma. (Ibid.: 109-112)

2.3. NORMAS DE AUDITORÍA

CONCEPTO.-

Son los requisitos mínimos de calidad que debe tener el auditor en su personalidad, en el trabajo que va a desempeñar y la información que rinde como resultado de su trabajo.

(Ibid.: 77)

OBJETIVO.-

Construir el marco de actuación al que debe regirse el Contador Público independiente que emite dictámenes para efectos ante terceros, para confirmar la veracidad, revelación suficiente de la información sujeta a examen.

FUENTES.-

El origen fue la necesidad de que existieran normas que garantizaran la excelencia de un trabajo profesional de auditoría de estados financieros, enunciando lo siguiente:

- La auditoría de estados financieros es una actividad profesional
- La auditoría de estados financieros requiere de criterio y punto de vista independiente.
- El cliente cree en la capacidad del auditor y en cualidades personales que le

generan confianza en el trabajo que se va a realizar.

- La auditoría de estados financieros tiene la finalidad de no depender de la voluntad del auditor, ni del cliente; sino que del mismo desarrollo de la auditoría se desprende la naturaleza de la auditoría.

CLASIFICACIÓN.-

Normas Personales.- Son cualidades que el auditor debe de tener en su personalidad para poder estar al nivel de las exigencias que impone la auditoría. Se dividen en 3:

- **Entrenamiento técnico y capacidad profesional.-** Su finalidad es emitir una opinión profesional que sea independiente. Desempeñado por personas con título profesional y con entrenamiento técnico y capacidad profesional como auditores.
- **Cuidado y Diligencia Profesional.-** El auditor tiene la obligación de realizar su trabajo con cuidado y diligencia razonable en la realización de su examen y en la preparación de su informe.
- **Independencia.-** El auditor tiene la obligación de mantener un criterio independiente en todos los aspectos relativos a su trabajo.

Normas de Ejecución del Trabajo.- El auditor tiene la obligación de ejecutar su trabajo con cuidado. Se divide:

- **Planeación y Supervisión.-** El trabajo de auditoría debe ser bien planeado, y si

existen auxiliares, éstos deberán ser supervisados en forma apropiada.

- **Estudio y Evaluación del Control Interno.**- El auditor deberá realizar un estudio y evaluación adecuados al control interno que exista en la organización, y que sirvan como base para determinar el nivel de confianza para hacer uso de él.
- **Obtención de Evidencia Suficiente y Competente.**- Al realizar los procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener de la información evidencia suficiente y competente en el grado que se requiera para tener una base objetiva que respalde su opinión.

Normas de Información.- Es el resultado final del trabajo del auditor, es decir es su dictamen o informe. Se divide:

- **Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión.**- Cuando el nombre del Contador Público tenga que ver con la información financiera, éste deberá expresar de manera clara la relación que tiene con esa información, su opinión sobre la misma, y si hay limitaciones importantes en su examen y las salvedades que se deriven de estas limitaciones, por las que se expresa una opinión adversa o no puede expresarse opinión profesional a pesar del examen realizado de acuerdo con las normas de auditoría.
- **Bases de opinión sobre estados financieros.**- El auditor al dar su opinión de los estados financieros, debe observar lo siguiente:

- Que hayan sido preparados de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Que dichos principios hayan sido aplicados sobre bases consistentes.
- Que la información presentada y las notas, sean suficientes y razonables para su interpretación. (Ibid.: 78-80)

2.4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

CONCEPTO.-

Son el conjunto de técnicas que se aplican a los estados financieros sujetos a revisión, y con las cuales obtiene bases y fundamentos para respaldar su opinión de los estados financieros de una organización.(Ibid.: 112)

OBJETIVO.-

Establecer los procedimientos generales que pueda utilizar el auditor para obtener evidencia que respalde su opinión profesional, sobre los estados financieros de la organización sujeta a revisión.

NATURALEZA.-

Los diferentes sistemas, controles, contabilidades y la forma de registrar las operaciones en una organización, hacen imposible establecer ciertos procedimientos para el examen de los estados financieros.

ALCANCE.-

Las operaciones revisadas respecto al total de operaciones de la organización, es lo que se conoce como alcance de los procedimientos de auditoría y determinar ese alcance es de los elementos más importantes en la planeación y realización de la auditoría.

OPORTUNIDAD.-

Es el momento en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar.

No siempre se realizan los procedimientos de auditoría de los estados financieros en la fecha que estos se realizan, ya que a veces es mejor o son más útiles si los aplican antes o después de examen. (Ibid.: 113-116)

2.5. AUDITORÍA INTERNA FINANCIERA

AUDITORÍA INTERNA

CONCEPTO.-

La auditoría interna financiera es la revisión total o parcial de los estados financieros con la finalidad de dar una opinión para toma de decisiones internas y así detectar errores. (Santillana, 1991: 189)"

La auditoría interna es la comprobación y valuación de los datos contabilizados. Es una función principal en el control moderno de los negocios. La auditoría interna la llevan a cabo los empleados de planta de una empresa". (Holmes, 1992: 80-81)

OBJETIVO.-

1. Lograr eficiencia en las operaciones de la empresa, aplicando procedimientos.
2. Exactitud en los datos contables y efectividad de los procedimientos internos.
3. Corregir las operaciones.
4. Sugerencias en los procedimientos de las operaciones.
5. Investigar la salvaguarda de los activos de la empresa.

ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA.-

Debe de considerarse un departamento de auditoría interna en toda empresa que sus recursos se lo permitan, para administrar de forma adecuada y correcta. Este departamento debe de tener al frente a un Jefe o Director. Este departamento debe considerar varios puntos. (Santillana, op.cit.: 23-24)

1. Propósito, autoridad y responsabilidad.- El auditor deberá de determinar sus finalidades, identificar los niveles de mando y responsabilidad del personal del departamento de auditoría interna.
2. Planeación.- El auditor será responsable de establecer planes del departamento.
3. Política y procedimientos.- El auditor debe de tener por escrito todas las políticas y procedimientos que se aplicarán al personal de su departamento para una mejor auditoría interna.
4. Administración y desarrollo del personal.- El auditor del departamento de auditoría interna deberá determinar un programa a seguir para el desarrollo del personal a su

cargo.

5. Administración y desarrollo del personal.- El auditor del departamento de auditoría interna deberá determinar un programa a seguir para el desarrollo del personal a su cargo.
6. Auditores externos.- El auditor interno y el auditor externo deben de tener comunicación e intercambiar opiniones para el mejor funcionamiento de la empresa.
7. Control de calidad.- El auditor también deberá de determinar un programa a seguir del control de calidad, aplicándolo en las operaciones de su departamento de auditoría interna.

2.6. PAPELES DE TRABAJO

CONCEPTO.-

"Son el conjunto de cédulas y documentos que elabora el Contador Público en el desarrollo de las fases de auditoría". (Sánchez, 1992: 259)

OBJETIVO.-

- Que el Contador Público respalde su informe.
- Sirve para fuentes de información.
- Con ellos se tiene evidencia del trabajo realizado, su alcance, sus limitaciones y su oportunidad.

- Sirven para comprobar que el Contador Público realizó su trabajo con calidad profesional.
- Sirve de guía para las próximas auditorías.

CLASIFICACION.-

Por su contenido:

- Hoja de Trabajo.- Son hojas tabulares de 14 columnas. Contienen los rubros que componen los estados financieros de la empresa.
- Cédula Sumaria.- Es la que contiene los renglones que componen un rubro.
- Cédula Analítica.- Es la que contiene el análisis de los saldos que componen un renglón.

Por su uso:

- Continuo o Permanente.- Va a servir para varias auditorías en forma continua o permanente. Es un papel de trabajo de uso continuo.
- Temporal o de Auditoría.- Son documentos que se utilizan en una auditoría y no sirven para auditorías de los próximos años. (Santillana, 1996: 120-122; Sánchez, 1992: 233-248)

2.7. ÍNDICES, MARCAS Y CRUCES DE AUDITORÍA

INDICES:

CONCEPTO.-

Son letras o números que se utilizan en los papeles de trabajo. (Sánchez, op.cit.: 250)

OBJETIVO.-

Facilitar al auditor y a sus auxiliares a la localización rápida de los papeles de trabajo y archivo.

CLASIFICACIÓN.-

Los índices de auditoría pueden ser alfabéticos, numéricos, alfanuméricos (incluyendo número arábigos o romanos); se pueden utilizar mayúsculas, minúsculas o combinar ambos. Todos los índices dependen de la imaginación y creatividad del auditor, que aunque parece sencillo, una vez que se han puesto en práctica los índices, son definidos y consignados a los papeles de trabajo es muy difícil cambiarlos. (Santillana, op.cit.: 124)

MARCAS:

CONCEPTO.-

Son símbolos o señas con un significado predeterminado que el auditor utiliza para simplificar su trabajo. (Sánchez, op.cit.: 253)

OBJETIVO.-

Simplificar el trabajo del auditor y evitar trabajos repetitivos.

CLASIFICACIÓN.-

Generales.-

- ✓ Sumas y cálculos verificados
- √ Comprobante examinado que reúne requisitos fiscales
- √√ Comprobante examinado que no reúne requisitos fiscales
- ⊕ Deficiencia corregida
- ^ Cotejado contra auxiliares

Cuentas por cobrar y por pagar.-

- C Conformidad recibida
- I Inconformidad no aclarada
- IA Inconformidad aclarada
- P Pago posterior examinado

En la parte inferior de cada cédula se pondrán las marcas o número utilizados explicando el significado de cada uno.

Marcas de trabajo que deben usarse en papeles de trabajo:

- μ (negro).- Sumas o restas verificadas
- ✓ (negro).- Multiplicación o división verificadas
- ^ (rojo).- Cotejado contra libro mayor
- @ (rojo).- Cotejado contra papeles de trabajo de auditoría anterior
- ^ (azul).- Cotejado contra libros auxiliares
- ✓ (rojo).- Comprobado físicamente
- S (rojo).- Solicitud de conformidad enviada (primera)
- S (azul).- Solicitud de conformidad enviada (segunda)
- CO (rojo).- Conformidad recibida
- I (rojo).- Inconformidad recibida
- IA (rojo).- Inconformidad aclarada
- NC (rojo).- Solicitud de conformidad no recibida, trabajada por procedimientos alternos.
- A/A (rojo).- Ajuste de auditoría (numerar del 1 al 99)
- A/R (rojo).- Reclassificación para estados financieros (numerar del 101 en adelante)

CRUCES:

CONCEPTO.-

Son número o letras que se utilizan en los papeles de trabajo para cruzar la cantidad

correspondiente a un saldo de un renglón de una cédula analítica a una cédula sumaria que contiene los rubros, comprobar que ambas cantidades sean iguales.

OBJETIVO.-

Es identificar errores en las operaciones de la empresa, y sugerir ajustes para las correcciones. (Santillana, op.cit.: 123)

2.8. COORDINACIÓN ENTRE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA

1. Los auditores internos no pueden sustituirse por el auditor independiente respecto al trabajo de auditoría. Sin embargo el auditor externo o independiente debe considera los procedimientos de los auditores internos para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de sus propios procedimientos de auditoría. (AICPA, 1994: SAS-2 97-101)
2. Los auditores internos realizan servicios a la gerencia de la empresa del estudio y control interno para incrementar la eficiencia y economía de la empresa. Los auditores internos pueden realizar trabajos para el auditor independiente.
3. Los auditores internos, estudian y evalúan el control interno y los auditores independientes verifican la exactitud matemática de todas las facturas para determinar si funciona el sistema efectivamente.

4. El trabajo de los auditores internos puede ser factor para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos del auditor independiente y si él considera que le pueden servir el trabajo del auditor interno para sus propios procedimientos, se considerará la competencia y objetividad de los auditores internos y evaluar su trabajo.

5. La seguridad de que los objetivos del control interno contable se realicen depende de la competencia e integridad del personal.

6. Cuando los auditores internos se consideran competentes se deberá investigar las cualidades del personal de los auditores internos.

7. Si se consideran objetivos a los auditores internos, el auditor independiente, debe considerar el nivel organizacional al que los auditores internos informan sobre los resultados de su trabajo y el nivel organizacional al que ellos informan administrativamente. Una forma de analizar la objetividad de los auditores internos es el revisar las recomendaciones que hacen en sus informes.

8. Al evaluar el trabajo de los auditores internos, el auditor independiente debe examinar mediante pruebas selectivas los documentos que respalden el trabajo que fue realizado por los auditores internos y debe considerar si el alcance del trabajo, programas, papeles de trabajo y conclusiones según las circunstancias son adecuadas.

9. Si el trabajo de los auditores internos se considera por el auditor independiente importante para el estudio y evaluación del control interno contable, deberá informar a los auditores internos los reportes y papeles de trabajo que necesitará para su estudio. El auditor independiente debe consultar con los auditores internos respecto al trabajo que se esté realizando, para saber si le pueden servir de apoyo en su examen.

Si los planes para llevar a cabo el trabajo se acuerda con anticipación con los auditores internos, será de mayor utilidad para el auditor independiente.

10. El auditor independiente puede pedir la ayuda de los auditores internos para la realización de su examen, de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas; ayudando en las pruebas sustanciales o de cumplimiento. El auditor independiente al contar con la ayuda de los auditores internos tiene que considerar su competencia, objetividad, así como supervisar y probar el trabajo como se vaya dando según las circunstancias.

Se puede hacer la reflexión de que la auditoría interna de estados financieros es sumamente importante para la empresa que se dictamina fiscalmente, ya que el auditor interno y externo están en comunicación constante y el auditor interno puede detectar los errores en los registros y operaciones de la empresa, los cuales puede sugerir y corregir para que cuando se realice la auditoría externa haya el mínimo de errores y que el auditor externo le transmita sus ideas y sugerencias al auditor interno para que haga

más fácil su revisión de los estados financieros. En el siguiente capítulo se presenta el caso práctico donde comprobaremos por medio de cuestionarios que la mayoría de las empresas medianas y grandes de Uruapan no cuenta con auditoría interna, pero tal vez cuenten con un adecuado control interno, ya que esto también es importante.

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

El siguiente capítulo nos habla de uno de los temas principales de esta investigación que es el Control Interno, el cual va muy ligado a una auditoría interna de estados financieros. El auditor debe estudiar y evaluar el adecuado control interno para determinar la confianza que va a poner en él, y así determinar su naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría. En el presente capítulo cuenta con la definición del control interno, sus objetivos generales y particulares, elementos y técnicas de investigación del control interno.

3.1. CONCEPTO Y OBJETIVOS PARTICULARES Y GENERALES

CONCEPTO.-

Es un plan de organización que contiene métodos y procedimientos que se hayan adoptado para la empresa o negocio y salvaguardar los activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera, promoviendo así la eficiencia operacional.

(IMCPAC, 1991: B-3050 67-83)

OBJETIVOS PARTICULARES:

1. La protección de los activos de la empresa
2. La obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna

3. La promoción de eficiencia en la operación del negocio
4. Que la ejecución de las operaciones se adhieran a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

OBJETIVOS GENERALES:

1. Objetivos de autorización.- Se deben realizar las operaciones con autorizaciones específicas de la administración.
2. Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones.- Registrar las operaciones para emitir estados financieros con base a principios de contabilidad generalmente aceptados.
3. Objetivos de salvaguarda física.- Debe existir una autorización de la administración para tener acceso a los activos.
4. Objetivos de verificación y evaluación.- Los activos que están registrados como custodia deberán compararse con los activos que existen en la empresa.

3.2. ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO

Los elementos se agrupan en cuatro clasificaciones: organización, procedimientos, personal y supervisión.

1. Organización

- **Dirección.-** Asumir la responsabilidad de las políticas de la empresa y sus decisiones.
- **Coordinación.-** Adoptar las obligaciones y necesidades de los integrantes de la empresa en forma homogénea y de manera armoniosa, para prevenir conflictos de funciones o autoridad.
- **División de labores.-** Deberán tener independencia las funciones de operación, custodia y registro. Ningún departamento debe tener acceso a registros contables de su propio departamento o área.
- **Asignación de responsabilidades.-** Establecer las responsabilidades de las personas en la empresa, por su jerarquía y autoridad.

2. Procedimientos

- **Planeación y sistematización.-** Utilizar instructivos generales, de funciones, de autorizaciones y de responsabilidades.
- **Registros y formas.-** Realizar correctamente los procedimientos para los registros.
- **Informes.-** Se realizan para que personas con capacidad los juzguen y tomen decisiones o corrijan deficiencias. Además de servir para preparar información mensual.

3. Personal

- **Entrenamiento.-** Deberá de determinar claramente las funciones y responsabilidades de cada trabajador y tener programas de entrenamiento para una mejor eficiencia y disminución de desperdicio.
- **Eficiencia.-** Con base al estudio de tiempos y movimientos de las actividades se dará el juicio de eficiencia.
- **Moralidad.-** Deberá existir moralidad entre el personal, como requisito para ingresar y como fidelidad hacia el negocio evitando malos manejos.
- **Retribución.-** Las retribuciones al personal como incentivos, permisos, pensiones entre otros ayudan a que el empleado realice mejor sus actividades y logre su objetivo con la empresa.

4. Supervisión

Consiste en vigilar constantemente a todo el personal que trabaja para la organización logrando planes. Hay supervisión en diferentes niveles de la empresa y deberá vigilarse con el personal a su cargo.

La supervisión adecuada requiere de un auditor interno o un departamento de auditoría interna para que sea la que vigile el cumplimiento de la organización con los elementos de control interno: organización, procedimiento y personal.

3.3. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Para el estudio y evaluación del sistema de control interno se utilizan los siguientes métodos:

Método Descriptivo.- Consiste en describir las actividades y procedimientos que utiliza el personal dentro de la empresa. (Santillana, op.cit.: 143-144)

Método Gráfico.- Consiste en señalar por medio de flujogramas (cuadros y gráficas) el flujo de las operaciones a través de los puestos donde se encuentran las medidas de control para el ejercicio de las operaciones.

Método de Cuestionarios.- Consiste en utilizar cuestionarios que se realizaron previamente por el auditor, en donde se pregunta respecto al manejo de operaciones y el responsable de las funciones. Además de que las preguntas afirmativas, indican un adecuado control interno y las negativas, indican una falla o debilidad en el sistema de control interno.

Detección de Funciones Incompatibles.- Consiste en que el auditor aplica cuestionarios, y con ellos detectará las funciones incompatibles que exista en el personal de la empresa. El cuestionario se divide en 5 funciones claves de la empresa, las cuales se cruzan y no deben ser ejecutadas por la misma persona, evitando así la incompatibilidad y falla del

control interno.

Estudio y Evaluación del Control Interno por Ciclo de Transacciones.- consiste en que el auditor identificará los ciclos de transacciones, revisando y evaluando el control interno. Al identificar los ciclos se va a determinar las funciones de cada uno según sus características, auxiliándose con guías específicas relativas al estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones.

Como reflexión de este capítulo, se conocieron puntos importantes respecto al control interno, donde se puede dar cuenta que el control interno tiene que ver con la auditoría interna y de hecho para llevar un control interno excelente se recomienda un departamento de auditoría interna para un mejor estudio y evaluación de ese control. Se debe cumplir con los objetivos y conocer los elementos del control interno. Además de aplicar alguna de las técnicas de investigación del control interno para un adecuado aplicación de éste. El estudio y evaluación del control interno lo contempla el Boletín 3050 de Normas y Procedimientos de Auditoría.

CAPÍTULO IV

CASO PRÁCTICO

En el presente capítulo se presenta el caso práctico de la tesis, en el cual se aplican cuestionarios para conocer si las empresas tienen departamento de auditoría interna.

También se conoce mediante los cuestionarios si conocen su función, si se auditan, las ventajas y beneficios que les puede dar, así como preguntas mediante las cuales se conoce como está el control interno de la empresa.

Se pretende conocer lo más sobresaliente de la empresa mediante los rubros más importantes. Se tomó como muestra un total de 31 empresas entre medianas y grandes de la Ciudad de Uruapan, Mich, de acuerdo a información proporcionada por CANACO y CANACINTRA; de las cuales cuatro empresas no colaboraron con la investigación. Tomándose como 100% para los porcentajes que se presentan las 27 empresas.

Se presentan los cuestionarios así como los objetivos que persigue cada pregunta, y se presentan los resultados que se obtuvieron de la aplicación de los cuestionarios, aplicando porcentajes en las primeras preguntas que son las básicas para conocer en general la aplicación de auditoría interna y las siguientes preguntas se evalúa si la empresa cuenta con un adecuado control interno, independientemente de contar o no con departamento de auditoría interna. Todos los resultados considerados para una conclusión adecuada del presente capítulo.

4.1. METODOLOGÍA

La investigación realizada para la obtención de información fue a través de cuestionarios, éstos contienen cuarenta preguntas, las cuales se aplicaron en las empresas medianas y grandes de la Ciudad de Uruapan, Mich.

Con esta investigación se pretende conocer las empresas que tienen auditoría interna, si conocen que es la auditoría interna, y las que no la tienen cual es el motivo, y que beneficios les da el tenerlo. Además de conocer si su control interno es bueno.

La Cámara Nacional de Comercio y La Cámara Nacional de la Industria de la Transformación proporcionó la información de las empresas medianas y grandes, clasificando las medianas de 100 a 250 empleados y las grandes de 250 en adelante, y por ser pocas las medianas se decidió tomar las grandes también. De 90 empresas proporcionadas por CANACO y 10 de CANACINTRA, se tomaron las 10 de ésta última de las otras se eligieron por la importancia que tienen en esta ciudad y se considera una muestra representativa ya que no se cuenta con muchas empresas que requieran un departamento de auditoría interna y que además lo puedan mantener económicamente. De la muestra de 100 se tomaron 31, de las cuales el 4 empresas no colaboraron con la investigación y tomando como porcentaje final de la muestra un 27%. Para el caso práctico se tomarán las 27 empresas como un 100%.

Considerando el total obtenido de los cuestionarios contestados, se pueden obtener conclusiones respecto a la investigación.

4.2. APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS Y OBJETIVOS

Se presenta el cuestionario real sin modificaciones que se aplicó para obtener información de empresas que cuentan con departamento de auditoría interna, anexando el objetivo esperado en la respuesta.

NOMBRE DE LA EMPRESA:

DOMICILIO:

NOMBRE DEL PROPIETARIO:

A quien corresponda:

Me dirijo a usted muy atentamente con el fin de solicitarle su valioso apoyo contestando el siguiente cuestionario para poder concluir mi tesis profesional, que va enfocada a la auditoría interna; mencionando al respecto que la información que me proporcione será estrictamente confidencial.

CUESTIONARIO:

1. Tiene departamento de Auditoría Interna en la Empresa?

sí no

sí contestó no:

porque es muy cara

porque no lo necesitamos

porque mi control interno es excelente

Conocer si se está enterado de que es la de auditoría interna. Es la revisión total o parcial de estados financieros por auditores dependientes de la empresa, con la finalidad de dar una opinión para la toma de decisiones internas y detección de errores

2. En caso de no contar con Auditoría Interna existe algún despacho que anualmente haga las funciones de auditoría en la empresa?

sí no

Conocer si se está realizando el trabajo de auditoría por un despacho externo, logrando así una información veraz, confiable y oportuna.

3. Tiene conocimiento de cuál es la función de la auditoría interna en la empresa?

sí no

En caso afirmativo, justifique su respuesta:

Conocer si las empresas conocen realmente la función de auditoría interna. Su función principal es examinar y evaluar en forma adecuada y eficiente el sistema de control interno de la empresa y la calidad de ejecución en la realización de las responsabilidades asignadas.

4. Realizan auditoría de estados financieros para efectos fiscales en la empresa? (art. 32-A CFF)

sí no

Conocer si se audita para efectos fiscales la empresa, ya que de ser así la auditoría interna le puede dar muchas ventajas que pueden ignorar por falta de información de ésta. Y como conclusión se necesita que tenga un departamento de auditoría interna.

5. Teniendo auditoría interna cree que tiene ventajas sobre las empresas que no la tienen?

sí no

Conocer si se está consciente de las ventajas que se tienen con auditoría interna, por tener un mejor control interno y detectar errores a tiempo.

Ventajas:

- Revisar la información financiera, operacional y administrativa.
- Revisar que se cumplan con políticas, procedimientos y ordenamientos legales de la empresa.
- Revisar que se salvaguarden los activos fijos de manera adecuada y verificar que existan.
- Revisar que los recursos se apliquen correctamente.

6. El tener auditoría interna ha dado como resultado una auditoría de estados financieros para efectos fiscales más ágil y por lo tanto se ha reflejado en una cotización más baja?

sí no

si contestó sí:

Se apoyan en papeles de trabajo del auditor interno

Se apoyan en el departamento de auditoría interna

Conocer de que forma se apoya el despacho externo con la auditoría interna de la empresa y si el apoyo es el adecuado para tener mejores resultados. Esta participación permitirá la reducción de tiempo de trabajo del auditor externo y como consecuencia la disminución del costo de la auditoría.

7. Considera cara la auditoría interna comparando los beneficios que ésta le da?

sí no

Conocer si se tiene conciencia respecto a lo que cuesta la auditoría interna y lo que se puede evitar convirtiéndose en tiempo y dinero que cuesta el tener errores y no corregirse a tiempo.

8. Considera que tiene más beneficios que perjuicios con la auditoría interna?

sí no

En caso afirmativo, indique cuáles:

- Mejor control de las operaciones.
- Establecer adecuadamente la estructura de control interno.
- Obtención de información confiable, veraz y oportuna.

Conocer los beneficios que obtiene la empresa según sus necesidades y en que se reflejan los beneficios de la auditoría interna. Logrando así los beneficios de mejor control de las operaciones, adecuado control interno, y obtención de información confiable, veraz y oportuna.

9. Contando con auditoría interna podría disminuir los errores detectados por la auditoría para efectos fiscales?

sí no

Conocer si consideran la auditoría interna como la prevención de errores mayores, pudiéndolos corregir a tiempo para una auditoría fiscal confiable. Confirmando la auditoría externa que se haya realizado el trabajo de auditoría interna con base a normas y procedimientos de auditoría.

10. Se afianzan a las personas que manejan efectivo?

sí no

Conocer si protegen el efectivo, de los empleados responsables de ellos, para evitar

situaciones desagradables.

11. Se tiene una persona de responsable del manejo de las cuentas de cheques?

sí no

En caso afirmativo, quién: _____

Conocer si recae la responsabilidad de la cuenta de cheques sobre una sola persona por seguridad de la empresa y para un mejor control de las salidas diarias de cheques.

12. Se respalda con documentación cada cheque que se expide en la póliza respectiva?

sí no

Conocer si se realiza correctamente el procedimiento de la expedición de cheque para efectos de un control interno adecuado.

13. Se supervisa a la persona responsable que maneja ingresos y cheques firmados que no interfiera en las labores relacionadas con ventas, cuentas por cobrar, compras y los registros de diario y mayor?

sí no

Conocer si se realiza una división correcta de las labores que se realizan en la empresa, para un control interno más confiable y transparente. Además de autorización previa de

las salidas de dinero.

14. Los estados de cuenta bancarios se concilian mensualmente con las chequeras y los registros contables?

sí no

Conocer si se concilian los estados de cuenta, chequeras y registros para comprobar la confiabilidad de los saldos de cuenta; investigando y ajustando las diferencias.

15. Se afianzan a los empleados que manejan inversiones y valores?

sí no

Conocer si se protegen las inversiones, de los empleados responsables de éstas, para evitar situaciones desagradables.

16. Se revisan mensualmente los registros auxiliares de las cuentas por cobrar con los registros de mayor?

sí no

Conocer si se revisan los registros de las cuentas por cobrar con los registros de mayor para comprobar la confiabilidad de las cuentas por cobrar.

17. Afianzan a los empleados que manejan documentación que respalde las cuentas por cobrar?

sí no

Conocer si se protege la documentación de las cuentas por cobrar, de los empleados responsables de éstos, para evitar situaciones desagradables.

18. Los documentos por cobrar se concilian periódicamente los registros auxiliares con la existencia física de éstos?

sí no

Conocer si se verifica que los documentos por cobrar y registros coinciden con los documentos que físicamente se tienen para comprobar la confiabilidad de las cuentas por cobrar y amparar las cuentas por cobrar con su documentación.

19. Se resguardan adecuadamente y físicamente los documentos por cobrar?

sí no

Conocer si se tienen en un lugar seguro los documentos por cobrar para evitar contingencias.

20. Se supervisa a las personas que tienen bajo resguardo el control físico de los documentos por cobrar y que no interfieran en las actividades de compras, ventas, cuentas por cobrar y en los registros de diario general y mayor?

sí no

Conocer si se realiza una división adecuada de las labores de la empresa para un buen control interno y si se tiene custodia física de las cuentas por cobrar.

21. Se supervisa que la suma de los registros auxiliares de inventarios de mercancías sea igual a su cuenta de mayor?

sí no

Conocer si se compara periódicamente la suma de los registros auxiliares con el saldo de la cuenta de mayor de inventarios.

22. Se afianzan a los empleados que manejan inventarios?

sí no

Conocer si se protegen mediante contratación de fianzas y seguros los inventarios, de los empleados responsables de éstos, para evitar sustracciones.

23. Se restringe el acceso a los almacenes?

sí no

Conocer si se tiene una política adecuada donde se restrinja el acceso a los almacenes por prevención de posibles contingencias y para un mejor control de los inventarios, recayendo así la responsabilidad sobre el encargado de almacén.

24. Cada año por los menos se realiza inventario físico?

sí no

Conocer si se comprueba la existencia del inventario cada año para un control interno más confiable y un control de las existencias de los inventarios.

25. Existen controles que permitan identificar los artículos de inventario que generen mermas?

sí no

En caso afirmativo, que controles:

Conocer si aplican controles o procedimientos para determinar las mermas o pérdida de valor de los inventarios y el registro de las estimaciones correspondientes.

26. Se supervisa que las personas que tienen el control físico de los inventarios no intervengan en actividades de autorización de notas de crédito, rebajas y devoluciones sobre ventas, compras y egresos, documentación de egresos, pago de salarios, cheques de nómina, efectivo y de registros de diario y mayor?

sí no

Conocer si se realizan correctamente la segregación adecuada de las funciones de autorización, custodia y registro de los inventarios.

27. Se afianza a los empleados que manejan control y registro de activos fijos?

sí no

Conocer si protegen los activos fijos, de los empleados responsables de ellos, mediante una adecuada protección de los bienes.

28. Los activos se encuentran facturados a nombre de la entidad?

sí no

Conocer si los activos fijos cuentan con evidencia de recibo deducible fiscalmente y registro adecuado de los bienes adquiridos.

29. Concentran la documentación original de los activos fijos en un lugar seguro?

si no

Conocer si se resguardan adecuadamente los archivos de documentación de activos fijos para evitar malos manejos. Y si manejan un expediente de activo fijo al corriente, cumpliendo además con la disposición fiscal que marca la obligación de tenerlo.

30. Considera adecuado el mantenimiento del activo fijo?

si no

Conocer si se tienen políticas para la conservación y reparaciones del activo fijo, teniendo así un mayor tiempo de vida y mejor estado para evitar un desembolso mayor con la adquisición de uno nuevo.

31. Se tienen asegurados los activos fijos de la empresa?

si no

Conocer si se tiene adecuada protección de los bienes de activo fijo mediante el aseguramiento.

32. Se supervisa mensualmente que los registros auxiliares de activo fijo y auxiliares de depreciación sean igual al de la cuenta mayor?

si no

Conocer si se revisa que los registros auxiliares y la depreciación de los activos fijos es igual a la cuenta de mayor para comprobar la consistencia en el método de evaluación y el cálculo de la depreciación.

33. Considera adecuado el control de depreciaciones para fines fiscales?

sí no

Conocer si se deprecia correctamente, de acuerdo con métodos aceptados para fines fiscales para evitar darle una vida irreal a los activos.

34. Existen revisiones efectivas para una reposición de unidades en mal estado a tiempo?

sí no

Conocer si se sustituyen a tiempo las unidades en mal estado previniendo así cualquier contingencia y teniendo control sobre las unidades dadas de baja.

35. Se tiene un control de las declaraciones fiscales presentadas (clasificadas)?

sí no

Conocer si se tiene un expediente donde se archiven las declaraciones y se clasifiquen para cualquier requerimiento.

36. Se presentan oportunamente las declaraciones de pagos de contribuciones?

sí no

Conocer si se cumple de manera responsable y a tiempo con las declaraciones para evitar gastos innecesarios, mediante multas.

37. Se provisionan correctamente las cuentas pendientes por pagar al cierre del ejercicio?

sí no

Conocer si se provisionan las cuentas pendientes de pagar al terminar el ejercicio para ser aplicados en el siguiente año, teniendo así un mejor control de las cuentas pendientes por pagar.

38. Se hacen retenciones de impuestos de acuerdo a la leyes correspondientes?

sí no

Conocer si se retiene correctamente, de acuerdo a las leyes para evitar cualquier requerimiento o evasión de impuestos.

39. Se vigila el cumplimiento de las obligaciones fiscales responsables de la entidad?

sí no

Conocer si se tiene una actitud responsable de cumplir con todas las obligaciones de la empresa evitándose así problemas fiscales.

40. Se tiene un control adecuado de cada una de las obligaciones fiscales así como un calendario de éstas?

sí no

Conocer si se tiene un programa donde se controle por fechas cada una de las obligaciones fiscales de que son responsables, evitándose problemas.

Agradezco de antemano la información proporcionada.

Gris Nereida Farías Canales

Estudiante de 10 sem. de Contaduría

Universidad Don Vasco, A.C.

4.3. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

A) ANÁLISIS DE CONOCIMIENTO GENERAL DE AUDITORÍA Y LOS MOTIVOS DE LOS QUE NO CUENTAN CON ELLA.

Las primeras 4 preguntas se realizan para conocer si se tiene departamento de auditoría interna y los que no la tienen conocer sus motivos.

El 22% de los cuestionarios aplicados contestó que sí tienen departamento de auditoría interna en la empresa, por lo que se comprueba que la mayoría de las empresas medianas y grandes en la Ciudad de Uruapan no cuentan con departamento de auditoría interna. El 78% contestó que no tienen un departamento y que además no cuenta con un despacho que haga las funciones de auditoría interna en la empresa, ya que consideran que por el hecho de que los dictaminen, piensan que no necesitan la auditoría interna. De ese 78% que contestó que no tiene departamento de auditoría interna el 10% contestó que es muy cara, el 76% que no lo necesitan y el 14% que su control interno es excelente.

El 89% contestó que sí conocen la función de auditoría interna, la mayoría contestó a esta pregunta que se supervisen las operaciones de acuerdo a políticas, el buen desarrollo de las funciones contables y administrativas, evaluar controles internos y operaciones de la empresa, por mencionar algunas.

El 89% contestó que sí auditan sus estados financieros para efectos fiscales según el artículo 32-A del CFF, por lo que piensan que no es necesario tener un departamento de

auditoría interna o algún despacho que se las realice cada año.

En el marco teórico se menciona que las empresas deben de contar con un Departamento de Auditoría Interna, independientemente de auditarse para efectos fiscales para tener un control interno adecuado. El 22% cumple con ello, y obtendrán como beneficio: un adecuado control interno para una correcta toma de decisiones, para obtener información confiable, veraz y oportuna a través de su departamento de auditoría interna.

B) ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LAS EMPRESAS QUE CUENTAN CON ELLA (22%)

Las preguntas 6,7,8 y 9 aplica sólo a las que cuentan con departamento de auditoría interna para conocer que opinan de ella según las respuestas dadas en los cuestionarios.

De las empresas que cuentan con departamento de auditoría interna que es un 22%, el 100% contestó que sí consideran tener ventajas con un departamento de auditoría interna sobre las empresas que no la tienen. El 67% contestó que sí les ha dado una auditoría más ágil y más barata de auditoría externa a consecuencia de contar con departamento de auditoría interna. El 16.5% contestó que no ha sido más barata y ágil y el resto 16.5%, contestó que los auditores externos no se apoyan en papeles de trabajo del auditor interno, ni en el departamento de auditoría interna; por manejar grandes cantidades de dinero; entonces el auditor externo realiza su auditoría como que no existiera un departamento de auditoría interna. Con esto podemos comprobar que si se apoya el auditor externo en el departamento de auditoría interna se puede tener

menos horas de trabajo por el auditor y por lo tanto que sea más barata.

De ese mismo porcentaje que cuenta con auditoría interna, es decir el 22%, el 100% no considera cara la auditoría interna comparado con los beneficios que le da. Y además este mismo porcentaje considera más beneficios que perjuicios el contar con auditoría interna. De los tres beneficios que se numeraron dentro de los cuestionarios el 50% eligió por mejor control de las operaciones, el 100% por establecer adecuadamente la estructura de control interno y 83% por obtención de información confiable, veraz y oportuna.

De éste mismo 22% que cuentan con auditoría interna, contestó el 95% que el hecho de contar con auditoría interna les disminuye los errores detectados por la auditoría externa y corrigen a tiempo los errores evitándose multas; el 5% restante es la empresa que la auditoría externa no toma en cuenta ninguna información de la auditoría interna.

Para un 78% no aplicó las preguntas 5,6,7,8 y 9 del cuestionario, ya que no cuentan con departamento de auditoría interna, ya que si no lo tienen no pueden opinar respecto a como es el costo, los beneficios, etc.

En el marco teórico en el capítulo II se menciona que el auditor independiente puede apoyarse en el departamento de auditoría interna, así como en sus papeles de trabajo; pero el auditor interno no puede sustituirse por el auditor independiente para la auditoría. Por lo que en las empresas cuestionadas con departamento de auditoría interna el 67% se apoya en ambas y como consecuencia su auditoría externa ha sido realizada a menor costo y con detección a tiempo de errores; logrando beneficios como: mejor control de las operaciones, establecer un adecuado control interno, y obtener

información confiable, veraz y oportuna. Las ventajas que pueden obtener las empresas con este departamento son: que se revisa la información financiera, operacional y administrativa, se revisa el cumplimiento de políticas y procedimientos de la empresa, y se revisa que los recursos se apliquen adecuadamente.

C) ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA

A partir de la pregunta 10, se aplicaron a las empresas independientemente de contar con un departamento de auditoría interna, para conocer si cuentan con un adecuado control interno, ya que es muy importante que cuenten con él, para la obtención de información confiable y una buena toma de decisiones. Realizándose un análisis por bloque de preguntas, ya que todas juntas nos darán un resultado de si tienen un adecuado control interno o no.

Respecto a las preguntas 10, 15, 17, 22 y 27 se realizaron para conocer si protegen su empresa de cualquier robo de empleados, y es importante para un buen control interno, el 30% contestó que sí afianzan a sus empleados, el 11% sólo afianza a los que manejan efectivo y el 59% no realiza ningún tipo de afianzamiento.

En el marco teórico del capítulo III se mencionan que debe de proteger, verificar y evaluar los activos de la empresa. La mayoría no afianza a los empleados que manejan los activos. Se considera importante el afianzar, ya que por seguridad de la empresa se debe tener responsables de los activos. El no afianzar puede dar como consecuencia: que desaparezca el empleado con los activos que tiene a su cargo, como efectivo,

documentos y activos fijos; perjudicando así a la empresa.

Respecto a las preguntas 11, 12, 14, 16, 18, 21 y 32 se realizaron para conocer si realizan un correcto procedimiento para efectos de un control interno adecuado, el 100% contestó que sí respaldan toda documentación, tienen una persona responsable, concilian mensualmente auxiliares con registros de mayor y existencia física, y conciliación de chequeras con registros contables.

En el capítulo III en donde se menciona la supervisión del control interno que tiene que ver con este grupo de preguntas, se cumple con lo anterior el 100% registrando las operaciones correctamente y en forma para preparar información mensual y que al existir supervisión se vigile que el personal realice sus actividades conforme a los elementos del control interno: organización, personal y procedimiento. Esto da como consecuencia: un adecuado control de las operaciones.

Respecto a las preguntas 13, 20 y 26 se realizaron para conocer si las personas que manejan y son responsables de los ingresos y cheques, resguardo físico de documentos, control físico de inventarios se les supervisa para que no realicen actividades que tengan que ver con lo que manejan la de ingresos y documentos con ventas, cuentas por cobrar, compras, el de inventarios con créditos, rebajas, devoluciones, y las tres con registros de diario y mayor. El 100% supervisan que estas actividades no tengan que ver con lo que realiza cada responsable.

Mencionado también en el capítulo III el cumplir con la división de labores. El 100% cumple con el elemento de organización: división de labores. Ya que debe existir independencia de funciones custodia y registro. Que tiene como consecuencia: una eficiencia y credibilidad en las operaciones.

Respecto a las preguntas 19, 23, 29 y 31 se realizaron para conocer si las empresas resguardan en forma segura los documentos de la empresa, si se restringe la entrada a los almacenes, si cuentan con un seguro para proteger sus activos. Para prevenir por alguna contingencia que se presentara es algo con que se debe de contar en un buen control interno. El 100% contestó que sí en las preguntas mencionadas.

Contenido en el capítulo III respecto al cumplimiento con un objetivo particular: protección de los activos y objetivo general: salvaguarda física. Aquí el 100% cumple con estos objetivos ya que las empresas resguardan adecuadamente los activos y la documentación. Además de restringir el acceso a los almacenes. Al cumplir con esto se tiene como consecuencia: el tener una autorización de la administración para poder tener acceso a los activos, documentos y almacenes.

Respecto a las preguntas 24, 25, 28, 30 y 34 que se realizaron son generales para conocer si levantan inventario físico cada año, se tienen controles de mermas, si los activos están facturados a nombre de la empresa, si les dan un mantenimiento a sus activos, y si se reponen a tiempo unidades de activo fijo; estas respuestas también son importantes para valorar el control interno. El 100% contestó sí a todas las preguntas

mencionadas en este párrafo, el 22% contestó que sí en todas excepto en la pregunta 25 que no cuentan con control de mermas, y el 11% no cuenta con una reposición a tiempo de unidades y un adecuado mantenimiento de los activos fijos.

Mencionado en el capítulo III se cumple con el objetivo general: de procesamiento y clasificación de transacciones. El 100% registran correctamente los activos: a nombre de la empresa; y realizan un inventario a fin de año por lo menos, todo esto para cumplir registros realizados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados. También mencionado el elemento de supervisión en donde se debe de supervisar que las personas trabajen de acuerdo a sus responsabilidades. Esto aplica en que las empresas un 11% que no les da un adecuado mantenimiento y por lo tanto no se reponen a tiempo las unidades en mal estado. Hay que cumplir con esto ya que es por seguridad de la empresa para cumplir con los objetivos de la empresa. El no cumplir con esto da como consecuencia: un riesgo del personal de la empresa por usar unidades en mal estado y por falta de mantenimiento.

Respecto a preguntas fiscales como son 33, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 se realizaron para obtener información respecto a como están en los fiscal las empresas, para conocer si aplican las depreciaciones y retienen impuestos de acuerdo a la ley; si se controlan, se presentan y se cumplen con las obligaciones oportunamente; si se provisionan adecuadamente los cuentas pendientes por pagar al cierre del ejercicio. El 100% contestó que sí a todas las preguntas excepto a las pregunta 36 y 37 una empresa contestó que no presentan oportunamente las declaraciones de pagos provisionales y otra

contestó que no provisionan correctamente las cuentas pendientes por pagar al cierre del ejercicio.

Lo mencionado en el capítulo III, se tiene que cumplir los procedimientos, elementos y técnicas para tener un adecuado control interno. Se debe de cumplir con todas las obligaciones fiscales de acuerdo a las leyes fiscales aplicando un adecuado control interno para obtener información confiable y real. Por lo que se tiene que estar actualizados para cuestión de impuestos. Evitándose: multas y hacer pagos que no son reales.

Como resultado de éste capítulo considero que de acuerdo a las preguntas de control interno en general las empresas están bien, pero considero que necesitan tomar en cuenta el afianzamiento de empleados ya que nadie puede asegurar la integridad de los empleados y para prevenir que un empleado se robe los activos y la empresa pierda todo por no afianzar al empleado. Algunos empleados que están de encargados de efectivo y documentos intervienen en actividades que están relacionadas con ventas, compras, cuentas por cobrar, efectivo y registros, aquí se está faltando a un elemento de control interno el cual se puede corregir haciendo la división de labores o funciones de quien hace la operación, quien registra y quien custodia. También otro aspecto a mencionar es que un 11% no da mantenimiento adecuado a su activo y además no reponen a tiempo las unidades en mal estado; se considera por seguridad cumplir con éstos dos puntos ya que de suceder un accidente la empresa puede desembolsar más dinero, por querer ahorrarse el mantenimiento que es un requisito y además por seguridad de la empresa.

Respecto a mi investigación considero adecuado el control interno, pero puedo asegurar que si se tuviera un departamento de auditoría interna su control interno mejoraría notablemente, y todas las fallas encontradas al realizar el cuestionario se podrían corregir y mejorar más fácilmente.

En general las empresas no tienen departamento de auditoría interna por que creen que no lo necesitan, ya que la mayoría se audita para efectos fiscales, además de que consideran cara e innecesaria tenerla.

Las empresas dicen conocer las ventajas y beneficios de la auditoría interna, pero al no contar con ella es por que no se valora realmente la función y el trabajo de un departamento de auditoría interna.

Las empresas deben de conscientizar esta situación y no pensar sólo en el dinero sino en todo lo que les puede ahorrar a largo plazo.

Además de que la auditoría externa se debe de apoyar tanto en los papeles de trabajo como en el departamento de auditoría interna ya que mediante la auditoría interna se logra un mejor control interno y es confiable para la opinión de un auditor externo.

**ESTA TIENDA NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

CONCLUSIONES

Como se ha comprobado, por medio de la investigación del marco teórico la auditoría interna es una parte importante dentro de la empresa para asegurarse de que se tenga un control adecuado de las operaciones, un buen control interno y la información sea confiable, veraz y oportuna. Estas tres áreas se encuentran totalmente ligadas entre sí y por lo tanto la auditoría interna debe de observarlas.

Por esta razón es importante tener un departamento de auditoría interna porque así se puede tener una empresa que trabaje en forma más eficaz y eficiente.

Esto va a ayudar al auditor externo a realizar mejor y más rápido su trabajo de acuerdo a normas y procedimientos de auditoría.

Respecto a los resultados de la investigación realizada mediante la aplicación de cuestionarios, las empresas no cumplen con auditoría interna, sin embargo en general tienen un adecuado control interno, ya que por ser empresas medianas y grandes, se requiere generar información financiera veraz, confiable y oportuna. Sin embargo se puede decir que si se tuviera un departamento de auditoría interna su control interno mejoraría y podría pasar de adecuado a un buen control interno, o hasta excelente.

Con esta investigación se pudo conocer lo importante que es el control interno para la auditoría interna, que si la empresa no tiene los recursos para un departamento de auditoría interna se preocupe por tener un control interno excelente para una acertada toma de decisiones.

Mediante la investigación y los resultados obtenidos se considera comprobada la hipótesis mencionada en la introducción de que la mayoría de las empresas medianas y grandes de la Ciudad de Uruapan no cuentan con departamento de auditoría interna para mejorar su empresa y tomar decisiones.

Una opinión según los resultados obtenidos es que se debe de dar más importancia a la auditoría interna e implantarla en las empresas que la necesitan, que tienen grandes volúmenes de operaciones y que manejan cantidades importantes en sus transacciones financieras. Ya que considero que es algo indispensable para cualquier empresa de tamaño mediano y grande que puede solventar los gastos de un departamento de este tipo, además de que necesita tomar decisiones adecuadas y la auditoría interna le puede ayudar en ése y otros aspectos.

Teniendo auditoría interna se pueden tener menos errores y corregir los detectados y así ayudar a la auditoría externa con un control interno más adecuado y apropiado para la empresa, de forma que el cliente este beneficiado con ambas auditorías y previniendo cualquier problema de tipo administrativo, contable y de cumplimiento de obligaciones tributarias.

BIBLIOGRAFÍA

AICPA, Declaraciones sobre Normas de Auditoría, IMCPAC, México, 1988-1994.

Comisión de Principios de Contabilidad del IMCPAC, "Addendum al Boletín A-1: Esquema de la Teoría Básica de la Contabilidad Financiera", en: Revista Contaduría Pública, Vol. 27, No. 313, septiembre 1998, México.

HOLMES, Arthur W., Auditoría: Principios y Procedimientos, Uteha, México, 1992.

IMCPAC, Código de Ética Profesional, IMCPAC, México, 1997.

IMCPAC, Normas y Procedimientos de Auditoría, IMCPAC, 11ª. Edición, México, 1991.

IMCPAC, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, IMCPAC, 10ª. Edición, México, 1995.

OSORIO, Sánchez Israel, Auditoría I, Ecasa, México, 1992.

SANTILLANA, González Juan Ramón, Auditoría I, Ecasa, 1ª. Edición, México, 1992.

SANTILLANA, González Juan Ramón, Conoce las auditorías, Ecasa, México, 1991.

TORRES, Tovar Juan Carlos, Introducción a la Contabilidad, Diana, México, 1983.