



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE MEXICO



FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION.

TEMA DE TESIS:

“PROPUESTA METODOLOGICA BASICA PARA LA IMPLEMENTACION DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA APLICADA A LA EMPRESA PRIVADA DEDICADA A LA ELABORACION DE UNIFORMES EN TOLUCA MEXICO 2012.”

PARA OBTENER EL TITULO DE LICENCIADO EN CONTADURIA.

PRESENTA:

GABRIELA ESTRELLA SANTAMARIA.

ASESOR:

C.P.C. JUAN CARLOS SANCHEZ LOPEZ

REVISORES:

C.P. FRANCISCO GARDUÑO MUNGUÍA

C.P. DAVID ORIHUELA SERRANO

TOLUCA, ESTADO DE MEXICO JUNIO 2013.

INDICE

Introducción.....	2
-------------------	---

CAPITULO I

MARCO TEORICO DEL LICENCIADO EN CONTADURIA.

1.1.-Concepto del Profesionista como Licenciado en Contaduría.....	6
1.2.-Requisitos de la Profesión del Licenciado en Contaduría.....	13
1.3.- Área de Desarrollo de la Contaduría.....	22
1.4.- Perfil del Licenciado en Contaduría.....	34
1.5.- El Papel que Desempeña el Licenciado en Contaduría en las Empresas.....	41
1.6.- Código de Ética del Licenciado en Contaduría.....	46

CAPITULO II

BASES GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA.

2.1.- Concepto de Auditoría.....	61
2.2.- Clasificación de la Auditoría.....	68
2.3.- Tipos de Auditoría.....	72
2.4.- Definición de Auditoría Interna.....	84

2.5.- Alcance de la Auditoría Interna.....	88
2.6.- Importancia de la Auditoría Interna.....	93
2.7.- Objetivo de la Auditoría Interna.....	95
2.8.- Funciones de la Auditoría Interna.....	98
2.9.- La Auditoría Interna como Campo de Actuación de la Contaduría Pública.....	102
2.10.- Concepto de Control Interno.....	107
2.11.- Importancia del Control Interno.....	112
2.12.- Elementos de Control Interno.....	114
2.13.- Tipos de Control Interno.....	129

CAPITULO III

LA EMPRESA DE DONDE SE DERIVA LA NECESIDAD DE CONTAR CON UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA.

3.1.- La Empresa, sus Generalidades.....	138
3.2.- Importancia y Características de la Empresa.....	145
3.3.- Componentes Básicos de la Empresa.....	146
3.4.- Objetivo de la Empresa.....	150
3.5.- Misión y Visión.....	151
3.6.- Funciones de la Empresa.....	153
3.7.- Causas Principales del Fracaso de la Empresa.....	155
3.8.- Diagnostico de la Empresa.....	158

3.9.- Evaluación de la Empresa de Estudio.....	159
--	-----

CAPITULO IV

PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACION DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA PARA MEJORAR SU OPERATIVIDAD.

4.1.- Creación del Departamento de Auditoría Interna.....	162
4.2.- Recursos Humanos.....	163
4.3.- Factores que deben tomarse en Cuenta para la Estructura y Dimensiones del Departamento de Auditoría Interna.....	169
4.4.- Organización del Departamento de Auditoría Interna...	173
4.5.- Ubicación Dentro de la Empresa.....	179
4.6.- Estructura del Departamento de Auditoría Interna.....	181
4.7.- Objetivos Políticas y procedimientos del Departamento de Auditoría Interna.....	184
4.8.- Principales Obligaciones, Atribuciones y Funciones del Departamento de Auditoría Interna.....	188
Conclusiones.....	194
Bibliografía.....	197

PROPUESTA METODOLOGICA BASICA PARA LA
IMPLEMENTACION DE UN DEPARTAMENTO DE
AUDITORIA INTERNA APLICADA A LA EMPRESA
PRIVADA DEDICADA A LA ELABORACION DE
UNIFORMES EN TOLUCA MEXICO 2012.

Introducción.

Actualmente es esencial que toda empresa cuente con un Departamento de Auditoría Interna, como un órgano de control para cada una de las áreas que componen la organización, teniendo varias funciones como revisar, evaluar, corregir; en cuanto a los procedimientos, falta de información oportuna, información que es de gran utilidad para el desempeño de los trabajadores. También se considera a la Auditoría Interna cómo un instrumento para alcanzar los objetivos de la empresa privada, para tomar las mejores decisiones dentro de todas las actividades por áreas de trabajo.

El presente Trabajo de Investigación de Tesis que he denominado:

“Propuesta Metodológica Básica para la Implementación de un Departamento de Auditoría Interna Aplicada a la Empresa Privada Dedicada a la Elaboración de Uniformes en Toluca México 2012.”

El cual está integrado por Cuatro Capítulos estructurados de la siguiente forma:

- En el Primer Capítulo lo relaciono con el marco teórico del Licenciado en Contaduría desde el concepto de lo que es el profesionalista como Licenciado en Contaduría; los requisitos con que debe contar el Licenciado en Contaduría; sus principales áreas de desarrollo o de actuación en la carrera de Contaduría;

dado que es fundamental conocer el verdadero perfil del Licenciado en Contaduría; el papel que debe desempeñar como Licenciado en Contaduría en las empresas privadas y públicas; aplicar y respetar el código específico de ética del Licenciado en Contaduría en todos sus postulados.

- El Segundo Capítulo me refiero a las bases generales de la Auditoría Interna, su concepto general de la Auditoría, especifico la clasificación de la Auditoría Interna; los tipos de Auditoría que existen; posteriormente defino a la Auditoría Interna; su alcance que tiene en las organizaciones; la importancia que tiene para cualquier tipo de Entidades; conocer el objetivo principal que se persigue con la Auditoría Interna; establecer las principales funciones de la Auditoría Interna, así como un campo de actuación de la Contaduría Pública: en este capítulo estoy tomando en cuenta el concepto de control interno; su importancia dentro de la Auditoría Interna, los elementos y tipos de Control Interno.

- El Tercer Capítulo lo enfoco a la empresa de donde se deriva la necesidad de contar con un Departamento de Auditoría Interna; las generalidades de la empresa, su importancia y características: sus componentes básicos que la integran como son los Recursos Humanos, recursos materiales, financieros y técnicos, los objetivos de la empresa, su misión y visión: así como también sus funciones primordiales; estoy contemplando

las principales causas del fracaso de la empresa; su diagnóstico y la evaluación de la empresa en estudio.

- Y finalmente en el Cuarto Capítulo presentó la propuesta para la implementación de un departamento de Auditoría Interna para mejorar su operatividad, lo inicio con la creación del departamento de Auditoría Interna; teniendo en cuenta en primer lugar los Recursos Humanos que son la parte medular en todo tipo de empresa; los factores que deben tener en cuenta para la estructura y dimensiones del departamento de auditoría Interna al mismo tiempo la organización del departamento de Auditoría Interna; su ubicación dentro de la empresa, su estructura del departamento de Auditoría Interna, los objetivos, políticas y procedimientos del departamento de Auditoría Interna; sus principales obligaciones, atribuciones y funciones del propio departamento y por último el análisis financiero del Departamento de Auditoría Interna.

CAPITULO I

MARCO TEORICO DEL LICENCIADO EN CONTADURIA.

CAPITULO I

MARCO TEORICO DEL LICENCIADO EN CONTADURIA.

1.1. Concepto del Profesionista como Licenciado en Contaduría.

La Contaduría es una profesión de liderazgo, honradez y ética que ayuda a proporcionar información financiera de una entidad.

Para entender el concepto anterior, es necesario conocer la definición de Profesión; que es el “Empleo, facultad u oficio que cada uno tiene y ejerce públicamente. Es la actividad que se desempeña, frecuentemente, por normas específicas al servicio de la comunidad, y cuyos conocimientos y habilidades se obtienen en una Institución de educación superior”.¹

El Licenciado en Contaduría es el profesional que se encarga de desarrollar, resumir, analizar, interpretar y reportar sistemáticamente, de acuerdo a las normas legales y las prácticas comúnmente establecidas; la información económica y financiera sobre las entidades de modo que estén en posibilidades de manejar eficientemente sus procesos y recursos para la toma de decisiones y al mismo tiempo de cumplir y hacer cumplir las obligaciones fiscales.

¹ Kohler, Erick L. Diccionario para Contadores. Uteha, México, 2009. P.85

Profesión “Es cualquier actividad realizada por una persona o conjunto de personas, las cuales velan por el interés de la actividad que realizan y de ellos mismos, con el objeto de obtener una remuneración por dicha actividad”.²

Por lo tanto se puede decir que la Profesión del Licenciado en Contaduría es “La disciplina profesional de carácter científico que, fundamentada en una teoría específica, y a través de un proceso, obtienen y comprueba información financiera sobre transacciones celebradas por entidades económicas”.³

La evolución de la profesión del Licenciado en Contaduría, se ha convertido en una actividad indispensable para el nacimiento, desarrollo y prosperidad de las empresas del sector público y privado, con todo tipo de objetivos, ya sean de producción, comercialización, servicios, lucrativas y no lucrativas.

Su futuro se proyecta Internacionalmente, ya que avanza en razón directa del desarrollo de la ciencia, la tecnología y la evolución de la sociedad.

De acuerdo con la definición de los hermanos Mancera y Colaboradores, el Licenciado en Contaduría es “el Profesional que comprueba, fiscaliza las transacciones consignadas en los libros y registros de una contabilidad, con la finalidad de emitir su opinión imparcial acerca de la veracidad de los estados financieros

² Romero López, Javier. Principios de Contabilidad. Premio Nacional de Contaduría. Mc. Graw Hill. 2009. P.15.

³ Escarpulli Montoya, Abel. Apuntes de Contabilidad I, Ciclo financiero a corto plazo. Instituto Mexicano de Contadores Públicos AC. 2010. P.15

obtenidos de aquella” La contaduría es la disciplina profesional de carácter científico que fundamentada en una teoría específica y a través de un proceso, obtiene y comprueba información financiera sobre transacciones celebradas por entidades económicas.⁴

Su preparación técnica comprende, además de los estudios relativos a la escuela secundaria y al contador privado, el conocimiento de la contabilidad superior, contabilidades especiales, contabilidad de sociedades, organización y control interno, auditoría, cálculos financieros, derecho administrativo, legislación del trabajo y un estudio más elevado de la economía política, de la legislación mercantil y fiscal, así como el curso de varias materias de cultura general como la geografía, historia, ética, etc.

Otras Actividades del Licenciado en Contaduría son:

a) Estudios o exámenes acerca de la situación de las empresas o negociaciones que requieran sus servicios.

b) Auditorías especiales, para el examen y comprobación particular de alguna cuenta o cuentas, por ejemplo: cuentas de caja y bancos, de pasivo consolidado, de rayas y sueldos, de costos, de liquidación, cuentas de síndicos, de albaceas, etc.

⁴ Elizondo López. Introducción a la Profesión Contable. Ed. Ecasa. México 2008. P.48

c) Investigaciones especiales con objeto de examinar uno o varios aspectos de un negocio, generalmente con referencias a sospecha de fraude, causas de aumento o disminución de utilidades, insolvencias y quiebras, etc.

d) Servicios relacionados con Impuestos Sobre la Renta y el dictamen de los estados financieros para fines fiscales.

e) Establecimiento u organización de sistemas de contabilidad y despachos, de costos, de pagos de sueldos y salarios, etc.

f) Organización de sistemas de presupuestos para las negociaciones particulares.

g) Rendición de dictámenes relativos a cuentas aplicadas a los negocios.

Estas han sido algunas funciones del Licenciado en Contaduría titulado dentro de su campo de acción.

Al suscribir los documentos que ha preparado o examinado, generalmente agrega la abreviatura L.C. antes de su firma.

Se puede concluir que el Licenciado en Contaduría está capacitado para registrar las operaciones que afectan financieramente a la entidad y traducirlas en los registros necesarios, además de planificar y ordenar la información financiera para responder a las distintas necesidades de los diversos niveles de operación e

interpretará la información financiera para que rinda una mayor utilidad a los usuarios; con sus conocimientos científicos y habilidades técnicas, principalmente en finanzas, auditorías, leyes fiscales, sistemas de contabilidad, administración en general y alta dirección de empresas e instituciones y aplicación de las Normas de Información Financiera, así como de las normas Internacionales de auditoría aunados a las leyes fiscales Internacionales.

En lo que se refiere a ética profesional debe conocer y aplicar el código de ética profesional, vincular la ciencia y la técnica con responsabilidad hacia la profesión, ante la sociedad y ante sí mismo.

Es una obligación del Licenciado en Contaduría estar actualizándose constantemente, para estar al día con los avances de la ciencia, la técnica y la cultura general, así como de los requerimientos modernos.

Yo creo que no basta con conocer las áreas propias de la profesión, es necesario adquirir conocimientos generales aplicables, de sistemas de computo y de comunicación, saber de economía nacional e Internacional, conocer el sistema financiero mexicano y extranjero, incursionar en la naturaleza y características de los mercados financieros, por bloques, por cuencas, por regiones y más aun, toda la economía mundial; dominar uno o varios idiomas, principalmente el que tiene que ser universal (inglés) como también

mantener relaciones con las instituciones profesionales afines tales como: administradores, economistas, ejecutivos de finanzas, contadores, empresarios y comerciantes, ejecutivos de ventas, banqueros, etc., para apoyar los conocimientos fundamentales propios de la Licenciatura en Contaduría.

El Licenciado en Contaduría asume la responsabilidad de procesar la información financiera pertinente y suficiente de las entidades para ponerla a su disposición, apoyar al monitoreo, administración y planeación de sus actividades, de tal modo que logre un desarrollo sano, que permita efectuar funciones de evaluación al sistema de información Financiera.

En cuanto al manejo de la información económica y financiera está capacitado profesional y legalmente para ser asesor, emprendedor o líder de cualquier tipo de entidad que efectúe actividades de transacciones monetarias.

Por lo tanto “La Profesión del Licenciado en Contaduría es el dedicado a aplicar, manejar e interpretar la información financiera de una organización, con la finalidad de diseñar mecanismos de apoyo a la gerencia para la toma de decisiones”⁵

Se deduce que el Licenciado en Contaduría es el encargado de llevar el proceso de la obtención, manejo e interpretación así como

⁵ Es.wikipedia.org/wiki/Licenciado en Contaduría 10 de octubre de 2008.

de la comprobación de la información financiera generada de las transacciones celebradas por la organización, con el fin de que esta sea útil para la toma de decisiones acertadas y oportunas.

Por lo que Álvaro Javier Romero López, autor de la obra Principios de Contabilidad, menciona que el Licenciado en Contaduría es un experto financiero y como tal es una autoridad profesional en todo lo que se refiere a obtener y aplicar recursos financieros de entidades en las áreas de contabilidad, contraloría, tesorería, auditoría, finanzas y fiscal, así como la planeación, análisis, crítica, interpretación e investigación de las finanzas, con espíritu y mentes abiertas al cambio, a la obtención y creación o generación de nuevos conocimientos e igualmente a la comunicación y aplicación de estos en beneficio de sus clientes en lo particular y de la sociedad en general.

Opino que es indispensable que la profesión contable se actualice en cada momento, y así poder lograr un desempeño congruente con las nuevas realidades o retos económicos y de negocios a los que se enfrenta, tomando en cuenta las necesidades de los hombres de negocios y de las empresas, no olvidando que son ellos los receptores de los servicios del Licenciado en Contaduría.

1.2. Requisitos de la Profesión del Licenciado en Contaduría.

El Licenciado en Contaduría es un profesionista y como tal, poseedor de un grado superior de habilidad en la técnica contable; habilidad desarrollada con el estudio, la práctica y las características personales.

El Licenciado en Contaduría, como todos los profesionistas debe reunir ciertos requisitos de carácter personal y técnico que lo capaciten plenamente en el ejercicio de su profesión. Dichos requisitos se agrupan por sus características comunes en requisitos morales, capacidad intelectual y requisitos técnicos.

a) Requisitos Morales. Son los que están directamente involucrados en la conciencia del Licenciado en Contaduría, y en su conjunto integran los valores que todos los individuos poseen, pero que particularmente deben de ser desarrollados en el profesional; éstos son:

- Integridad. Representado principalmente por la honradez en lo que se piensa y en lo que se cree. Se enfoca al sostenimiento de la verdad por encima de todo.

- Independencia de Criterio. Es la capacidad para expresar su juicio y opiniones imparcialmente, sin alterarlos en sentido alguno por

presiones económicas, familiares, sociales o de cualquier naturaleza.

- Código de ética Profesional. Expedido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, dicta normas precisas para dar cumplimiento a este precepto, manifestando la carencia de independencia de criterio, en el caso de existir parentesco del Licenciado en Contaduría con el propietario o administrador de la empresa, o cuando él mismo forma parte de la dirección o es accionista de la entidad.

- Disciplina. Es el organizarse a voluntad propia bajo un sentido de responsabilidad y deber. Ser ordenado en nuestra conducta y un alto sentido de responsabilidad hacia nuestras obligaciones.

- Puntualidad. Ser puntuales es no solo estar a tiempo en una cita, sino además, concluir nuestros compromisos en la fecha prometida.

- Trato Social. Es la capacidad que el profesional debe tener de comportarse adecuadamente con las personas a las que ha de tratar, debe ser apto para desenvolverse como digno miembro de la profesión, manifestando sus ideas e imponiendo su autoridad con educación, respeto y cortesía, saber obtener de los participantes sus servicios sin causar molestia entre ellos y en general, causar buena impresión entre las personas con las cuales está desarrollando su trabajo.

- Presentación Adecuada. Es llevar puesta la ropa que requieran las circunstancias; con el traje adecuado en una oficina, con ropa de trabajo en un inventario, con camisa ligera en clima caluroso, etc.

b) Capacidad Intelectual. Se refiere a las cualidades de la mente del individuo, particularmente la inteligencia y la habilidad de este, para aplicarla en las diversas situaciones cotidianas, debe ser sujeta de crecimiento constante. Las normas referentes a la capacidad intelectual del Licenciado en Contaduría son:

- Criterio y Tacto. El Licenciado en Contaduría deberá mostrarse como una persona poseedora de buen criterio, a través del uso de la inteligencia; sin embargo, cabe destacar que el criterio se va ampliando conforme el individuo se desarrolla dentro de la profesión y aumentan sus conocimientos y experiencias dentro de la misma.

El tacto se manifiesta como la capacidad del individuo para ser oportuno, convincente y sutil en el desarrollo de su trabajo.

- Habilidad y corrección al expresarse. Capacidad para manifestar las ideas exactamente como se piensa, dejando aparte cualquier elemento mental que pudiera causar distorsión en la misma.

- Habilidad para captar y analizar los problemas. Identificar los problemas es uno de los puntos clave para cualquier profesión. De la correcta identificación de los problemas, depende su solución satisfactoria.

- Habilidad constructiva. Una vez que se ha identificado el problema, el paso siguiente es la creación en mente de las alternativas de solución. El ingenio apoyado por la experiencia es un elemento activo dentro de la construcción de soluciones.

- Cultura General. El Licenciado en Contaduría, bajo ningún concepto debe ejercer su profesión aislado de otros campos de conocimiento. Esta capacidad se adquiere mediante el estudio continuo y los hábitos de lectura, los conocimientos en otras áreas son los que ayudan a la obtención de resultados correctos, además de posicionar al profesional en un lugar de privilegio dentro del grupo de trabajo.

- Propósito continuo de estudios. El profesional deberá ser sujeto de preparación y actualización continua, el propósito de mantenerse actualizado. La disposición de apertura al conocimiento es cuestión intelectual definitivamente.

c) Requisitos Técnicos. Son las columnas centrales que soportan la cualidad de profesionistas, ya que se refieren concretamente a los conocimientos específicos necesarios para el desarrollo de una profesión.

El Licenciado en Contaduría debe poseer conocimientos sólidos de contabilidad y de auditoría además de costos, finanzas, etc.

Hay que conocer primero lo que se pre revisar antes que aprender a revisar lo que no se conoce. Por lo tanto el conocimiento sobre las leyes de carácter civil, mercantil, fiscal, entre otras, es requisito fundamental para el adecuado desempeño del Licenciado en Contaduría.

Conocer las leyes no significa aprenderlas de memoria, como erróneamente se piensa dentro del medio profesional; el conocimiento de la ley estriba en saber en todo momento que se está actuando correctamente y estar en posibilidad de fundamentarlo, además de hacer uso de las disposiciones fiscales a favor de las entidades.

La medición de valores y los momentos económicos son por lo tanto parte de los requisitos técnicos en la profesión del Licenciado en Contaduría. Otro requisito es en el mundo de las comunicaciones el cual se ha transformado radicalmente para darnos a conocer, los sucesos importantes que tienen lugar en cualquier parte del mundo.

La cultura tecnológica nos ha llevado también a involucrar en los procesos de comunicación a personas que antes eran incansables dentro de la entidad para los niveles medios, me refiero a la Dirección.

Dentro de los negocios los avances tecnológicos proponen esquemas de control efectivos y elementos de análisis de la información, que permiten adaptarse a criterios particulares que

concuerdan con objeto de la organización y las perspectivas de la dirección, además de convertir estos controles en las herramientas principales del Licenciado en Contaduría.

Es también la tecnología quien se encarga de dotar de los elementos necesarios para establecer programas de revisión que facilitan el dictamen de la información financiera además de reducir los tiempos de dichas revisiones y por lo tanto los propios costos de operación.

En resumen los requisitos técnicos son:

- Conocimientos sólidos de contabilidad y auditoría.
- Dominio pleno de sistemas contables y de control interno.
- Nociones de Administración de negocios.
- Conocimientos de las leyes civiles, mercantiles, fiscales, etc.
- Economía y estadística.
- Elementos de matemáticas aplicadas.
- Otros conocimientos auxiliares como idiomas, técnicas de comunicación.

Según Elizondo López los requisitos son:⁶

⁶ Elizondo López Arturo. Proceso Contable 1, Contabilidad. Fundamental. Ed. Thomson. 2008. P.63

Académicos

- Bachillerato.
- Licenciatura.
- Servicio Social.
- Examen Profesional.
- Título Profesional.
- Cedula Profesional.

Sociales

- Actividades dotadas de interés público.
- Ser rígida por un conjunto de normas.
- Calidad en sus servicios.

Legales

- Reconocimiento de la ley reglamentaria, artículo 4º y 5º de la Constitución.
- La existencia de un cuerpo colegiado que vele por el bienestar y progreso de la profesión.

Intelectuales

- Capacidad de Observación.
- Capacidad de Juicio.
- Capacidad de Comunicación.
- Capacidad para la toma de decisiones.

Cuando el Licenciado en Contaduría se encuentra en una posición de alto nivel dentro de la entidad y aún, fuera de ella, representa un

recurso poseedor de autoridad. Para que esta autoridad sea ejercida plenamente, deberá ser manifestada en tres ámbitos diferentes son los que se refieren a los requisitos y cualidades del Licenciado en Contaduría; la autoridad se da en el ámbito moral, intelectual y jerárquico.

En el ámbito moral puesto que el Licenciado en Contaduría debe ser capaz de posicionarse a través de ciertas características personales, como una autoridad. Esta autoridad se delegará en parte, gracias a la capacidad moral que tenga el profesional para hacerlo.

En el ámbito intelectual debido a que, gracias al uso de su potencial de inteligencia, el Licenciado en Contaduría se encuentra capacitado para ocupar una posición de autoridad en la vida de la entidad.

En el ámbito jerárquico, porque gracias a los conocimientos técnicos que lo sitúan como participante de la profesión de Licenciado en Contaduría, es sujeto de ocupar un sitio privilegiado en la organización por designación de sus superiores pues, por lo que sabe, le atribuyen la capacidad de desempeñarse en esa posición.

El papel del Licenciado en Contaduría dentro de la sociedad es muy claro. El profesional participa en la sociedad activamente desarrollando las actividades necesarias para anticiparse al futuro.

Desde luego que al hablar del futuro en el contexto actual, debemos señalar que no es para predecirlo, sino para explorarlo; no para esperarlo, sino para enfrentarlo y no para definir eventos precisos, sino trayectorias indicativas.

El Licenciado en Contaduría debe fijarse en la mente que al orientarse hacia el futuro debe actuar con visión y confianza, ante las incertidumbres propias de esa dimensión.

Para definir el cambio que el Licenciado en Contaduría debe dar en cuanto a la dirección en tiempo y enfoque de actitud, y hacia la respuesta a los fenómenos de entorno o situaciones que son propias de su desempeño profesional, es evidente que el gran giro del Licenciado en Contaduría en sus funciones, en su identidad y en su forma de pensar debe encaminarse hacia el cuadrante de alta gerencia.

Es así como el Licenciado en Contaduría puede actuar en forma congruente con la orientación y forma de pensar propia de los directivos que se ubican en los altos niveles gerenciales.

Un proceso, sin duda que obliga al Licenciado en Contaduría a transformarse, actuar por reacción, anticipar y responder, además de dirigir su mente hacia el futuro para identificar eventos, analizarlos y responder a ellos oportunamente.

El Licenciado en Contaduría cumple la función de satisfacer la necesidad social de contar con información financiera correcta,

clara y oportuna, que debe tener todas las entidades para la conservación, control y optimización de sus recursos, con la finalidad de promover la mejora continua de su gestión y orientar sus decisiones en beneficio de la sociedad.

1.3. Áreas de desarrollo de la Contaduría.

El Licenciado en Contaduría tiene diversos campos de actuación, que es el objeto de una profesión es decir aquellas actividades que por un profesional por su preparación y experiencia puede desempeñar con notable pericia y razonable exactitud, ya sabiendo que es campo de actuación, se dice que existen diversos factores que lo determinan, algunos son:

-Necesidades sociales a satisfacer. La Contabilidad satisface una necesidad social, al proporcionar información de tipo cuantitativo para ayudar a canalizar los recursos en actividades productivas, el hecho de que exista esta necesidad de información, provoca la existencia de la contabilidad así como de otras técnicas.

-Demanda de los servicios prestados por la profesión. Es una gama de diversos tipos de información para satisfacer diferentes tipos de necesidades.

Los usuarios que han empleado los servicios del Licenciado en Contaduría, al parecer nuevas necesidades y dependiendo de la

imagen que este profesionista haya proyectado, solicitará su ayuda para resolver dichos problemas, lo cual ocasiona que se vaya ampliando el campo de actuación del Licenciado en Contaduría.

Constantemente aparecen nuevas necesidades de información, o bien, se solicitan perfeccionamientos a las modalidades existentes, por lo que debe estar siempre alerta para descubrir detectar las necesidades que van surgiendo.

- Preparación Universitaria. El profesionista, no nace sino que se hace, es producto de la combinación de las experiencias en el estudio y en el trabajo.

Las instituciones de enseñanza superior son semilleros de profesionistas, en manos de ellas esta proveer a los estudiantes las bases, herramientas, conocimientos para abrirse paso en el futuro, lo cual obviamente determina en parte el campo de actuación, a que a los estudiantes se les prepara para la práctica a la vez la práctica se determina por la forma en que fueron preparados los profesionistas en la universidad.

- Experiencia. La preparación universitaria es solo una etapa en la formación del Licenciado en Contaduría, la experiencia adquirida durante el trabajo le va dando madurez y agiliza su visión.

El ejercicio por excelencia del Licenciado en Contaduría es examinar información financiera con el objeto de expresar una

opinión mediante un dictamen, lo cual no implica que este sea el único campo de su actuación, sino por el contrario, existen muchos campos en los que el Licenciado en Contaduría puede desarrollarse de manera excelente.⁷

Las áreas más comunes e importantes que en la actualidad desempeña el Licenciado en Contaduría se pueden circunscribir en los siguientes grupos:

a) Licenciado en Contaduría como Profesionista Independiente.

Dentro de este campo de acción el Licenciado en Contaduría ejerce libremente su profesión, ofreciendo sus servicios al público en general, por medio de un despacho profesional.

El Licenciado en Contaduría proporciona servicios profesionales de la más alta calidad a sus clientes en las especializaciones de auditoría, asesoría en Administración y estudios especiales dentro de nuestra profesión, asesoría financiera, etc.

b) El Licenciado en Contaduría en el Sector Privado.

Los campos accesibles al Licenciado en Contaduría se encuentran en los siguientes grupos:

- Sirve a sus semejantes ya constituidos como Persona Física o Persona Moral con otros semejantes, formando Sociedades

⁷ Carey John L. La profesión Contable y su futuro. I.M.C.P. México 2012. P. 45

Mercantiles, cualesquiera que sea la naturaleza de dichas agrupaciones.

- Atendiendo a la magnitud de las entidades, fuentes de operaciones mercantiles, económicas y financieras, el Licenciado en Contaduría es necesario desde los negocios medianos y algunas pequeñas hasta las más complejas sociedades o consorcios.
- En relación con las funciones de las entidades socioeconómicas, los servicios del Licenciado en Contaduría son útiles tanto en las empresas comerciales, industriales, de servicios, de beneficencia culturales, deportivas y hasta religiosas, sin olvidar la labor que este profesional efectúa en el sector Gubernamental.

El Licenciado en Contaduría en la empresa se aboca al estudio de aquellas áreas más comunes en el ejercicio de la profesión; en seguida se enuncian varios grupos de actividades haciendo una descripción general de las más importantes y constantes en el ejercicio profesional del Licenciado en Contaduría.

1.-Contabilidad.- Técnica que se utiliza para realizar las transacciones, transformaciones Internas y otros eventos que afectan económicamente a una entidad que produce sistemática y estructuradamente información financiera.

- Prestación de servicios técnicos actuando como independiente, formulación de estados financieros, análisis e interpretación de los mismos.
- Implantación de sistemas de contabilidad general, de costos y gastos y de control interno.
- Prestación de servicios técnicos permanentes actuando como funcionario.

2.-Auditoría.- Proceso sistemático para obtener y evaluar objetivamente, las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas, así como otras situaciones que tienen relación directa con las actividades desarrolladas por una entidad pública o privada. El proceso consiste en determinar la precisión del contenido informativo, con las evidencias que le dieron origen.

Auditoría Contable y Financiera

- De Estados Financieros
- Detallada y Especial
- Auditor Externo

Auditoría Interna. Investigación y estudio de las características de la empresa, manual de Auditoría, estudio y evaluación del Control Interno.

3.-Finanzas.Tiene como objetivo maximizar el patrimonio de la entidad, mediante la obtención de recursos financieros por aportaciones de capital o deuda.

Las finanzas apoyan para tomar decisiones relativas al capital de trabajo, inversiones, proyectos de inversión, adquisiciones de activo fijo, entre otras, basadas en financiamientos al menor costo posible.

Desde su estructuración, control, aplicación y distribución, interpretación de estados financieros, presupuestos financieros, manejo de fondo de valores y custodia.

4.- Organización.

- Contable, desde la identificación de operaciones, formulación de catálogo de cuentas, establecer registros y documentos contables, formulación de manual de políticas.
- Departamental, se lleva el control de compras, de crédito y cobranzas, almacenes, tesorería, caja, etc.

5.- Fiscal.- Es el registro sistemático de las transacciones al ejecutar el presupuesto; se usa con fines de fiscalización administrativa de las operaciones, también para medir los resultados de la gestión administrativa.

La contabilidad fiscal es un sistema de información diseñado para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones respecto a un usuario específico: El Fisco. Es decir contempla la relación jurídico-tributaria desde el punto de vista del contribuyente.

Determinación del régimen fiscal, elaboración de declaraciones, gestión y representación ante el fisco, interpretaciones fiscales, interpretación de leyes fiscales, interpretación de leyes mercantiles.

6.-Asesoría. En las siguientes áreas: financiera, de operaciones, de presupuestos, mercantiles, en auditorías externas, relaciones con los accionistas, consejeros, empleados, clientes, proveedores, etc.

7.-Auditoría Administrativa y Operacional. En los objetivos y políticas de la empresa, en la estructura de la empresa, en el manejo de los recursos financieros y materiales.

8.-Contraloría. Planeación y presupuestos, sistemas y procedimientos, aspecto fiscal y mercantil, protección de activos, finanzas en general.

9.-Costos.- Se ocupa de clasificar, acumular, controlar y asignar costos.

Los costos sirven, en general, para tres propósitos:

- Proporcionar informes relativos a costos para medir la utilidad y evaluar el inventario (Estado de Resultados y Balance General).
- Ofrecer información para el control administrativo de las operaciones y actividades de la empresa (Informes de Control).
- Proporcionar información a la Administración, para fundamentar la planeación y tomar decisiones (Análisis y Estudios Especiales).

10.-El Licenciado en Contaduría en el Sector Gobierno. El campo de actuación del Licenciado en Contaduría en México, es importante desde el momento en que la administración pública requiere de los servicios de este tipo de profesionistas, su mercado de trabajo se enfoca al Gobierno en los ámbitos Federal, Estatal o Municipal como resultado de los retos nacionales o locales que la sociedad demanda.

Algunas de las actividades entre otras son:

Contabilidad Gubernamental

Finanzas Públicas

Contraloría Pública

Administración Pública

El sector de la sociedad que se llama gobierno y que forma parte muy importante en toda la sociedad, es una unidad que se mueve

mediante finanzas, organización, administración; esta como empresa es para el bienestar de la comunidad, puesto que de ella emanan servicios públicos, fuente de trabajo, financiamientos en los que se regula la economía y finanzas de toda una nación o país.

Por lo tanto el Licenciado en Contaduría tiene un campo muy amplio para ejercer su profesión con resultados útiles y trascendentales a toda la sociedad, en el campo de la Contabilidad Pública, para manejar los registros contables e independientes de todos los departamentos, direcciones, áreas gubernamentales.

En el área de Finanzas Públicas su actuación es fundamental ya que las finanzas son decisivas para el sostenimiento económico del Gobierno.

Su dignidad profesional y su calidad humana, deben ser cualidades inseparables puesto que se trata de imponer la responsabilidad mediante el ejemplo, ya que sirviendo al gobierno sirve a la patria y se sirve a la sociedad en general.

11.- El Licenciado en Contaduría en el ambiente Profesional.

- Catedrático en Instituciones Educativas Públicas y Privadas.
- Funcionario en Instituciones Educativas.
- Actividades en el Colegio de Contadores Públicos e Instituto Mexicano de Contadores Públicos A. C.

La enseñanza es una actividad digna y sublime, en la cual se ha venido desarrollando el Licenciado en Contaduría y cada vez más se convierte en un área motivo de dedicación absoluta por parte de este.

12.- El Licenciado en Contaduría en otros sectores socio-económicos.

- Asesor Sindical
- Asesor o funcionario en el mercado financiero
- Interventor
- Comisario de las Sociedades Anónimas.

La asesoría a sindicatos es muy valiosa por la labor que se lleva a cabo, el Licenciado en Contaduría es solicitado para orientar a las personas sindicalizadas en materia laboral en los casos de reparto de utilidades, retención de ISR, etc.

Y como asesor en los mercados financieros, de capitales y valores. Como comisario en las sociedades anónimas, fue creado por la ley de Sociedades Mercantiles, donde establece que es un individuo o grupo de individuos con determinadas características y conocimientos, que designa la asamblea general de accionistas de una sociedad con el objeto de que vigile y cuide el buen funcionamiento y administración de las Sociedades Anónimas.

Concretamente la vigilancia que ejerce el Comisario consiste en los siguientes puntos:

- Vigilancia de la Contabilidad.
- Vigilancia de la Administración.
- Cuidar de que se efectúe un Estado de Situación Financiera.
- Inspeccionar una vez al mes los Libros Contables.
- Exigir mensualmente una Balanza de Comprobación, etc.

En la actualidad, un número progresivamente mayor de Licenciados en Contaduría titulados, ha venido desempeñando simultáneamente las funciones de Comisario y de Auditor independiente en beneficio de las sociedades anónimas y de la Contaduría Pública en particular.

En los ámbitos en donde actúa el Licenciado en Contaduría permitirá conseguir la Máxima eficiencia económica a fin de obtener el mayor beneficio para el cliente o la organización a la que presta sus servicios; su actuación siempre irá acompañada con una ética profesional que lo respalde; las decisiones, consejos o acciones que se emprendan tendrán que ser, oralmente correctas, justas, equitativas, que no dañen a otros, y que no perjudiquen el medio ambiente o la salud del ser humano.

En el sector privado, hay una gran diversidad de empresas, tales como las comerciales, industriales, de servicios de asesoría financiera, turismo, etc.

Es pertinente aclarar que la lista propuesta no guarda ningún orden jerárquico, ya que todas ellas son dignas y requieren personal con características especiales para cada puesto, función o actividad, además de que nadie es apto para todo, sino para aquello en lo que se optimiza su potencial y proporciona satisfacción personal.

Contador general.

Contralor.

Gerente de Finanzas.

Gerente de Presupuestos.

Contador de Impuestos.

Contador de Costos.

Auditor Interno.

Contador de Nóminas.

Contador de Cuentas por Cobrar o Pagar.

Gerente General.

En el Sector Público los puestos podrán ser:

Secretario de Hacienda y Crédito Público.

Contador Mayor de la Secretaria Hacienda y Crédito Público.

Administrador Fiscal Federal.

Contador de cualquier Dependencia Federal, Estatal o Municipal.

1.4. Perfil del Licenciado en Contaduría.

a) Características Generales

Actualmente el mercado está en una etapa de globalización con tendencias de empresas de clase mundial, en las cuales tanto empresas como profesionales deben ser más competitivos.

El perfil del Licenciado en Contaduría va más allá de conocer el área contable, por tal motivo, éste se encuentra obligado a tener contacto con otras áreas como producción, inventarios, comercialización y compras, entre otras, logrando como resultado que el profesional sea capaz de levantar y analizar la información, y hacer propuestas de solución a las empresas.

La perspectiva al iniciar el tercer milenio nos lleva a transformaciones estructurales muy significativas debido a los cambios y avances de la ciencia y la tecnología, a la globalización e Internalización de la economía que vienen originando una serie de nuevos negocios y haciendo muy compleja la actividad empresarial, obligando a que el Licenciado en Contaduría tenga necesidad de formación adecuada para sostener su éxito profesional.

b) Características Particulares.

La importancia, estriba en querer efectuar las formulaciones necesarias que permitan ofrecer a la sociedad un profesional contable con un perfil que satisfaga las expectativas de calidad y competitividad. El planteamiento central es determinar aquellas materias básicas, técnicas e interdisciplinarias⁸ para ser integradas en el currículo de formación del contador.

La preparación del Licenciado en Contaduría tiene que encaminarse hacia el futuro, teniendo en cuenta los avances científicos y tecnológicos y la capacidad que éste posee para adecuarse a dichos cambios.

Las empresas están afrontando 4 paradigmas que impactan en ellas:

1.- Nueva Tecnología, que tiene que ver con los nuevos objetivos de la tecnología de la información, con la computación abierta e interconectada, centrada en el usuario.

2.- Nuevo ambiente de negocios, que se muestra en un mercado dinámico, abierto y competitivo, los procesos de negocios están encauzados a la productividad y a la calidad.

⁸ Interdisciplinario: Adj. Dícese de los estudios ú otras actividades que se realizan mediante la cooperación de varias disciplinas.

3.- Nuevo orden geopolítico, enfocado hacia un mundo abierto, volátil y multipolar.

4.- Nueva empresa, como una organización abierta e interconectada con base a la información, la nueva empresa es dinámica, puede responder con rapidez a las variaciones de las condiciones del mercado.

En el mundo de los negocios es importante identificar lo que necesita la empresa del profesional contable, lo que puede hacer éste por la empresa donde labora, la manera en que debe estar preparado el para satisfacer las necesidades de apoyo a la empresa, la vigencia de los planes curriculares en las Universidades y la manera en que estos responden a las necesidades de formación del Licenciado en Contaduría del futuro.

Entonces el perfil del Licenciado en Contaduría es el punto de partida para hacer garantizar a la sociedad, la formación de un profesional idóneo, ético, social e investigador por lo que se enfrentara a muchos cambios en lo que respecta a población, empleos, al entorno social, político y económico, al equilibrio ecológico, a las diversas formas de empresas, a la globalización de la economía, a la computación y telecomunicaciones, a la industria, la agricultura y las actividades extractivas, etc.

En resumen el profesionista tendrá que enfrentarse a la globalización de las empresas, a las profundas innovaciones

tecnológicas, a la complejidad de los negocios y la inversión extranjera.

c) Características Específicas.

Se recomienda a las Universidades que garanticen en la formación de los alumnos:

- Desarrollar la capacidad de pensar.
- Impulsar la motivación para el estudio y la lectura.
- Impartir conocimientos prácticos y promover la vinculación con el mercado laboral.
- Aprender a aprender permanentemente.
- Resolver problemas en un contexto con alto grado de incertidumbre.
- Desarrollar la capacidad crítica.
- Promover la creatividad e innovación.
- Favorecer la formación en valores con un profundo respeto a su responsabilidad ética, moral y cultural en el ejercicio de la profesión.

La carrera de Licenciado en Contaduría tendrá a formar un graduado con conocimientos aptitudes y habilidades para:

- Diseñar y evaluar las funciones de planteamiento, coordinación y control de entidades públicas y privadas.

- Intervenir en la definición de misiones, objetivos y políticas de las organizaciones, siguiendo una metodología adecuada para la toma de decisiones e incorporando valores éticos al cumplimiento de sus responsabilidades sociales hacia la comunidad.

- Invertir e intervenir en la implementación de estructuras, sistemas y procesos administrativos y contables.

- Intervenir en el diseño de sistemas de información y decisiones para el logro de los objetivos de la organización.
- Intervenir en la preparación y administración de presupuestos, en la evaluación de proyectos y en los estudios de factibilidad financiera en empresas públicas y privadas.

- Diseñar e implementar sistemas de control de gestión y Auditoría operativa.

- Integrar equipos interdisciplinarios con otras áreas del conocimiento

- Actuar como perito, administrador, interventor o árbitro en ámbito judicial.

- Dictaminar sobre la razonabilidad de la información contable destinada a ser presentada a terceros, efectuar tareas de auditoría externa.

- Participar en el diseño de las políticas tributarias.
- Asesorar en relación con la aplicación e interpretación de la legislación tributaria.
- Intervenir en la constitución, fusión, escisión, transformación, liquidación y disolución de sociedades y asociaciones.

- Diagnosticar y evaluar los problemas relacionados con la medición y registro de las operaciones de la unidad económica en sus aspectos financieros, económicos y sociales, tanto en el sector público como en el privado.

- Diseñar, implantar y dirigir sistemas de registro e información contable.

- Ejecutar las tareas reservadas a su profesión de acuerdo con la legislación vigente.

El perfil del Licenciado en Contaduría, está basado en poseer una alta capacidad de trabajo y tener conciencia de ser un profesional altamente competitivo, ser orgulloso poseedor de una gran responsabilidad profesional, haber obtenido sólidos conocimientos y tener conciencia de la necesidad de mantenerse actualizado, en los conocimientos sobre la profesión contable e interdisciplinarios, a fin de satisfacer las exigencias de la sociedad y del sector empresarial que necesitan contar con un servicio profesional de calidad y eficiencia, ser un buen comunicador, estar preparado para afrontar los grandes cambios y retos del nuevo milenio, tener habilidad para

manejar las relaciones Internacionales a través del estudio de otros idiomas, saber utilizar convenientemente la infraestructura informática disponible y aprender sobre las innovaciones, tener una visión exacta y precisa sobre el mundo empresarial, poseer las habilidades, destrezas y actitudes necesarias para analizar e investigar los problemas de la empresa, es necesario que el profesional esté de acuerdo con las innovaciones, basándose en conocimientos que lo mantengan altamente competitivo.

Las entidades representativas de la profesión contable, en nuestro caso el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y los Colegios de Contadores Públicos de México, deberán pugnar por coordinar esfuerzos con las Universidades del país e incluso con las extranjeras, con las entidades representativas del sector empresarial y el gobierno a fin de coordinar acciones que posibiliten alianzas estratégicas en beneficio de la profesión.

Yo opino que se requerirán habilidades más sofisticadas para poder lidiar con el acelerado ritmo de cambios que caracterizan el mundo contemporáneo.

1.5. El Papel que Desempeña el Licenciado en Contaduría en las Empresas.

El Licenciado en Contaduría necesita saber la situación financiera de la entidad, los resultados de las operaciones, los cambios efectuados en la situación financiera y las modificaciones habidas en la inversión de los propietarios.

Por lo tanto, el Licenciado en Contaduría, dependiente o independiente, juega un papel de extrema importancia dentro de las empresas, en la implantación e implementación de los sistemas de registro, en la elaboración de catálogos de cuentas, en los sistemas de control interno contable y en algunos casos, si la capacidad y la calidad profesional lo permiten en los sistemas administrativos de control interno, los criterios o políticas contables a seguir y la preparación de estados financieros.

Puede certificar entre otras cosas que:

- Las cifras representan la posición financiera de la empresa y su rendimiento son integrales y se evalúan basándolas en los principios de evaluación aceptados.
- Que la compañía de medidas adecuadas de prevención de fraudes o desfalcos.

Esto es característica evidente de la profesión que le proporciona el Licenciado en Contaduría independientemente un motivo justo para enorgullecerse de su trabajo: cosa indispensable para cimentar una profesión en un nivel altamente ético.

El Licenciado en Contaduría reúne, e interpreta la información, haciendo que los números “hagan sentido”.

Una empresa es una organización dedicada a actividades con fines de lucro, en la que el capital, recursos naturales, el trabajo y la dirección, se coordinan para atender las necesidades de la sociedad de acuerdo con las exigencias del bien común. Crea sosiego a cambio de una retribución que compense el riesgo del inversionista.

La empresa es una unidad económico-social organizada con medios propios y adecuados para alcanzar sus fines: actividades mercantiles, productivas o de servicios.

Es además, una entidad que puede ser una persona, familia, compañía o cooperativa. Su aparente simplicidad en el concepto la hace a la vez compleja.

En todas las empresas del mundo, se efectúan transacciones económicas que afectan la administración de los recursos a todos los niveles.

Surge así, la necesidad de un experto que los optimice, mediante la administración y diseño de sistemas de información financiera, que ayuden al proceso de toma de decisiones, este experto es un Licenciado en Contaduría.

El Licenciado en Contaduría es clave para las empresas porque tiene conocimientos multidisciplinarios que le permiten entender de negocios, tiene un enfoque global y estratégico en un ambiente de alta competencia.

El Licenciado en Contaduría reúne, analiza e interpreta la información, haciendo que los números "hagan sentido". Es decir, traduce a cifras las actividades de todas las áreas de la empresa. Con estas cifras, produce información vital para el proceso de toma de decisiones de la alta administración, y da transparencia y solidez a la administración del negocio.

El Licenciado en Contaduría considera también el valor de los conocimientos de las personas que trabajan en la empresa (el factor humano es muy importante), haciendo que estos conocimientos sean reconocidos contablemente como activos de la organización. Servicios que presta el Licenciado en Contaduría en una empresa:

Elabora, analiza e interpreta los estados financieros.

Implanta el sistema contable más conveniente para la empresa.

Verifica la exactitud de las operaciones registradas en libros y registros auxiliares.

Vigila el cabal cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Proporciona a la dirección información confiable y oportuna para la toma de decisiones en el curso diario.

Establece el procedimiento óptimo de registro de operaciones efectuadas por la empresa.

La experiencia del Licenciado en Contaduría le permite realizar actividades profesionales en diferentes áreas dentro de la empresa, como lo son: Contabilidad Administrativa, Contabilidad de Costos, Contraloría, Tesorería y en áreas externas como: Consultoría, Auditoría y Asesoría en todo lo relativo al ámbito del Contador.

Nadie mejor preparado para impulsar el orden, la transparencia, la veracidad y la institucionalización de las empresas que el Licenciado en Contaduría, ya que no sólo brinda y sustenta los sistemas de información base para la toma de decisiones, sino que participa en éstas con una interpretación bien cimentada y analizada, pues probablemente no exista carrera profesional cuyo contenido se enfoque más al conocimiento profundo de los negocios, es por eso que como un profesional el Licenciado en Contaduría agrega valor a la empresa.

Es claro que el Licenciado en Contaduría debe ser un profesional integral en el papel que desempeña en las empresas y en la sociedad. Sabemos, que en sus manos está la información contable, dar fe pública de ella y prestar asesorías en cualquier área de su competencia (costos, impuestos, auditoria, presupuestos, finanzas, etc.).

Pero ¿Qué es la contabilidad? Es el proceso mediante el cual se identifica, mide, registra y comunica la información económica de una organización o empresa, con el fin de que los gestores puedan evaluar la situación de la entidad.

Es por medio de esta que se obtiene la información financiera de la compañía, hablamos entonces de los estados financieros básicos como el Balance General, estado de resultados, cambios en el patrimonio, cambios en la situación financiera y los flujos de efectivo.

En realidad, esta información contable tiene varias limitaciones y en manos de los contadores y financieros de la compañía está el buen uso de esta información para la toma de decisiones, pues es de saber que la contabilidad registra las operaciones de acuerdo a su costo histórico.

El dinero es un recurso escaso y como tal tiene un costo y su uso nos debe brindar un valor agregado, valor que la contabilidad no refleja pues desconoce el valor del dinero en el tiempo.

1.6. Código de Ética Profesional del Licenciado en Contaduría.

La necesidad de tener un código, nace de la aplicación de las normas generales de conducta a la práctica diaria. Con objeto de ofrecer mayores garantías de solvencia moral y establecer normas de actuación profesional.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos expidió en los últimos años de la década de los veinte un código de ética profesional.

El código ha sido elaborado y cambiado a través del tiempo por la propia profesión a fin de tener una serie de reglas que permitan regir la actuación de todos los Contadores Públicos y Licenciados en Contaduría.

El Código de ética es aplicable a todo Licenciado en Contaduría por el hecho de serlo, sin importar la índole de su actividad o especialidad que cultive tanto el ejercicio independiente o cuando actúe como funcionario o empleado, de instituciones públicas o privadas. Abarca también a los licenciados en Contaduría que además de ésta, ejerzan otra profesión.

Los postulados del código de ética representan la esencia de las intenciones de la profesión para vivir y actuar dentro de la ética y se han agrupado en cuatro rubros fundamentales, los cuales son:

- La definición del alcance del propio Código.
- Las normas que conforman la responsabilidad del profesional frente a la sociedad.
- Las normas que amparan las relaciones de trabajo y de servicios profesionales.
- La responsabilidad hacia la propia profesión.
- Al expresar cualquier juicio profesional el Licenciado en Contaduría acepta la obligación de sostener un criterio libre e imparcial.

Faltara al honor y dignidad profesional todo Licenciado en Contaduría que directa e indirectamente intervengan en arreglos o asuntos que no cumplan con la moral.

En la prestación de cualquier servicio se espera del Licenciado en Contaduría un verdadero trabajo profesional, por lo que siempre tendrá presente las disposiciones normativas de la profesión que sean aplicables al trabajo específico que este desempeñando.

Actuara así mismo con la intención, el cuidado y la diligencia de una persona responsable, se abstendrá de aprovecharse de situaciones que puedan perjudicar a quien haya contratado sus servicios. Como requisito para que el Licenciado en Contaduría preste sus servicios, deberá tener el entrenamiento técnico y la capacidad necesaria

para realizar las actividades profesionales satisfactoriamente, siempre aceptará una responsabilidad personal por los trabajos llevados a cabo por él o realizados bajo su dirección.

El Licenciado en Contaduría tiene la obligación de guardar el secreto profesional y de no revelar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión, a menos que lo autoricen los interesados, excepto por los informes que establezcan las leyes respectivas.

Todo Licenciado en Contaduría que de alguna manera transmita sus conocimientos tendrá como objetivo mantener las más altas normas profesionales y de conducta y contribuir al desarrollo y difusión de los conocimientos propios de la profesión.

Además cuidará sus relaciones con sus colaboradores, con sus colegas y con las instituciones que los agrupan, buscando que nunca se menoscabe la dignidad de la profesión sino que se enaltezca, actuando con espíritu de grupo.

Al acordar la compensación económica que habrá de recibir, el Licenciado en Contaduría siempre deberá tener presente que la retribución por sus servicios no constituye el único objetivo ni la razón de ser del ejercicio de su profesión.

Para hacer llegar a quien proporciona sus servicios y a la sociedad en general una imagen positiva y de prestigio, el Licenciado en

Contaduría se valdrá únicamente de su calidad profesional y personal, así como de su promoción institucional.

Los artículos del Código de ética relativos a las Normas Generales del mismo son:

Artículo 1.0.1. Los Licenciados en Contaduría tienen la ineludible obligación de regir su conducta de acuerdo a las reglas contenidas en el Código, las cuales deberán considerarse mínimas pues se reconoce la existencia de otras normas de carácter legal y moral cuyo espíritu amplía el de las presentes.

Artículo 1.0.2. Este Código rige la conducta del Licenciado en Contaduría en sus relaciones con el público en general, con quien patrocina sus servicios (cliente o patrón) y sus compañeros de profesión y le será aplicable cualquiera que sea la forma que revisa su actividad, especialidad que cultive o la naturaleza de la retribución que perciba por sus servicios.

Artículo 1.0.3. Los Licenciados en Contaduría que además ejerzan otra profesión deberán acatar estas reglas de conducta independientemente de las que señale la otra profesión para sus miembros.

Artículo 1.0.4. Los casos en que exista duda acerca de la interpretación del Código deberán someterse a la Junta de Honor de la asociación afiliada a que pertenezca el socio o el instituto, según el caso.

Artículo 1.0.5. Al expresar el juicio profesional que sirva de base a terceros para tomar decisiones, el Licenciado en Contaduría deberá aclarar la relación que guarda ante quien patrocina sus servicios.

Artículo 1.0.6. Las opiniones, informes y documentos que presente el Licenciado en Contaduría deberá contener la expresión de su juicio fundado en elementos objetivos, sin ocultar o desvirtuar los hechos de manera que puedan inducir a error y tomando en cuenta las declaraciones oficiales del instituto.

Artículo 1.0.7. Los informes de cualquier tipo que emita el Licenciado en Contaduría, con su firma deberán ser necesariamente el resultado de un trabajo practicado por el o por algún colaborador bajo su supervisión. Podrá suscribir aquellos informes que se deriven de trabajos en colaboración con otro miembro del Instituto.

Artículo 1.0.8. El Licenciado en Contaduría no deberá aceptar tareas para las que no esté capacitado.

Artículo 1.0.9 Al firmar informes de cualquier tipo el Licenciado en Contaduría será responsable de ellos en forma individual.

Artículo 1.10. El Licenciado en Contaduría podrá consultar o cambiar impresiones con otros colegas en cuestiones de criterio o de doctrina, pero nunca deberá proporcionar datos que identifiquen

a las personas o negocios de que se trate, a menos que sea con conocimientos de los interesados.

Artículo 1.11. El Licenciado en Contaduría no deberá utilizar sus conocimientos profesionales en tareas que no cumplan con la moral.

Artículo 1.12. El Licenciado en Contaduría deberá analizar cuidadosamente las verdaderas necesidades que pueden tenerse de sus servicios, para proponer aquellos que mas convengan dentro de las circunstancias.

Este consejo deberá darse en forma desinteresada y estará basado en los conocimientos y la experiencia del profesional.

Artículo 1.13. Ningún Licenciado en Contaduría podrá obtener ventajas económicas directas o indirectas por la venta al patrocinador de su trabajo, de productos o servicios que él haya sugerido en el ejercicio de su profesión, excepto de aquellas que le sean propias a su actividad como Licenciado en Contaduría.

Artículo 1.14. El monto de la retribución económica que perciba el Licenciado en Contaduría ha de estar de acuerdo con la importancia de las labores a desarrollar, el tiempo que a esa labor se destine y el grado de especialización requerida.

Artículo 1.15. Los Licenciados en contaduría se abstendrá de hacer comentarios sobre otro Licenciado en Contaduría, cuando dichos

comentarios perjudiquen su reputación o el prestigio de la profesión en general a menos que se le solicite por quien tenga un interés legítimo en ellos.

Artículo 1.16. El Licenciado en Contaduría deberá dar a sus colaboradores el trato que les corresponde como profesionales y vigilará su adecuado entrenamiento, superación y justa retribución.

Artículo 1.17. El Licenciado en Contaduría no deberá ofrecer trabajo directo o indirectamente a empleados o socios de otros Licenciados en Contaduría, si no es con previo conocimiento de estos, pero podrá contratar libremente a aquellas personas que por su iniciativa o en respuesta a un anuncio les soliciten empleo.

Artículo 1.18. El Licenciado en Contaduría deberá cimentar su reputación en la honradez, laboriosidad y capacidad profesional, observando las reglas de ética más elevadas en sus actos.

Artículo 1.19. El Instituto directamente o por conducto de sus asociaciones federadas, difundirá institucionalmente de la manera que juzgue conveniente los servicios que el Licenciado en Contaduría está en capacidad de brindar a la sociedad en general y publicará el gerente de sus socios.

Artículo 1.20. El Licenciado en Contaduría puede comunicar y difundir sus servicios y productos, excepto los relativos a dictaminación, a la sociedad en general, únicamente en periódicos y revistas manteniendo una presentación digna.

Se prohíben comunicaciones o difusiones que hagan alusión a honorarios, que persigan fines de auto elogios o que menosprecien o demeriten la dignidad de un colega en particular o de la profesión en general.

Para estos propósitos no se considera auto elogios la descripción de características comprobables del Licenciado en Contaduría o de los servicios que presta, siempre y cuando no se califiquen y se comparen.

Artículo 1.22. Los trabajos técnicos, boletines y folletos que elaboran los Licenciados en Contaduría deberán tener una presentación digna y sólo podrán circular entre su personal, clientes y personas que expresamente lo soliciten.

Los siguientes son los artículos referentes al Licenciado en Contaduría como profesional independiente.

Artículo 2.01. El Licenciado en Contaduría expresará su opinión en los asuntos que se le hayan encomendado, teniendo en cuenta los lineamientos expresados en este código y una vez que haya dado cumplimiento a las normas profesionales emitidas por el propio Instituto, que sean aplicables para la realización de este trabajo.

Cuando el Licenciado en Contaduría permita que aparezca su nombre en informes o documentos deberá:

a) Indicar que debe leerse en relación a otra información que si cumple con los términos de esta regla, o

b) Señalar claramente que no se ha dado cumplimiento a esta regla y la forma en que ello limita su opinión profesional.

Artículo 2.02. Ningún Licenciado en Contaduría que actúa independientemente permitirá que se utilice su nombre en relación con proyectos de informaciones financieras o estimaciones de cualquier índole, cuya realización dependa de hechos futuros, en tal forma que introduzcan a creer que el Licenciado en Contaduría asume la responsabilidad de que se realicen dichas estimaciones o proyectos.

Artículo 2.03. El Licenciado en Contaduría podrá asociarse con otros colegas o inclusive con miembros de otras profesiones a fin de estar en posibilidad de prestar mejores servicios a quien lo solicite. Esta asociación solo podrá formarse si el Licenciado en Contaduría ostenta su responsabilidad personal e ilimitada.

Cuando por la naturaleza del trabajo, el Licenciado en Contaduría deberá recurrir a la asistencia de un especialista y la participación de éste en el trabajo sea fundamental para alcanzar los resultados previstos, el Licenciado en Contaduría asumirá la responsabilidad respecto a la capacidad y competencia del especialista y deberá informar claramente a sus clientes las particularidades de esta situación.

Artículo 2.04. El Licenciado en Contaduría no deberá aceptar tareas en las que se requiera su independencia, si esta se encuentra limitada.

Artículo 2.05. La asociación profesional deberá darse a conocer empleando en su nombre o razón social por lo menos el nombre de uno de sus socios, ya sea activo, jubilado o fallecido, que sea Licenciado en Contaduría.

No podrá utilizar denominaciones sociales, ni expresiones de autoelogio. Cuando la asociación profesional represente o este afiliada a una organización de Licenciados en Contaduría de carácter nacional o Internacional, podrá darse a conocer adicionando el nombre de esta organización.

Solo podrá ostentarse como firma del Licenciados en Contaduría y más del 50% de sus socios sean Licenciados en Contaduría; en este caso, deberán exigir a sus miembros no Licenciados en Contaduría el respeto a las normas contenidas en este código de ética, en todo aquello que le sea aplicable.

Artículo 2.06. Cuando algún Licenciado en Contaduría miembro de la asociación acepte un puesto incompatible con el ejercicio independiente de la profesión, deberá de retirarse de su actividad profesional como tal, dentro de la propia asociación.

Igual deberá suceder cuando alguno de los Licenciados en Contaduría miembros de la asociación haya dejado de pertenecer a

un colegio o instituto afiliado por haber sido dado de baja en los términos del artículo 5.03, o bien cuando no siendo socio del Instituto, la junta de honor respectiva considere procedente tal sanción.

Artículo 2.07. Ningún Licenciado en Contaduría que ejerza independiente permitirá actuar en su nombre a persona que no sea socio, representante debidamente acreditado o empleado bajo su autoridad, tampoco firmará estados financieros, cuentas, informes, etc., preparados para quien no tenga alguna de esas cualidades, a menos que sean derivados de los trabajos en colaboración a que se refiere el artículo 1.07.

No permitirá que un empleado o subalterno suyo preste servicios o ejecute actos que al propio Licenciado en Contaduría no le estén permitidos, en los términos de este código.

Artículo 2.08. El Licenciado en Contaduría deberá puntualizar en que consistirá sus servicios y cuáles serán sus limitaciones.

Cuando en el desempeño de sus trabajos el profesional se encuentre con alguna circunstancia que no le permita seguir desarrollándolo en la forma originalmente propuesta, deberá comunicar esa circunstancia a su cliente de inmediato.

Artículo 2.09. El Licenciado en Contaduría no deberá ofrecer trabajo directo ni indirectamente a funcionarios o empleados de sus clientes, si no es con previo conocimientos de estos.

Artículo 2.10. El Licenciado en Contaduría en ningún caso podrá conceder comisiones o corretajes por la obtención de un trabajo profesional. Solo podrá conceder participación en los honorarios o utilidades derivadas de su trabajo a personas o asociaciones con quienes comparta el ejercicio profesional.

Artículo 2.11. El Licenciado en Contaduría reconoce el derecho que el usuario tiene al solicitar propuestas de servicios profesionales, con su correspondiente cotización de honorarios.

Por lo tanto, el Licenciado en Contaduría podrá presentar en concurso una propuesta de sus servicios y honorarios siempre que le sea solicitada y no recurra a procedimientos que vayan en contra de la profesión o de alguno de los postulados establecidos en este código. Los honorarios propuestos deberán calcularse de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.14.

Si el objetivo del concurso es sustituir al Licenciado en Contaduría actual, antes de presentar la propuesta deberá seguirse el procedimiento indicado en el artículo 2.14.

Artículo 2.12. El Licenciado en Contaduría en el ejercicio independiente de la profesión se abstendrá de ofrecer servicios a clientes de otro colega sin embargo tiene el derecho de atender a quienes acudan en demanda de sus servicios o consejos.

Artículo 2.13. El Licenciado en Contaduría a quien otro colega solicite su intervención para prestar servicios específicos a un cliente del segundo deberá actuar exclusivamente dentro de los lineamientos convenidos entre ambos.

En el caso de que el cliente solicite una ampliación de los servicios originalmente establecidos para el Licenciado en Contaduría llamado a colaborar, este no deberá comprometerse a actuar en forma alguna sin antes obtener la anuencia del Licenciado en Contaduría por cuyo conducto recibió las instrucciones originales.

Artículo 2.14. Cuando a un Licenciado en Contaduría le sea solicitada una propuesta de servicios profesionales por un cliente de otro Licenciado en Contaduría, para efectos de sustitución, deberá dirigirse a él para informárselo antes de presentar dicha propuesta.

En caso de necesitar información adicional de parte del colega actual, deberá solicitar al posible cliente que gire las instrucciones para que le sea proporcionada libremente.

Dicha información la utilizará exclusivamente para tener mejores bases de sustentación de su propuesta de servicios y honorarios, o bien para decidir sobre la aceptación de su trabajo.

Artículo 2.15. Tratándose de asociaciones profesionales, no podrán los socios contratar o hacer trabajo profesional por su cuenta, sin el consentimiento de los otros socios.

Artículo 2.16. Es contrario a la ética profesional ofrecer directamente servicios a personas, empresas u organismos con quienes no se tengan relaciones personales o de trabajo; así mismo, no se deberán ofrecer servicios a quienes no los hayan solicitados.

Artículo 2.17. Los Licenciados en Contaduría que trabajen asociados o representando a profesionales de otros países, están obligados y son responsables de que éstos últimos, al hacerse presentes en territorio nacional, cumplan con lo establecido en este código.

Artículo 2.18. Una parte de la retribución económica que perciba el Licenciado en Contaduría, podrá fijarse en relación con los resultados que se obtengan con su intervención, siempre y cuando la determinación de dichos resultados no quede a cargo del propio profesional.

Este método de cálculo de los honorarios no deberá usarse cuando el Licenciado en Contaduría actúe como auditor independiente.

CAPITULO II

BASES GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA.

CAPITULO II

BASES GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA.

2.1. Concepto de Auditoría.

Las diversas definiciones que puede tener la Auditoría se han dado para conocer su objetivo y determinar su alcance, a continuación citaremos algunos de los principales autores en la materia.

La palabra Auditoría significa oír, este concepto evolucionó para aplicarse como sinónimo de la palabra vigilar o controlar para informar.⁹

También puede definirse como la revisión de los libros de contabilidad, registros y comprobantes de una empresa, para determinar su grado de exactitud. En un sentido amplio es sinónimo de revisión.

“Es la revisión a las operaciones o actividades de una entidad”¹⁰

“Es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los Estados Financieros; es la revisión misma de los

⁹ Santillana González. Juan Ramón, “Auditoría I”. 2010. P 18

¹⁰ Pastrana G Sandra Lilia. “Auditoría Básica I”. 2009. P 36

registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los Estados Financieros”¹¹

Desde el punto de vista universal, la Auditoría significa la verificación de la información financiera, operacional y administrativa, a fin de que dicha información y verificación se presente y realice en forma veraz, oportuna, eficiente y eficaz.

“Es la comprobación científica y sistemática de los libros de cuentas, comprobantes y otros registros financieros y legales de una persona física o moral, con el propósito de determinar la exactitud e integridad de la contabilidad; mostrar la verdadera situación financiera y las operaciones, certificar estados de informes que rindan” .¹²

“Tiene por objeto la comprobación de las transacciones registradas en los libros de contabilidad, los cuales son recopilados periódicamente por las respectivas empresas para su propia información en Estados Financieros que muestran el resultado de las operaciones que se han efectuado y la situación del negocio” .¹³

“Es el examen de los libros de contabilidad, de los registros, de la comprobación y documentación correspondiente de una persona, un fideicomiso, de una sucesión de una empresa pública, de una propiedad o de un negocio especial, cualquiera llevado a cabo con

¹¹ V.M. Mendevil Escalante, “Elementos de la Auditoría”. Editorial ECASA. 2009. P.64

¹² W. Holmes Arthur, “La evolución de la Contaduría”. Edición 2008. P.18

¹³ Prieto y Ruiz de Velasco, “Auditoría”, Edición 2008. P.22

el objeto de determinar la exactitud de las cuentas respectivas de informar y dictaminar acerca de ellas”.¹⁴

“Es el examen crítico que realiza un Licenciado en Contaduría independiente, de los libros y registros de una entidad, basado en técnicas específicas con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información”.¹⁵

En mi opinión definimos a la Auditoría como el análisis y verificación de la información financiera de una entidad, así como la revisión del activo fijo propiedad de la misma, llevada a cabo por el Licenciado en Contaduría en congruencia con las normas y procedimientos generalmente aceptados de Auditoría para emitir una opinión sobre los mismos y evaluar que sean realizados sobre bases consistentes.

La Auditoría se ha vuelto tan útil que ha alcanzado un sentido más profundo que la simple revisión a los Estados Financieros de una organización. En la actualidad, inclusive, es aplicada para revisar aspectos que no tienen relación con los informes financieros de manera directa, ya que basa su estudio en la revisión de aspectos organizacionales, cuyo enfoque difícilmente se ve reflejado en el Estado de Posición Financiera o en los resultados de la entidad.

¹⁴ Mancera Hermanos. “Terminología del Contador”. Edición 2009. P.16

¹⁵ Bacón Charles, edición 2009. P.18

Según Kohler, en su introductoria al mundo de la profesión contable, define a la Auditoría de la siguiente manera:

“...en su acepción más amplia, Auditoría significa cualquier revisión profesional o no profesional de registros o informes de contabilidad. Cuando se usa por el Licenciado en Contaduría, la palabra se aplica en un sentido más estricto y profesional a sus actividades, en el desarrollo de la revisión periódica o examen de los Estados Financieros.”¹⁶

Santillana se atreve un poco más y formula lo que hace llamar el concepto universal de Auditoría, que curiosamente inicia de la misma manera que Kohler al afirmar:

“Auditoría, en su acepción más amplia, significa verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que cumple con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo al máximo de aprovechamiento de los registros”.¹⁷

¹⁶ Kohler, E. L. Introducción a la Práctica de la Contaduría Pública. Editorial Diana, S.A. México 2009. P.85

¹⁷ Santillana González Juan Ramón. Auditoría I. Editorial Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, S.A. de C.V. México 2010. P.26

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en su glosario de términos, se refiere al concepto de Auditoría como la actividad que: “Representa el examen de los Estados Financieros de una entidad, con objeto de que el Contador Público independiente emita una opinión profesional respecto a sí dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados”.¹⁸

Mendevil, por su parte hace lo suyo y, sin aseverar tajantemente que sea universal, pero con un amplio sentido de generalidad, afirma:

“...es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los Estados Financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad, para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los Estados Financieros emanados de ellos”.¹⁹

Es importante aclarar que, aún cuando la Auditoría es susceptible de llevarse a cabo en áreas cuya revisión se realiza por personas ajenas a la Contaduría Pública, este trabajo de tesis se enfoca

¹⁸ I.M.C.P. Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Decimonovena Edición. México 2010. Glosario de términos. Versión en CD-ROM

¹⁹ Mendevil Escalante Víctor Manuel. Elementos de Auditoría. Editorial Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, S.A. de C.V. México 2009. P. 31

exclusivamente al campo de actuación del Contador Público, por lo que las actividades antes mencionadas no tienen cavidad aquí y sólo ameritan ser mencionadas sin profundizar en su estudio.

La Auditoría se define como:

“Un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia, de una manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos, para determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y los criterios establecidos, y comunicar los resultados a los usuarios interesados”.²⁰

Podemos resumir que la auditoría se define como el conjunto de métodos y procedimientos que, bajo ciertas normas llevan a cabo especialistas, cuyo objeto es la revisión analítica

“Es una función técnica realizada por un experto en la materia, que consiste en la aplicación de diversos procedimientos, encaminados a permitirle emitir un juicio técnico”. (Champan y Alonso).

“Es el arte de evaluar independientemente las políticas, planes, procedimientos, controles y prácticas de una entidad con el objeto de localizar los campos que necesitan mejorarse y formular recomendaciones: para el logro de sus mejoras” (E. Hefferon)

²⁰ Kell Ziegler. Auditoría Moderna. Editorial Limusa. Edición 2009. P. 22

Se entiende por Auditoría, la revisión total y parcial que tiene como finalidad emitir una opinión sobre las operaciones y transacciones desarrolladas por una entidad, así como, de informar de las deficiencias existentes.

“Es un examen constructivo de la estructura de una empresa, de una institución o de cualquier parte de un organismo, en cuanto a los planes y objetivos, sus métodos y controles, forma de operación, equipos humanos y físicos” (William P. Leonard).

Complementando un poco más, es la revisión objetiva, metódica y completa de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa en cuanto a su estructura, y la participación individual de los integrantes de la institución y mejor utilización de sus recursos.

2.2. Clasificación de la Auditoría.

La Auditoría se clasifica en:

- a) Auditoría Externa y
- b) Auditoría Interna.

a) Auditoría Externa.

La Auditoría Externa es la practicada por Licenciados en Contaduría independientes a la entidad, con objeto de emitir una opinión sobre la situación que guarda el área auditada.

Se lleva a cabo por profesionales que no dependen de la empresa, ni económicamente ni bajo cualquier otro concepto, y a los que se les reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros, el objeto de su trabajo es la emisión de un dictamen.

El enfoque que tradicionalmente ha tenido este tipo de revisiones ha sido orientado a la emisión de un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros. El dictamen del auditor es el resultado de un trabajo de auditoría o examen de estados financieros.

“El dictamen del auditor es el documento formal que suscribe el Licenciado en Contaduría, conforme a las normas de su profesión relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre estados financieros de la entidad de que se trate.”

b) Auditoría Interna.

“Es desarrollada por personas que dependen de un negocio y actúan revisando, aspectos que interesan particularmente a la administración, aunque puedan efectuar revisiones programadas sobre todos los aspectos operativos y registros de la empresa.”²¹

La Auditoría Interna nace durante la época de la revolución industrial, cuando los pequeños talleres y empresas comerciales comienzan a crecer y se fusionan con otros, hasta derivar en las grandes concentraciones que adoptaron las formas de Pools, Trust y Holdings. Los dueños y administradores de esas organizaciones delegaron las tareas que de origen ellos vigilaban y cuidaban en su totalidad, y una nueva forma que encontraron los referidos para ejercer la vigilancia y control sobre dichos recursos fue acudiendo a personal de su confianza que cuidaba y vigilaba por el buen uso y destino de ellos. Esas personas de confianza comenzaron a ser identificados como auditores internos.

Auditoría Interna es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización. Es un

²¹ Mendivil Escalante Víctor Manuel. “Elementos de Auditoría”. Editorial Ecasa. Edición 2009.

control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles.²²

El término “auditoría” puede ser circunscrito hacia el chequeo de la veracidad aritmética de cifras o la existencia de activos o como la revisión y evaluación a fondo de los aspectos administrativos y operacionales a cualquier nivel.

El término “Interna” deja claro que es una actividad llevada a cabo por la misma organización, empleando su propio personal, por tanto, su alcance puede y debe extenderse hacia la revisión integral o separada de los aspectos administrativos, operacionales, financieros y el sistema de información en general.

El término “independiente” es característico de que el trabajo de auditoría se desarrolla con plena libertad, sin restricciones que puedan limitar el alcance de la revisión o el reporte de hallazgos y conclusiones de Auditoría.

El término “evaluación” confirma los elementos que sirvieron de base para que el auditor haya llegado a sus conclusiones.

²² Santillana González Juan Ramón. “Auditoría IV Auditoría Interna: Administrativa Operacional y Financiera, 2010. P. 17.

El término “establecida” confirma el hecho de la creación definitiva de la función de auditoría Interna por parte de la misma organización.

La frase “examinar y evaluar” describe la acción de la función de auditoría Interna. Los hallazgos determinados en una primera etapa de su trabajo requieren, en un segundo orden, de un juicio evaluatorio.

Las palabras “sus actividades” confirman el amplio alcance jurisdiccional del trabajo de auditoría Interna; es decir, que puede ser aplicado a todas las actividades de la organización.

El término “servicio” identifica que el producto final de la auditoría Interna tiende hacia la asistencia, el apoyo o la ayuda.

La frase “a la misma organización” confirma que el alcance del trabajo de auditoría es hacia toda la organización; incluyendo a su personal, el consejo de administración y accionistas.

2.3. Tipos de Auditoria.

a) Auditoría Fiscal.

La Auditoría surge cuando un pueblo sojuzga o domina a otro, bien sea a través de la política, la religión, la economía, las ciencias, o por la fuerza. Así, el pueblo avasallado tiene que pagar un tributo al que lo domina o gobierna, tributo hoy conocido como impuesto. El pueblo dominante requiere que los tributos que puso le sean pagados correctamente y en tiempo, y para cerciorarse del debido cumplimiento de ello comienza a crear cuerpos de revisores que se encargaran de esa fiscalización. Son las labores de la auditoría, actualmente identificada como Auditoría Fiscal.

El fundamento de la Auditoría fiscal no es emitir una opinión sobre la situación fiscal de un sujeto pasivo, sino el determinar el correcto cumplimiento de éste en materia tributaria.

La Auditoría Fiscal es el conjunto de actividades que desarrollan diversas instituciones públicas, organismos independientes y autoridades facultadas del sector gubernamental encaminadas a la verificación del correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes, Estatales, Federales y Municipales.

Dentro de las instituciones señaladas y organismos encontramos entre otros:

- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Direcciones, secretarías, tesorerías y demás instancias de Hacienda Federal, Estatal y Municipal.
- Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores.

El gasto público debe ser planeado en función de los recursos que espera obtener el gobierno y el desarrollo de un país depende su crecimiento, o sea, la capacidad de éste de generar ingresos en mayor proporción que los gastos.

Bajo estas premisas, el gasto es necesario para otorgar a las familias los servicios que éstas requieren y el aparato productivo y el sector de servicios, la infraestructura correspondiente; además, debe ser suficiente para financiar la propia operación de los gobiernos. Por lo tanto, las autoridades encargadas de recolectar la tributación, establecen mecanismos para garantizar que los contribuyentes obligados estén cumpliendo con las disposiciones vigentes y enterando en tiempo y forma las importes de las contribuciones y dando cumplimiento a la presentación de sus obligaciones.

Hoy en día las empresas deben, inclusive, efectuar cambios organizacionales y administrativos complejos, que repercuten en inversión de recursos y capital considerables, para dar cumplimiento a las disposiciones fiscales correspondientes.

Se puede definir también como la revisión de la documentación comprobatoria de las operaciones de una persona moral o física, así como, de sus bienes y los informes contables, para rendir pruebas palpables de que las cifras contenidas en las declaraciones de impuestos corresponden a las operaciones realizadas en el período a que se refieren dichas operaciones, y que además están de conformidad con las Normas de Información Financiera y con las disposiciones fiscales aplicables a los períodos o ejercicios.

b) Auditoría de Estados Financieros.

La contabilidad y la auditoría de estados financieros modernos nacen en el año de 1934 con un acto de ley al promulgarse la Ley Sobre Intercambio de Valores de 1934 en los Estados Unidos de Norteamérica, que obliga al uso de los ahora llamados Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). Además de la creación de la Comisión para la Vigilancia del Intercambio de Valores (SEC) que vigila, desde entonces su aplicación y cumplimiento.

“Revisión total o parcial de estados financieros, con un criterio y punto de vista independiente, con el objeto de expresar una opinión respecto a ellos para efectos ante terceros”²³

²³ Santillana González Juan Ramón. Conoce las Auditorías. Editorial Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, S.A. de C.V. Ed. 2010. P.91.

La Auditoría de Estados Financieros es la base de los otros tipos de Auditoría y la que más auge ha adquirido. Además, es la herramienta más poderosa para la globalización de los mercados. El contar con información confiable o no, puede determinar la supervivencia de una organización. Hoy en día, las grandes decisiones corporativas tiene su base en a Auditoría de Estados Financieros.

El Contador Público encargado de la Auditoría debe concentrarse en cuatro Estados Financieros básicos que son:

- 1.- Estado de Situación Financiera.
- 2.- Estado de Resultados.
- 3.-Estado de Variaciones en el Capital Contable.
- 4.-Estado de Cambios en la Situación Financiera.

La responsabilidad sobre la preparación de los Estados Financieros recae sobre la administración de la empresa; sin embargo el Contador Público que realiza la Auditoría es el único responsable del dictamen que emita.

“El dictamen es el documento que suscribe el Contador Público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza,

alcance y resultado del examen realizado sobre los Estados Financieros de la entidad de que se trate.”²⁴

c) Auditoría Integral.

La Auditoría Integral puede definirse como el conjunto de acciones que realiza el profesional en un mismo momento, para llevar a cabo la revisión de todos los aspectos fundamentales de las actividades de una entidad, en los que incluye los aspectos contables y financieros, el operacional y el administrativo, entre otros, como el termino INTEGRAL lo indica se conjugan todos los elementos que atañen al mismo sujeto en todo momento.

Es la revisión simultánea de los aspectos financieros y operativos, así como administrativos, a través de los distintos instrumentos donde puede valerse un auditor para su revisión con el fin de obtener un mejor control interno en una organización.

Resulta claramente imposible establecer los límites entre las diferentes Auditorías practicadas a una organización. La Auditoría Interna, la Operacional y la Administrativa individualmente hablando, incluyen aspectos dentro de su revisión que resultan comunes con los demás tipos de auditoría. No se puede ser excluyente y limitativo en este sentido. Pero al desarrollar una

²⁴ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Normas y Procedimientos de Auditoría. Decimonovena edición. México 2010. Boletín 4010 en CD-ROM.

Auditoría Integral, se está en la posibilidad de abarcar los múltiples sucesos relativos a la vida de la entidad y ser excluyentes entre sí.

El profesional encargado de la Auditoría Integral puede ser tanto dependiente, como independiente de la entidad que audita, con excepción del auditor de Estados Financieros, quien tiene bien definida su posición externa. No obstante, la Auditoría Integral, en sus aspectos contables puede realizarse con la intervención del auditor interno debido a los amplios fines que se persiguen con ella. Invariablemente el Auditor de Estados Financieros, es el externo encargado de emitir una opinión profesional sobre la situación financiera de la entidad y no se pretende modificar esa premisa, lo que se persigue en la Auditoría Integral es incluir en el programa de Auditoría, una revisión al aspecto financiero, en conjunto con otros aspectos.

d) Auditoría Administrativa.

Es la evaluación del proceso administrativo de una entidad, con el objeto de determinar la efectividad de la administración de ésta, detectando las áreas que necesitan mejorarse para finalmente informar los resultados de las personas interesadas, además de incluir las recomendaciones pertinentes que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad.

En el año de 1961 William P. Leonard conforma un libro denominado la Auditoría Administrativa que es editado en los

Estados Unidos de Norteamérica. La obra de Leonard abarca un repaso a los elementos básicos de la administración; evaluación de los métodos y eficacia administrativa y ejecutiva; conceptos fundamentales de la auditoría administrativa; preparación, iniciación, recopilación, análisis e interpretación de información; preparación, presentación y seguimiento del informe de auditoría administrativa.

La Auditoría Administrativa busca identificar las deficiencias de los procesos administrativos o en la forma de llevarse a cabo. Para este tipo de Auditoría, el profesional deberá llevar a cabo un análisis general de la entidad que será auditada, recabando información acerca de su giro, su posición dentro de los mercados económicos, su relación con otras entidades en general, de acuerdo a su ramo de actividad, situaciones especiales en que éstas se haya visto envuelta en los últimos años, los informes de resultados de Auditorías realizadas con anterioridad y los planes de seguimiento que se han dado ha dichos informes, revisar los manuales de organización, políticas y procedimientos, identificar la estructura organizacional, conocer la descripción de puestos de los involucrados en el proceso administrativo así como su autoridad y responsabilidad dentro de la entidad.

Si bien es cierto que la Auditoría Administrativa es competencia del Licenciado en Administración, también lo es el hecho de que el Contador Público está ampliamente capacitado para llevarla a cabo de igual manera que el primero.

El informe de Auditoría tiene la función de señalar, mediante opinión objetiva, los sucesos encontrados durante la revisión que da origen a las desviaciones y a la forma en que estas ocurren con relación al proceso administrativo.

El informe va dirigido, por su alto grado de confidencialidad, a la Alta Dirección, quien será la encargada de tomar medidas necesarias para iniciar el proceso de corrección.

e) Auditoría Operacional

A diferencia de la Auditoría Fiscal, la Auditoría Operacional nace con la idea de productividad. Entiéndase no como la manera de buscar producir más en el sector industrial, sino en todos y cada uno de los ámbitos de las organizaciones.

El primer antecedente formal sobre el origen de la auditoría operacional se remonta al año 1945, cuando en ocasión de la conferencia anual del Instituto de Auditores Internacionales se incluye, para discusión en panel el tema Alcance de la Auditoría Interna en Operaciones Técnicas. Bradford Cadmus es considerado el padre de la auditoría operacional derivado de su libro Manual de Auditoría Operacional.

Se refiere a la revisión de las operaciones de una empresa, con el propósito de definir el grado de eficiencia de las mismas.

Se define como la herramienta para describir el alcance de la función de Auditoría Interna en casi todos los aspectos de las operaciones de una compañía, está orientada hacia el futuro y las mejoras que se puedan hacer a través de la promoción de la eficacia de la operación.

El proceso operativo crea valores a través del seguimiento de directrices de Alta Dirección, pues es ésta quien puede controlar muchas de las variables o fenómenos internos propios del trabajo rutinario, haciendo las cosas bien, elevando constantemente la productividad y optimizando los recursos en la interminable búsqueda de la eficiencia, que en el medio empresarial significa la capacidad de combinar recursos al más bajo costo y el menor tiempo.

Una persona es más susceptible de alcanzar grandes niveles de productividad mientras menos tiempo ocupa al pensar en sus problemas personales, y de subsistencia familiar.

La productividad está sujeta al desempeño de las actividades de los individuos y a muchos factores externos, la mayoría son fundamentados en la situación económica del país en donde se encuentran establecidos. Estudios muy serios han demostrado que las condiciones económicas estables dan origen a mayor productividad en los individuos, mismos que centran sus atenciones en las actividades que realizan y no en las preocupaciones que lo atañen.

Pero la operación de una entidad y su productividad no son sujetas solamente de sus colaboradores y sus capacidades de desempeño, sino de la puesta en marcha de acciones que fomentan la eficacia del grupo organizacional en términos generales.

La búsqueda de la eficiencia no es la eliminación de los problemas o las situaciones en conflicto por lo que atraviesa la organización, sino la forma en que ésta hace uso de sus capacidades de enfrentamiento de estas situaciones y sale avante de entre ellas.

Puedo coincidir con Santillana cuando afirma que el objetivo de la Auditoría Operacional es la “promoción de eficiencia de operación.”²⁵

f) Auditoría Gubernamental

Es tan antigua como han sido las culturas y civilizaciones donde los soberanos y jefes de estado se hacían de personal de confianza que les informaran cual era el comportamiento de sus subordinados, en especial en materia de recaudación de tributos y en el manejo de los caudales.

La Auditoría Gubernamental nace con la necesidad de verificar que las funciones realizadas en el sector público sean apegadas a derecho, conforme a los reglamentos internos de cada organismo y

²⁵ Santillana González, Juan Ramón. Conoce las Auditorias. Edición Ediciones Contables y Administrativas, S.A. de C.V. México 2010. Pág. 103.

de acuerdo a los fundamentos legales de las organizaciones estatales o no, en general.

Es la revisión de los aspectos financieros, operacionales, administrativos, resultados de los programas y de cumplimiento de las disposiciones legales que enmarcan la actividad de las Entidades Públicas.

La auditoria gubernamental en la función de vigilancia y fiscalización, que ejercen en forma externa la Contaduría Mayor de Hacienda y las Contadurías Mayores de Glosa en sus respectivos ámbitos o jurisdicción; y la que se practica hacia el interior de sus propias administraciones por partes de Órganos de Control Federal, Estatal o Municipal.

Es el examen de las operaciones, cualquiera que sea su naturaleza de las dependencias y entidades de la administración pública federal, con el objeto de opinar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, si los recursos materiales y humanos han sido administrados de manera eficiente y se ha cumplido con las disposiciones legales aplicables.

Son variados los organismos estructurales encargados del proceso de revisión, lo que hace más complicado aun su estandarización.

Por ejemplo podemos citar las funciones del organismo federal denominado Contraloría Interna, dentro de las cuales tenemos:

- Aplicar la normatividad correspondiente, en materias de control, Fiscalización y evaluación.

- Verificar que las actuaciones de la Secretaría de Gobernación, se apeguen a la ley.

- Emitir en consulta con las unidades administrativas competentes y órganos desconcentrados de la Secretaria, las autoridades para la celebración de pedidos o contratos que ésta tenga previsto realizar (Obras Públicas)

- Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias.

Resulta complicado establecer la forma de llevar a cabo una Auditoría Gubernamental debido a varias cuestiones. Una de ellas es el ámbito en el que se ubica el organismo a auditar, pudiendo ser éste el federal, estatal o municipal.

También constituye esta dificultad el objeto de la revisión, es decir, si sus fines son la revisión de las finanzas, de los procesos administrativos, de los aspectos operacionales, de los aspectos técnicos, de proyectos específicos o de aplicación general.

2.4. Definición de Auditoría Interna.

Hablar de un tema como es la función de auditar, es introducirse al mundo de los negocios, los controles, los principios o reglas contables, las normas de auditoría, la ética profesional y una serie de disposiciones que involucran necesariamente su conocimiento.

Es practicar una actitud mental que incluye el dinamismo de la imaginación a través de la creatividad con escepticismo profesional para estar alerta a todas las acciones y transacciones que puedan afectar los entes económicos para el logro de sus objetivos.

Cuando la Auditoría es llevada a cabo por empleados de la empresa cuyos procedimientos e informes están siendo revisados, el examen se conoce como Auditoría Interna.

Auditar consiste en “escuchar”. El concepto moderno del término implica, además de oír la necesidad de investigar y buscar causas y efectos.

La Auditoría Interna es el examen de transacciones y operaciones rutinarias, con el objeto de eliminar errores y lograr una operación eficiente de las entidades.

Es un control administrativo que tiene como objetivo fundamental la estimación de la efectividad de los demás controles administrativos.²⁶

Podemos conceptualizar a la Auditoría Interna como el instrumento para la comprobación y valuación a las políticas establecidas, así como de los datos asentados en la contabilidad y a los sistemas de control de operaciones de una empresa.

“Es el examen crítico que realiza un Licenciado en Contaduría independiente, de los libros y registros de una entidad basados en técnicas específicas con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera”²⁷

La Auditoría Interna es una actividad independiente de evaluación de una organización, mediante la revisión de su contabilidad, finanzas y otras operaciones que sirven de base a la administración de la entidad.

Expresado de otra forma, es un control administrativos, que funciona sobre la base de medición y evaluación de otros controles, es fundamentalmente un control de controles. Es una actividad de evaluación independiente dentro de una empresa cuya finalidad es examinar las operaciones contables, financieras y administrativas,

²⁶ Lozano Nieva J. Auditoría Interna. Editorial ECASA 2008.pag.38.

²⁷ Osorio Sánchez Israel. Auditoría 1. Editorial ECASA 2008.pag. 68.

como base para la prestación de un servicio efectivo a los más altos niveles de dirección.²⁸

Dentro de una organización los auditores internos deben de ser independientes de aquellos cuyos trabajos revisan. Ocupan una posición de asesoría y debe presentar sus informes directamente a quién encabece la Dirección de la organización; ya sea la Asamblea de Accionistas, el Comité de Auditoría, el Consejo de Administración o en su defecto al Gerente General.

El auditor interno investiga actividades tales como el control de calidad, penetración en el mercado, políticas del personal y muchos otros temas que se relacionan con la contabilidad financiera; debe estar alerta permanentemente para detectar e informar a la dirección cualquier asunto que requiera la atención de está.

La Auditoría Interna es un acto de avalúo independiente dentro de una organización para la revisión de las operaciones contables, financieras y otras como base de un servicio constructivo y protector para la gerencia es un tipo de control que funciona midiendo y evaluando la efectividad de otros tipos de control. Trata primordialmente, de asuntos contables y financieros, pero puede tratar también con prioridad, otros asuntos de naturaleza operante.²⁹

²⁸ Bacon, Charles, a. Manual de Auditoría Interna. Editorial UTEHA, México Ed. 2009.pag.16.

²⁹ Holmes, Artur W, Auditoría, principios y procedimientos; Editorial. Editorial UTEHA, México, edición 2009. Pag.18.

Una parte importante de las actividades del Departamento de Auditoría Interna es la comprobación y evaluación del cumplimiento por parte del personal de la empresa de las políticas y procedimientos establecidos, a menudo se le asigna la actividad de estudios especiales a realizar para la administración, con objetivos tan diversos como la revisión de los métodos de contabilidad, el control para materiales de desecho y la elaboración de un plan para la descentralización de la contabilidad y otras responsabilidades.

Estos estudios especiales tienen como propósito el acopio de la información necesaria para formular la política general.

Los auditores internos llevan a cabo una función importante dentro de la empresa, llevan a cabo de manera efectiva la comunicación de las instrucciones de la dirección, recopilan la información necesaria para la evaluación del sistema implantado, haciendo observaciones sobre el mismo y recomendaciones para su mejora.

Como uno de los elementos del control administrativo, la auditoría Interna recibe cada día mayor reconocimiento y aceptación por parte de los niveles jerárquicos superiores, por su gran apoyo efectivo a la Alta Dirección.

2.5 Alcance de la Auditoría Interna.

Después de llegar a un acuerdo sobre el proceso o actividad a auditar, el proceso de planificación continúa con la ejecución de un estudio preliminar de auditoría, durante esta fase, el alcance de la auditoría es definido con más precisión.

Por alcance en auditoría se entiende la identificación de procesos específicos a ser revisados y las acciones generales o metodológicas que serán llevadas a cabo durante el proceso de revisión. Es muy importante el alcance a un grado tal, que permita un trabajo significativo y que puede apegarse a la realidad, concluirse en un periodo aceptable.

El alcance constituye el marco de aplicación de la Auditoría, mismo que confiere límites a la revisión, el establecimiento de límites no es inflexible y el auditor puede superarlos toda vez que al hacer sus consideraciones, encuentre elementos de juicio que motiven a que su revisión adquiriera un grado mayor de profundidad.

El alcance de auditoría Interna debe cubrir el examen y evaluación de la adecuación y eficiencia del sistema de control interno de la organización y la calidad de ejecución en el desempeño de las responsabilidades asignadas. El alcance de la Auditoría Interna incluye:

- Revisión de la veracidad e integridad de la información financiera y operativa, y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar esa información.

- Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, ordenamientos legales y contratos que puedan tener un impacto significativo en las operaciones y en los reportes, y determinar si la organización cumple con tales sistemas.

- Revisar las medidas para salvaguardar activos, y si son adecuadas verificar la existencia de tales activos.

- Evaluar la economía y eficiencia con que los recursos están siendo utilizados.

- Revisar las operaciones o programas para asegurarse de que los resultados son consistentes con los objetivos y metas establecidos, y si esas operaciones o programas están siendo llevados a cabo según lo planeado.³⁰

La información específica reunida durante el estudio preliminar, varía dependiendo de la naturaleza del área de auditoría bajo examen.

³⁰ Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, 300 Scope of Work. Pag. 12.

En el curso de la fase de planificación, el auditor reúne más información sobre el proceso o actividad bajo examen y efectúa una revisión global de la actividad, prestando especial atención a la legislación y los reglamentos que podrían regular sus operaciones, así mismo, empieza a reunir y evaluar datos con el propósito de conocer más sobre las operaciones de la actividad y evaluar la extensión y veracidad de cualquier clase de información que necesite ser probada y analizada durante la fase de ejecución de la auditoría.

El Boletín 1020, declaraciones normativas de carácter general sobre el objetivo y la naturaleza de la auditoría de estados financieros, en su apartado sobre responsabilidad en la preparación de los estados financieros, establece:

“Dado que no es práctico examinar la totalidad de las operaciones de una empresa, el auditor deberá aplicar sus procedimientos de revisión, basándose en prueba selectivas.”

Continúa diciendo:

“El alcance o extensión de las pruebas a que debe sujetarse el examen de los estados financieros, así como la naturaleza y oportunidad de los procedimientos de revisión, los debe determinar el auditor de acuerdo con su criterio, basándose en los siguientes aspectos:

- a) Los resultados que obtenga del estudio y evaluación del control interno contable.
- b) La importancia de los saldos o partidas a examinar.
- c) El riesgo probable de error que puedan contener los estados financieros sujetos a examen.”³¹

El alcance de la auditoría forma parte fundamental de la planeación, éste debe cubrir el examen y evaluación de la eficiencia del control interno, el alcance se determina en función de los objetivos que se pretenden y de la organización y la calidad de ejecución en el desempeño de las responsabilidades asignadas, así como, la importancia que representan los rubros que no guardan consistencia entre si, en períodos diferentes, son sujetos de un mayor alcance de auditoría.

Para que el auditor pueda formarse una opinión sobre los estados financieros, deberá cubrir todos los aspectos de importancia de los mismos, para lo cual deberá obtener una seguridad razonable (mediante la aplicación de procedimientos de auditoría) de que la información que muestran los registros contables que sirvieron de base para su elaboración, es suficiente, confiable y que se encuentra relevada adecuadamente en los mismos, de acuerdo a

³¹ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Normas y Procedimientos de Auditoría. Decimonovena edición. México 2009. Boletín 1020 Versión en CD-ROM.

su importancia y conforme a principios de contabilidad , aplicados sobre bases consistentes.

El equipo de auditores debe tener una perspectiva antes de desarrollar un alcance, el alcance traza un mapa de la perspectiva contra la realidad de lo que es requerido para alcanzarla, el alcance debe cuantificar diversos parámetros: el problema, la nueva tecnología esperada para resolver este, los posibles impedimentos (incluyendo el tiempo) y los riesgos, y medir el valor de soluciones alternativas. Establecer el alcance significa que las necesidades de un grupo diverso de usuarios finales, deben ser balanceadas entre sí y con otras prioridades de la administración.

Diversas variables pueden tener impacto en el éxito potencial del proyecto, incluyendo los costos, recursos, listas de funcionalidad, confiabilidad, la clave es encontrar el balance correcto entre esas variables.

Hechas estas afirmaciones, resulta más simple comprender lo que el alcance de la Auditoría significa, es una función independiente de evaluación, establecida dentro de una organización, es decir es sola una función con diferentes enfoques de intervención.

2.6 Importancia de la Auditoría Interna.

Su importancia consiste en una vez que se detectaron los errores, es necesario corregirlos inmediatamente, para un mejor control de todos los recursos de la empresa (recursos humanos, financieros y materiales), por lo que al rendir el informe el auditor interno, debe de acompañarlo de sus recomendaciones o sugerencias que permitan que la empresa alcance los objetivos trazados y optimice sus recursos.

Es indispensable que las recomendaciones presentadas en el reporte sean llevadas a cabo por los funcionarios correspondientes, dado que éstas persiguen convencer que realmente son para una mejora continua.

La Auditoría Interna no tiene como fin principal detectar fraudes, si no prevenirlos haciendo las recomendaciones necesarias, para que así las entidades mejoren su funcionamiento integral y cumplan sus metas y objetivos.

En términos de los beneficios que aportará a la organización, se puede destacar:

- Identificar operaciones y áreas con problemas que requieran ser corregidos a la brevedad con la adopción de medidas preventivas.

- Uso ordenado e institucional del esfuerzo de la Auditor

- Es un servicio a la organización y a todos y cada uno de los componentes que la integran.

- Comunicación e interacción entre los miembros del comité, evitando interferencias en el proceso comunicativo
- Comunicación directa con el consejo de administración en materia de las acciones correctivas a realizarse.

- Compromiso interdisciplinario y de acciones conjuntas entre los miembros del consejo.

- Seguimiento institucional a las recomendaciones de los auditores.

- Respaldo a dictámenes de Auditoría externa con los informes de la Auditoría Interna.

- Fomento de buena comunicación y relación entre los auditores internos y externos, para el máximo aprovechamiento de los esfuerzos de ambos.

- Ahorros en los costos de Auditoría externa.

2.7. Objetivo de la Auditoría Interna.

La Auditoría Interna tiene diferentes objetivos entre los que se encuentran los siguientes:

- Asegurarse de la contabilidad de la información producida en la organización.
- Revisar y evaluar el grado de razonabilidad y aplicación de los controles contables, financieros y de operación.
- Cerciorarse del grado en que los activos de la empresa se encuentren controlados y salvaguardados de toda clase de siniestros.
- Asegurarse del grado de cumplimiento con las políticas, planes y procedimientos establecidos.

El oportuno y adecuado cumplimiento de los objetivos justifican la existencia de la Auditoría Interna dentro de la empresa, incrementando la importancia de esta en medida que la calidad de los resultados aumente; alcanzando altos niveles y logrando el reconocimiento de todas las áreas como promotor de la eficiencia en las operaciones.

El objetivo de la Auditoría de prestar servicio a todos los miembros de la organización para el efectivo cumplimiento de sus responsabilidades, se lleva a cabo al proporcionarles análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información relacionada con las actividades realizadas.

La Auditoría Interna tiene también como objetivo, la promoción de un efectivo control a un costo razonable; funciona bajo las políticas establecidas por la administración y la alta dirección y debe abarcar los siguientes puntos:

- Apoyar los intereses de la dirección.
- Constituir un factor de cambio.
- Promover la eficiencia y productividad.
- Reforzar el control interno.
- Proporcionar servicios a la alta dirección.
- Evitar fugas financieras.
- Salvaguardar los activos.
- Prevenir posibles problemas.

- Evaluar el cumplimiento de metas y objetivos.
- Vigilar el estricto cumplimiento de metas y objetivos.
- Corregir deficiencias.
- Coadyuvar a la toma de decisiones.
- Garantizar que toda la información financiera y operativa sea correcta.
- Evaluar la razonabilidad de las cifras contables – financieras.
- Fortalecer la penetración de bienes y servicios.
- Verificar la autenticidad de los estados financieros.

El propósito, autoridad y responsabilidad del grupo de Auditoría deber ser definido por escrito, ser aprobado por la administración y aceptado por la alta dirección; el documentos para tal efecto debe dejar perfectamente bien asentados los propósitos del grupo de Auditoría Interna, especificar el ilimitado alcance de su trabajo y declarar que los auditores no tienen ninguna autoridad o responsabilidad sobre las actividades que auditen.

Los auditores deben observar, opinar y ayudar al grupo de auditados, evitando convertirse en una barrera de comunicación o

un informador de errores triviales, situación que sucede frecuentemente tanto en el sector privado como en el público.

El grupo de Auditoría Interna debe ser ajeno a las actividades que se auditan, para que puedan llevar a cabo su trabajo con objetividad y libertad; esta independencia permite a los auditores internos rendir juicios imparciales, hecho esencial para una apropiada conducta.

2.8 Funciones de la Auditoría Interna.

La Auditoría Interna es un continuo e independiente control administrativo, así como una actividad de apreciación establecida dentro de la compañía para el examen de la contabilidad, del aspecto financiero y otras operaciones, todo ello atendiendo a dar servicio a La Dirección de la entidad. La intención es principalmente determinar lo siguiente:

- a) Que los activos se encuentran protegidos contra posibles pérdidas.
- b) Que los Estados financieros e informes relativos son correctos y completos.
- c) Que los planes administrativos, las políticas y los procedimientos se han observado y han sido ejecutados efectiva y eficientemente.

d) Que los controles establecidos funcionan adecuadamente.

Para determinar en qué medida los controles establecidos son efectivos y la información de contabilidad puede ser confiable, El departamento de Auditoría Interna realiza las siguientes actividades:

- El Departamento de Auditoría Interna planea su operación para poder efectuar exámenes periódicos o trabajos solicitados por La Alta Dirección.
- Efectúa los exámenes y pruebas necesarias para determinar que los registros e informes reflejan las operaciones y los resultados actuales en forma justa y correcta.
- Determinar que los controles establecidos para proteger los activos de la compañía y para prevenir fraudes, se mantienen efectivamente y que existan responsabilidades adecuadas.
- Establecer un control sobre los sistemas y procedimientos para verificar una vez que son instalados, que operan adecuadamente, que son efectivos y se aplican en forma continúa en su caso deberán proponerse las revisiones necesarias.

- Hacer notar el cumplimiento de los planes administrativos, políticas y procedimientos establecidos en manuales u otras instrucciones estrictas.

El auditor interno tiene relaciones internas y externas:

Las internas son:

- Reportar directamente a su jefe inmediato (Dirección)
- Estar en contacto con todos los niveles de supervisión, con todos los departamentos, colaborando con ellos al hacer recomendaciones constructivas para una mejor eficiencia de operaciones.

Las externas son:

- Estar en comunicación con los auditores externos.
- Estar en contacto con asociaciones de auditoría nacionales o extranjeros, para tener información de interés en el desarrollo de su trabajo.

Las funciones principales de la auditoría interna son:

Planear, administrar y dirigir todas las actividades del Departamento de Auditoría Interna para lograr a través de la revisión la seguridad de que las operaciones de la empresa se desarrollen de acuerdo con las políticas, planes y procedimientos establecidos, sugiriendo los cambios oportunos cuando sea necesario.

Sus responsabilidades dentro de los límites establecidos por las políticas y procedimientos de la empresa son:

- Desarrollar las habilidades de su personal para que su trabajo sea eficiente.
- Describir las funciones del personal de su departamento.
- Organizar su departamento para elaborar las auditorías.
- Coordinar el trabajo en grupo de su departamento.
- Administrar al personal de su departamento, haciendo las modificaciones necesarias.
- Determinar los planes y objetivos de la auditoría asegurándose de su ejecución.

- Programar la Auditoría de acuerdo con las necesidades.
- Mantener al día en los conocimientos técnicos de auditoría.
- Conocer la organización, objetivos, políticas, planes y procedimientos de toda la empresa.
- Cumplir con las políticas de la empresa.
- Discutir con la supervisión del área o departamento auditado las observaciones necesarias.

2.9. La Auditoría Interna como un campo de actuación de la Contaduría pública.

Existen numerosos, conceptos y clasificaciones desarrollados por los cantadores públicos en relación con la auditoría. Ocasionalmente surgen confusiones que se acentúan y que carecen de una terminología universalmente aceptada y de uso uniforme.

Las discrepancias en el empleo de términos elementales como reserva, provisión y fondo son indiscutibles; es frecuente encontrar reporte de prestigiadas firmas de contadores públicos que incluyen el manejo equivocado de dichos conceptos, o clasificaciones de los rubros de los Estados Financieros que se apartan de las normas de revelación suficiente promulgadas por los organismos colegiados.

Dichas discrepancias se presentan también cuando se trata de clasificar y conceptuar a la auditoría. Los Contadores públicos han aportado nuevos enfoque y puntos de vista en torno al ejercicio de esta actividad profesional. Así como han surgido conceptos como Auditoría integral, auditoría gubernamental, auditoría de flujo de transacciones, etc., cuya connotación no es fácil establecer.

En tanto podemos decir que la Auditoría se puede definir como la actividad orientada a la revisión de los estados financieros de una entidad, con la finalidad de verificar que la información mostrada en ellos es acorde a las operaciones realizadas y así emitir una opinión independiente sobre las cifras ya determinadas a una fecha dada.

Las actividades de la Contaduría Pública y de la Licenciatura en Administración de Empresas han aumentado cada día su aceptación.

Para el Licenciado en Contaduría, desde su inicio en Italia en 1494, cuando Fray Luca Paccioli presentó por primera vez un texto sobre teneduría de libros, hasta nuestros días, el nivel profesional del Licenciado en Contaduría ha sido reconocido cada vez más entre los gerentes de empresas y el público en general.

Si bien es cierto que el Licenciado en Contaduría se inicio como “tenedor de libros”, en la actualidad sus funciones han llegado mucho más lejos que el simple registro de operaciones de una determinada empresa.

Así podemos ver que en la actualidad las especialidades que puede adoptar el Licenciado en Contaduría se han incrementado cada vez más en los últimos años y como ejemplo podemos mencionar los siguientes.

a) Auditoría Externa.

b) Auditoría Interna.

c) Finanzas.

d) Contraloría.

e) Contaduría General.

f) Presupuestos.

g) Organización.

h) Fiscal.

i) Consultoría en Sistemas de Procesos de Datos.

j) Comisaría en asambleas de accionistas.

K) Perito terciador en pleitos contables.

l) Presupuestos.

m) Contabilidad de Costos.

n) Investigaciones especiales.

Considero dentro de la denominación de Auditoría interna a la Auditoría operacional y administrativa; es la auditoría externa la especialidad que ha dado el mayor reconocimiento a la profesión de la Contaduría Pública; sin embargo, como antes mencionamos, tenemos también la auditoría interna, que ha llegado a requerir la calidad profesional del Contador Público y que también ha aumentado el prestigio de este profesionista.

Cualquiera que sea el campo que seleccione el Licenciado en Contaduría para prestar sus servicios como profesional, se verá afectado en su trabajo por la magnitud y características especiales de la empresa en la cual este prestando sus servicios.

Así podemos encontrar empresas pequeñas cuya auditoría externa puede ser realizada por un solo profesional y otras en las que sea necesario el empleo de un despacho de auditoría externa de tal magnitud, que incluya el servicio de dos o más profesionales con un cuerpo de supervisores y ayudantes de Auditoría, adecuados a la magnitud de esa empresa y el trabajo a realizar.

En forma similar a la Auditoría externa, la auditoría interna se verá afectada por la magnitud de la empresa en la cual preste los servicios y así encontraremos empresas cuyo Departamento de Auditoría interna está formado por una sola persona y empresas que por su magnitud y características especiales, requieren el trabajo de dos o más personas profesionales, junto con un cuerpo de supervisores y ayudantes para la ejecución del trabajo adecuado.

Sin embargo, en cualquier empresa de cualquier magnitud en la que el auditor interno preste sus servicios, el fin de la auditoría interna será el mismo y tendrá como fin principal asistir a todos los miembros de la gerencia de primera línea ayudándolos efectivamente en la clarificación de áreas de su responsabilidad, prestándoles análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y comentarios pertinentes relativos a las actividades revisadas.

2.10. Concepto de Control Interno.

“El Control Interno es el plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta, para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa”³²

“Un sistema de comprobación interna y automática, es aquel por medio del cual el trabajo de un empleado es verificado por otro, pero uno labora independientemente y sin repetirse entre sí”³³

En la Actualidad las empresas necesitan de la implantación de un control interno para que las funciones que realizan no sean repetitivas y que no recaiga la responsabilidad de una sola persona para lograr los objetivos establecidos, y así poder realizar sus funciones con eficacia.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos “El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración”

³² Perdomo Moreno Abraham. Fundamentos de Control Interno. 2009. P.3.

³³ Holmes W. Arthur. Principios básicos de Auditoría. 2009. P.4.

En base a lo mencionado, el control interno es un conjunto de métodos y procedimientos implantados en una empresa con el objeto de salvaguardar los activos, coordinar las funciones del personal para obtener la veracidad de la información financiera.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define al Control Interno como “el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada adopta la administración de una empresa para salvaguardar su recurso, obtener la suficiente información oportuna y confiable, promover la eficiencia operacional y asegurar la adhesión a las leyes, normas y políticas en vigor, con objeto de lograr el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos”³⁴

El control interno se debe de implantar a partir del nivel de dirección y en todas las áreas para lograr un mejor funcionamiento. Es importante mencionar que el control interno cuando está bien aplicado facilita el trabajo o la tarea del auditor. Ayuda a determinar el alcance de su auditoría.

El Control Interno de un negocio es el sistema de su organización, los procedimientos que tienen implantados y el personal con que cuenta; estructurados en un tope para lograr los tres objetivos fundamentales:

³⁴ Santillana González Juan Ramón. Como hacer y rehacer una contabilidad. Ed Ecafsa 2010. P.75.

1. La obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.
2. La protección de los activos de la empresa.
3. La promoción de eficiencia en las operaciones del negocio.

El Control Interno es un sistema integrado por el esquema de la organización, planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación procurando que todas las actividades, las operaciones, la administración de la información y los recursos se realizan de acuerdo con las normas institucionales y legales y las políticas trazadas por la Dirección para el logro de las metas y objetivos previstos.

Roberto H. Montgomery refiere: El Control Interno implica que los libros y métodos de contabilidad, así como la organización en general de un negocio estén de tal manera establecidos que ninguna de las cuentas o procedimientos se encuentren bajo el control independiente y absoluto de una sola persona; sino por el contrario, el trabajo de un empleado es complementario del hecho por otro y que se hace una Auditoría continua de los detalles del negocio.

L.R. Dicksee indica que es un sistema apropiado de comprobación interna obvia, frecuentemente es la necesidad de una Auditoría detallada, su concepto de control interno incluye tres elementos:

División de labores, utilización de registros de contabilidad y rotación de personal.

Brinks menciona: Se refiere a los métodos y prácticas, por medio de los cuales se coordinan y operan registros y los procedimientos que afectan su uso, de manera que la administración obtiene información, protección y control.

El Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Americano de Contadores (1947-1948), en el boletín "Internacional de Control Interno", afirma que el significado del Control Interno es más amplio de lo que generalmente se le atribuye y presenta la siguiente definición.

El Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas adoptadas en un negocio para salvaguardar sus bienes, verificar la exactitud y seguridad de los datos de contabilidad, desarrollar la eficiencia de las operaciones y fomentar la adhesión a la política administrativa prescrita.³⁵

El Control Interno es: Un elemento del control interno que se basa en procedimientos y métodos, adoptados por una organización de manera coordinada a fin de proteger sus recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia; promover la exactitud y confiabilidad de

³⁵ Perdomo Moreno Abraham." Fundamentos de Control Interno". Ed. ECASA. México D.F. Ed Segunda Reimpresión. 2009. P.89

informes contables y administrativos; apoyar y medir la eficiencia de operación de todas las áreas funcionales de la organización.

Al analizar el amplio significado de las definiciones anteriores algunos autores coinciden, que el sistema de control interno son las medidas necesarias que hay que tomar en todos y cada uno de los departamentos de la entidad para prevenir fraudes, otros se enfocan en la distribución adecuada de las funciones del personal para lograr la coordinación de los trabajos efectuados con el fin que exista una comprobación de las operación de las operaciones realizadas en los departamentos para proporcionar informes confiables, claros y oportunos para la toma de decisiones y para salvaguardar sus bienes.

Cuando existe un adecuado sistema de control interno en una organización se da cumplimiento a los planes, políticas, estrategias, manuales, comprobación interna, informes y reglas establecidas por la administración para alcanzar los objetivos establecidos.

2.11. Importancia del control Interno.

La importancia que la empresa cuente con un sistema de control interno ayuda a obtener logros significativos en su desempeño con eficiencia, eficacia y economía, asegurando el éxito de la empresa.

Es importante que se cuente con un sistema eficiente de control interno porque establece políticas, reglamentos y normas que nos ayudaran al cumplimiento de las actividades asignadas en las áreas con las que cuenta la empresa, así como vigilar y analizar el cumplimiento de los planes establecidos por la administración para que se cumplan sus objetivos.

El cuidado y buen manejo que se tiene en los activos facilita la confianza en el desempeño del personal y dificulta la colusión de errores, robo, malversación o fraudes, etc.

Así mismo un sistema de control interno permite que la empresa esté segura de que la información que se está generando en los informes y estados financieros sea confiable, clara y oportuna para poder tomar decisiones correctas.

En las empresas los problemas de control que se encuentran en cualquier actividad son derivados en principio por dos funciones principales:

1. Obtener o producir las mercancías o servicios.

2. Vender las mercancías o servicios.

Todas las actividades como finanzas, personal y administración en general son consecuencia de las funciones anteriores, algunas de estas tienen la misma o mayor importancia de las funciones antes enumeradas, los problemas de control se encuentran esparcidos en todos los aspectos de la organización y afectan a las funciones de compra, tesorería, gastos, venta, etc.

Es reconocida internacionalmente la función de contabilidad como instrumento del control administrativo, el implantar un sistema de contabilidad apoyado en un control interno eficaz, ayuda a tener los resultados de los informes y estados financieros confiables, claros y oportunos indispensables para la toma de decisiones para el gerente general y jefes de departamento, el no contar con procedimientos de control interno da como resultado frecuentes errores involuntarios e informes erróneos originando la toma de decisiones equivocadas dañando la entidad.

2.12. Elementos de Control Interno.

El Control Interno varía significativamente entre una organización y otra, dependiendo de factores como su tamaño, la naturaleza de sus operaciones y los objetivos.

El control Interno de una organización incluye básicamente cinco componentes o elementos:

- El ambiente del Control.
- La evaluación de riesgo.
- El sistema de información (contable) y de Comunicación.
- Actividades de Control.
- Monitoreo del Sistema.

El ambiente del Control.

El ambiente del Control Interno representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortalecimiento o debilitando los Controles.

Fija el tono de una organización al influir en la concientización del personal de control. Éste puede considerarse como la base de los demás componentes del Control Interno. Los factores del ambiente de control incluyen integridad y valores éticos; compromiso de ser componentes; junta directiva o comité de auditoría; filosofía y estilo operacional de la gerencia; estructura organizacional; asignación de autoridad y responsabilidad, políticas y prácticas de los recursos humanos.³⁶

Integridad y valores éticos.

La efectividad del Control Interno depende directamente de la integridad y de los valores éticos del personal que es responsable de crear, administrar y monitorear los sistemas del control. La gerencia debe establecer normas de conducta y de ética que desalienten a los empleados a realizar actos deshonestos, no éticos o ilegales. Para ser efectivas, estas normas deben ser comunicadas efectivamente por los medios apropiados, como las políticas oficiales, códigos de conducta y buen ejemplo.

Compromiso de ser competentes.

Los empleados deben poseer la destreza y el conocimiento esenciales para el desempeño de su trabajo. Si los empleados carecen de estos elementos pueden ser ineficaces en la realización

³⁶ Whittington Ray. Auditoría un enfoque integral. Mc Graw Hill. 12 Edición. 2008.p.172

de los deberes asignados. Esto es especialmente crítico cuando los empleados están involucrados en la realización de los controles.³⁷

La gerencia debe comprometerse a contratar empleados con niveles apropiados de educación y experiencia y a proporcionarles la supervisión y la capacitación adecuadas.

Junta Directiva o Comité de Auditoría.

El ambiente de control de una organización está significativamente influido por la efectividad de su junta directiva o el comité de auditoría. Dentro de los factores que influyen sobre la efectividad de la junta o del comité de auditoría se incluyen la medida de su independencia frente a la gerencia y su interacción con los auditores internos y externos.

El comité de Auditoría de la junta directiva debe estar compuesto de gerentes externos que no sean empleados de ningún nivel de organización. Esto le permite mayor efectividad en la vigilancia de la calidad de los informes financieros de la organización y poder persuadir a la gerencia de no ignorar los controles y evitar irregularidades.

³⁷ Whittington Ray. Auditoría un enfoque integral. Mc Graw Hill. 12 Edición. 2008.p.173

Filosofía y Estilo Operacional de la Gerencia.

Las gerencias difieren en cuanto a la filosofía relacionada con la presentación de informes financieros y con sus actitudes hacia la toma de riesgos de negocios. Algunas gerencias son extremadamente agresivas en la presentación de los estados financieros y asignan gran énfasis al logro o superación de las proyecciones de ganancias.

Pueden estar dispuestas a incurrir en actividades de alto riesgo con la perspectiva de un entorno de utilidad. Otros equipos gerenciales son extremadamente conservadores y contrarios a correr riesgos.

Estas filosofías y estilos de operación diferentes pueden tener un impacto en la confiabilidad global de los estados financieros.

La filosofía de la gerencia y el estilo operacional también se refleja en la forma en como la organización es manejada con frecuencia los controles en una organización informal son implementados mediante contacto directo entre los empleados y las gerencias. Una organización más formal establecerá políticas escritas, informes de desempeño e informes de excepción para controlar sus diversas actividades.³⁸

³⁸ Whittington Ray. Auditoría un enfoque integral. Mc Graw Hill. 12 Edición. 2008.p.174

Estructura Organizacional.

El establecer una adecuada estructura de organización de una entidad proporciona el marco general para planear, dirigir y controlar las operaciones.

La estructura de organización también incluye la forma y naturaleza de las áreas de la entidad en los procedimientos de datos y las relaciones jerárquicas respectivas, en donde se debe asignar de manera adecuada las responsabilidades y delegación de autoridad dentro de la misma.

Otro factor del ambiente de control es la estructura organizacional de la entidad. Una estructura organizacional bien diseñada proporciona una base para la planificación, la dirección y las operaciones de control, ésta divide la autoridad, las responsabilidades y los deberes entre los miembros de una organización al manejar los aspectos como la toma de decisiones centralizada versus la descentralizada y una distribución apropiada de deberes entre los diversos departamentos.

Cuando la toma de decisiones de gerencia está centralizada y es dominada por un individuo, las capacidades de esta persona y su carácter moral son extremadamente importantes para los auditores.

Cuando se utiliza un estilo descentralizado, los procedimientos para monitorear la toma de decisiones en la cual participan muchos gerentes involucrados se torna igualmente importante.

El Funcionamiento de organización de la entidad. Los comités de Auditoria son nombrados por el Consejo de Administración y tienen papel fundamental en vigilar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables de información financiera de la entidad.

El comité debe apoyar al consejo de administración en sus responsabilidades y ayudar a mantener una comunicación directa entre el consejo y los auditores externos.

Asignación de autoridad y Responsabilidad.

El personal dentro de una organización necesita tener una clara comprensión de sus responsabilidades y de las reglas y regulaciones que gobiernan sus acciones; por consiguiente, para aumentar el ambiente de control, la gerencia desarrolla descripciones del trabajo de los empleados y define claramente la autoridad y la responsabilidad dentro de la organización. También pueden establecer políticas que describan las prácticas de negocios apropiados, el conocimiento y la experiencia del personal clave y el uso de los recursos.³⁹

³⁹ Whittington Ray. Auditoría un enfoque integral. Mc Graw Hill. 12 Edición. 2008.p.174

Estos métodos afectan la comprensión de las relaciones jerárquicas y las responsabilidades establecidas dentro de la entidad.

Los métodos para asignar autoridad y responsabilidad incluyen entre otros aspectos, los siguientes:

Políticas sobre asuntos tales como prácticas de negocios, conflictos de interés y código de conducta.

Asignación de responsabilidad y delegación de autoridad para tratar asuntos tales como metas y objetivos de la organización, funciones operativas y requisitos legales.

Documentación de los sistemas de cómputo, indicando los procedimientos para autorizar transacciones y aprobar cambios a los sistemas existentes.

Políticas y Prácticas de los Recursos Humanos.

Finalmente, la efectividad del control interno se ve afectada con frecuencia, por características del personal de la organización. Por tanto, las políticas y prácticas de la gerencia para contratar, orientar, capacitar, evaluar, aconsejar, promover y compensar a los empleados tiene un efecto significativo sobre la efectividad del ambiente de control. Por ejemplo, las normas de contratar los individuos más calificados con un énfasis en educación, experiencia y evidencia de integridad y conducta ética ilustran el compromiso de la organización para contratar gente competente y digna de

confianza. Las políticas efectivas de recursos humanos pueden, con frecuencia, mitigar otras debilidades en el entorno de control.

Estas políticas y prácticas afectan la capacidad de una entidad para emplear personal competente que le permita lograr sus metas y objetivos.

Incluyen los procedimientos y políticas para contratar, capacitar, evaluar, promover y compensar a los empleados, así como para proporcionarles los recursos necesarios para que puedan cumplir con sus responsabilidades asignadas.

Evaluación del Riesgo.

El segundo componente importante del control interno es la evaluación de riesgo. La gerencia debe identificar y analizar cuidadosamente los factores que afectan el riesgo de que los objetivos de la organización no sean alcanzados, y luego tratar de controlar esos riesgos. El proceso de evaluación del riesgo por parte de la gerencia es similar a la evaluación del riesgo de auditoría por parte del auditor. Sin embargo, el alcance de la evaluación del riesgo de gerencia es más, complejo, en el sentido de que comprende la consideración de factores que afectan todos los objetivos de la organización.

Los auditores están preocupados por los riesgos asociados con el objetivo de una presentación financiera confiable, es decir, la

preparación de estados financieros en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los siguientes factores podrían ser indicativos de los grados de riesgo de presentación de informes financieros para una organización.

- Cambio en el ambiente regulador u operacional de la organización.
- Cambios en el personal.
- Implementación de un sistema de información nuevo o modificado.
- Rápido crecimiento de la organización.
- Cambios en la tecnología que afectan los procesos de producción o los sistemas de información.
- Introducción de nuevos negocios, productos o procesos.
- Reestructuraciones corporativas.
- Expansión o adquisición de operaciones extranjeras.
- Adopción de nuevas técnicas contables o modificaciones en los principios de contabilidad.

Sistema de Información Contable y Comunicación.

Para ayudar a la gerencia a cumplir los objetivos de la organización se requiere información de todos sus niveles. El sistema de información contable y la forma como se comunican a lo largo de la organización las responsabilidades del control interno en la presentación de informes financieros, son de gran importancia para los auditores.

Un sistema de información contable de una organización se integra de los métodos y registros establecidos para capturar, procesar, resumir e informar las transacciones de una entidad respecto de los activos, pasivos y patrimonio relacionados.

Además del sistema típico de diarios mayores y otros mecanismos propios de la teneduría de libros, un sistema de información de contabilidad debe incluir un código de cuentas y un manual de políticas y procedimientos de contabilidad, como ayuda para las políticas de comunicación.⁴⁰

Un código de cuentas es un listado clasificado de todas las cuentas en uso acompañadas de una descripción detallada del propósito y contenido de cada una. Un manual de políticas y procedimientos de contabilidad establece claramente y por escritos los métodos o formas de tratar las transacciones. Combinados con el Código de cuentas y el manual de políticas y procedimientos de contabilidad

⁴⁰ Whittington Ray. Auditoría un enfoque integral. Mc Graw Hill. 12 Edición. 2008.p.178

deben proporcionar una guía clara que permita un manejo apropiado y uniforme de las transacciones.

La comunicación apropiada debe explicar a los empleados sus papeles y responsabilidades relacionados con la presentación de informes financieros. Los canales abiertos de comunicación son esenciales para el funcionamiento apropiado de un sistema de información.

La comunicación apropiada debe explicar a los empleados sus papeles y responsabilidades relacionados con la presentación de informes financieros. Los canales abiertos de comunicación son esenciales para el funcionamiento apropiado de un sistema de información. El personal que procesa la información debe entender la forma como se relacionan sus actividades con el trabajo de otros, y la importancia de reportar excepciones y cifras inusuales al nivel de gerencia.

El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar y producir información cuantitativamente de las operaciones que realiza una entidad económica.

Se debe contar con los siguientes métodos y registros para que un sistema contable sea útil y confiable:

a) Identificar y registrar únicamente las transacciones reales que reúnen los criterios establecidos por la administración.

b) Describir oportunamente todas las transacciones con el detalle necesario que permitan su adecuada clasificación.

c) Cuantificar el valor de las operaciones en unidades monetarias.

d) Registrar las transacciones en el periodo correspondiente.

e) Presentar y revelar adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

Actividades de Control.

Las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia se llevan a cabo. Estas políticas y procedimientos promueven acciones relacionadas con los riesgos que enfrenta la organización. Aunque en una organización se realizan muchas actividades de control, solamente las siguientes son generalmente pertinentes en una auditoría de estados financieros.

- Revisiones de desempeño.

- Procesamiento de la información.

- Controles físicos.

- Separaciones de funciones.

Revisiones de Desempeño.

Estos controles incluyen revisiones del desempeño real, en comparación con presupuestos, proyecciones y desempeño de periodos anteriores; relacionados entre sí de conjuntos de información diferentes; y revisiones globales de desempeño. Las revisiones de desempeño proporcionan a la gerencia una indicación global de la forma como el personal en los diversos niveles está adelantando los objetivos de la organización. Al investigar las razones de un desempeño no esperado, la gerencia puede hacer cambios oportunos en las estrategias y planes o tomar otras acciones correctivas apropiadas.

Procesamiento de Información.

Para confirmar la precisión completa y la autorización de las transacciones, se realiza una diversidad de actividades de control.

Las dos amplias categorías de controles del procesamiento de información incluyen actividades de control general, que se aplican a todas las actividades de procesamiento de información, y las actividades de control de aplicación, que se utiliza solamente en una actividad particular.⁴¹

⁴¹ Whittington Ray Auditoria un enfoque integral. Mc graw Hill. 12 edicion 2008. P. 179

Controles Físicos.

Estos controles incluyen aquellos que proporcionan una seguridad física sobre los registros y sobre los demás activos. Las actividades que protegen los registros pueden incluir mantener el control en todo momento sobre documentos prenumerados no emitidos, lo mismo que otros diarios mayores, el acceso restringido a los programas de computador y a los archivos de datos.

Solamente debe permitirse a los individuos autorizados el acceso a los activos valiosos de la compañía. El acceso físico directo a los activos puede ser controlado a través del uso de cajas de seguridad, candados, vallas y guardas.

Separación de Funciones.

Un concepto fundamental del control interno es que ningún departamento o persona debe manejar todos los aspectos de una transacción desde el principio hasta el final. Debe analizarse la división de responsabilidades entre departamentos. En forma similar, ningún individuo debe realizar más de una de las funciones de autorización y registro, y las que mantiene la custodia de los activos. Además, en lo posible, los individuos que ejecutan la transacción específica deben ser separados de estas funciones.

El objetivo es reducir las oportunidades para que cualquier persona esté en una posición de perpetrar y esconder errores o irregularidades en el curso normal de sus deberes.

Monitoreo.

Este último componente del control interno, es un proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante monitorear el control interno para determinar si éste está operando en forma esperada y si es necesario hacerle modificaciones. Puede lograrse el monitoreo realizando actividades permanentes o mediante evaluaciones periódicas.

Las actividades de monitoreo permanentes incluyen actividades de supervisión y gerencia realizadas en forma regular, como el monitoreo continuo de quejas de clientes o la revisión de la razonabilidad de los informes de gerencia. Las evaluaciones periódicas son actividades de monitoreo que se realizan en forma no rutinaria como las auditorías efectuadas por los auditores internos.

2.13. Tipos de Control Interno.

El control interno se divide en: Control Interno Administrativo y Control Interno Contable.

1.-Control Interno Administrativo.

Es el proceso mediante el cual la administración se asegura de que los recursos son obtenidos y usados eficazmente en función de los objetivos planeados por la organización.⁴²

Los elementos con los que cuenta el control interno administrativos según Juan Ramón Santillana González son: Organización, Procedimientos, Personal y Supervisión.

I. Organización.

Los elementos de Control Interno Administrativo en el que interviene la organización están constituidos por:

- a) Dirección
- b) Coordinación
- c) División de Funciones

⁴² Ramírez Padilla David Noel. Contabilidad Administrativa. Mc Graw Hill. Sexta edición. 2009. P.15-16

d) Asignación de Responsabilidades.

a) Dirección. Implica asumir la responsabilidad de la política general de la entidad y de las decisiones tomadas en su desarrollo.

b) Coordinación. Consiste en adaptar las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de las organizaciones a un todo homogéneas y armónicas, que prevea los conflictos propios de invasión de funciones o interpretaciones contrarias a las asignaciones de autoridad.

c) División de Funciones. Significa definir claramente la independencia de las funciones de operación, custodia o registro. El principio básico de control interno, en este aspecto, indica que ninguna unidad administrativa debe tener acceso a los registros contables en que se controla su propia operación.

d) Asignación de Responsabilidades. Esta premisa indica que se debe establecer con claridad los nombramientos dentro de la organización, su jerarquía y delegación de facultades congruentes con las responsabilidades asignadas por cada área de trabajo.

II. Procedimientos.

La existencia de un buen control interno administrativo no depende de una correcta organización sino depende de aplicar mediante

procedimientos escritos que garanticen la solidez de la misma, dentro de los procedimientos se encuentran los siguientes.

- Planeación y sistematización. Es deseable implantar un instructivo general o una serie de instructivos sobre funciones de dirección y coordinación, división de labores y funciones, sistema de autorización y fijación de responsabilidades.

Estos instructivos obtienen la forma de manuales de procedimientos para asegurar el cumplimiento por parte del personal de las prácticas, que den origen a las políticas de la entidad y una serie de procedimientos que nos permitan eliminar o reducir órdenes verbales y decisiones apresuradas.

- Registros y Formas. Un buen sistema interno de control administrativo debe aplicar procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos, productos y gastos, así como de los formatos que requieren tales procedimientos.

- Informes. En el control, el elemento más importante es la información interna por tal motivo no basta la preparación periódica de informes internos, si el estudio cuidadoso por parte de personas con capacidad para juzgarlos y autoridad suficiente para tomar decisiones y corregir deficiencias.

III. Personal.

En una empresa por muy solida que se encuentre la organización y sus procedimientos implantados sean los adecuados, el sistema del control interno no puede cumplir su objetivo si las actividades diarias no están continuamente en manos del personal idóneo. Los elementos que intervienen en este aspecto son los siguientes:

- Reclutamiento y selección. Es el contar con un perfil de puesto que permita reclutar al personal idóneo, el seleccionado debe cumplir con todas las características que requiere el puesto para el cual fue contratado.
- Entrenamiento. Mientras más y mejores programas de capacitación se encuentren en vigor, más apto será el personal encargado de las diversas responsabilidades. El mayor grado de control interno logrado permite la identificación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado, así como la reducción de ineficiencia y desperdicio.
- Eficiencia. Después de la capacitación, la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado en cada actividad. El interés de la administración por medir y alentar la eficiencia constituye un coadyuvante del control interno.

- Moralidad. Es una de las columnas sobre las que descansa la estructura del control interno. Las finanzas de fidelidad en la moralidad del personal ayudan a proteger contra manejos indebidos a la entidad.
- Retribución. Es indudable que un personal adecuadamente retribuido ayuda a lograr los propósitos de la entidad y concentra su atención en cumplir con eficiencia su trabajo de manera continua, más que hacer planes para defraudar a la entidad.

Los sistemas de retribución al personal como premios y planes de incentivos constituyen elementos importantes del control interno.

IV. Supervisión.

En las entidades de mayor importancia, la supervisión que se hace de estos tipos de controles, requiere de un auditor interno o de una unidad administrativa de auditoría interna que actúe como vigilante constante del cumplimiento de la entidad con los elementos del control: organización, procedimientos y personal.⁴³

2.- Control Interno Contable.

Es el proceso mediante el cual la contabilidad se asegura de que la información y operaciones realizadas para la producción de la

⁴³ Castro Manuel. Guía de Control Interno. Editorial Trillas. 8ª edición. México 2009. P. 37

misma, se realice detalladamente y en base a elementos establecidos por el control interno para obtener eficazmente y confiablemente dicha información para cumplir los objetivos de la empresa.

Algunos de sus elementos son: Catálogo de cuentas, instructivo para el manejo de cuentas, técnicas del control aplicadas a las operaciones que se registran en cada cuenta contable, guía de contabilización paquete de estados financieros y catálogo de formas que inciden en el sistema contable.

Catálogo de cuentas. Es una relación ordenada y pormenorizada de las cuentas contables necesarias para registrar las transacciones financieras realizadas por una entidad económica.

Instructivo para el manejo de cuentas. Se entiende por instructivo para el manejo de cuentas a la descripción de los conceptos de los movimientos de cargo y abono de cada operación y su registro contable inherente, además, lo que representa el saldo de cada cuenta que forma parte del catálogo. Nos permite estandarizar criterios y procedimientos de registro contable que son básicos para definir como se debe registrar cada transacción que se presenten en cada cuenta de la contabilidad de la empresa.

Técnicas de control aplicables a las operaciones que se registran en cada cuenta contable. Una forma práctica y objetiva de identificar minuciosamente los elementos que aplican es a través de las

medidas o técnicas de control a considerar en el manejo de las cuentas que forman parte del sistema contable y transacciones que se registran en las cuentas diferidas.

Guía contabilizadora. Debe entenderse el documento que consigna el procedimiento de registro contable de una operación.

La ventaja de esta guía es que lleva implícitos criterios, políticas y procedimientos autorizados por la gerencia y la alta dirección para normar las operaciones contables. Por lo tanto esta es una útil herramienta que puede orientar fácilmente a cualquier revisor de estados financieros, de las actividades, operaciones y de la adhesión de las políticas pre escritas por el administrador.

Paquete de estados financieros. Es el conjunto de documentos que muestran la situación financiera de la entidad en una fecha dada y los resultados de operación de un periodo determinado, complemento con las notas a los estados financieros y los anexos que sean necesarios para proporcionar el conjunto informativo base para conocer el estado financiero de la entidad y para la toma de decisiones.

Catálogo de formas que inciden en el sistema contable. El último elemento a considerar entre los que constituyen el control contable, es la necesidad de contar con formas y formatos vigentes, actualizados, que se utilizan como soporte que presenten un

verdadero servicio en el proceso contable, operativo y administrativo.

Para tal efecto se deben considerar las siguientes características:

Nombre que lo identifica, propósito, quien lo formula, quien lo origina, periodicidad, volúmenes, desde cuando está en vigor y por ultimo uso y destino de cada tanto.

CAPITULO III

**LA EMPRESA DE DONDE SE DERIVALA NECESIDAD
DE CONTAR CON UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA
INTERNA.**

CAPITULO III

LA EMPRESA DE DONDE SE DERIVALA NECESIDAD DE CONTAR CON UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA.

3.1. La Empresa, sus Generalidades.

La empresa es el principal factor en la economía de una nación y constituyen un medio de distribución que influye en la vida privada de sus habitantes y también los ayuda a desarrollarse tanto económicamente como socialmente teniendo como consecuencia un mejor nivel de vida.

Ubicaremos el concepto de empresa, y para que esta funcione bien, las empresas se deberán formar con recursos humanos (su personal), materiales (instalaciones, oficinas y dinero) y técnicos (sistemas y procedimientos). Estos recursos se organizan y se integran, es decir se obtienen y aplican de acuerdo con el orden teórico. Dentro de esta estructura, ya organizada e integrada se llevara a cabo el proceso administrativo que requiere toda empresa.

En la empresa se materializan: la capacidad intelectual, la responsabilidad y la organización, condiciones o factores indispensables para la producción; además promueve el crecimiento y desarrollo; porque la inversión es oferta y es

demanda, esta última es un ejemplo: el constituir un negocio provoca la compra de terreno, muebles, equipo y materias primas, etc.; pero también es oferta porque genera producción y esta a su vez, promueve el empleo.

Por lo anterior se puede decir que en nuestro país se debe redistribuir el ingreso a través del empleo (mediante la inversión y la producción).

Empresa es un término nada fácil de definir, ya que a este concepto se le dan diversos enfoques (económico, jurídico, filosófico, social, etc.).

Según el autor: Isaac Guzmán Valdivia, es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo, y la dirección se coordinan para lograr una producción que responda a los requerimientos del medio humano en que la empresa actúa.

Para José Antonio Fernández Arena en la obra Fundamentos de Administración. Es la unidad productiva o de servicio que, constituida según aspectos prácticos o legales, se integra por recursos y se vale de la administración para lograr sus objetivos.

Por lo tanto se puede decir que “es una entidad económica destinada a producir bienes, venderlos y obtener un beneficio”.

La ley la reconoce y autoriza para realizar determinada actividad productiva que algún modo satisface las necesidades del hombre en la sociedad de consumo actual.

Agustín Reyes Ponce. “Es una unidad de producción de bienes y servicios para satisfacer las necesidades de un mercado”.⁴⁴

Este importante autor menciona que la empresa la integran:

- a) Bienes materiales
- b) Hombres y
- c) Sistemas.

Se puede estudiar en cuanto a los siguientes aspectos.

1.- Económico, 2.- Jurídico, 3.- Administrativo, 4.- Sociológico y 5.- De conjunto.

1.- Económico.

En este sentido la empresa se considera como una unidad de producción de bienes y servicios para satisfacer un mercado.

Todo esto nos lleva a que todas las máquinas, sistemas y personas tienen un fin común, que hace que se coordine producir

⁴⁴ Reyes Ponce, Agustín. Administración Moderna. Editorial Limusa. México 2009. P.154

determinados bienes, o bien ciertos servicios que por ser más intangibles resulta a veces difícil apreciar, tales como información turística, publicidad, etc.

2.- Aspecto jurídico.

Es indiscutible que la unidad económica puede a veces no ser suficiente, sino que debe existir otra distinta sobre todo cuando se trata de empresas cuya propietaria es una sociedad. En efecto cuando la empresa es propiedad de una sola persona, los derechos y obligaciones de esa empresa obviamente se identifican casi totalmente con los de su propietario, aunque adquieran ciertas características. Más cuando la propietaria es una persona moral o sociedad, cualquiera que sea su naturaleza y estructura civil, mercantil de personas, de capitales, etc., es indiscutible que los derechos y obligaciones de la empresa no se identifican en muchos casos y aún pueden ser opuestos a los de cada uno de los integrantes de esa sociedad. Por lo tanto cuando jurídicamente existe una sola sociedad, propietaria de distintas unidades económicas y esa propietaria se tiene o se considera como algo o al menos para efectos jurídicos debe considerarse una sola empresa basándose jurídicamente en las disposiciones constitucionales que garantizan el derecho de propiedad y reglamenten su uso y limitaciones.

3.- Aspecto Administrativo.

Siendo lo administrativo la coordinación, que se realiza por medio del mando, la unidad administrativa es la que resulta de la gestión común. La unidad de la empresa está representada por la fuente común de decisiones finales, que coordinan las distintas actividades para el logro del mismo fin.

Así, puede ocurrir que existan dos empresas que aunque jurídica y económicamente hablando son distintas, pertenecen al mismo propietario; pero que alguna de ellas, no sean para dicho propietario más que un medio para mejorar y lograr los fines de otra.

4.-Aspecto Sociológico.

El desarrollo de la empresa es imposible, sin un vínculo social estrecho y duradero. Ello implica y realiza por otra parte, una solidaridad entre los elementos que trabajan en una empresa; propietarios, jefes, trabajadores, empleados, etc. Todos ellos tienen intereses comunes, como son los de subsistencia de la empresa, los de su desarrollo adecuado, los de su progreso, todos estos elementos se unen para alcanzar fines comunes y de la organización.

5.-Aspecto en Conjunto.

Cuando se busque la resolución de problemas administrativos, habrá que atender a este tipo de unidad, o problemas sociológicos, morales, etc. Habrá que tomar en cuenta la más amplia unidad social.

Nuestro objeto de estudio el cual es la empresa por que cumple con el concepto de empresa ya que es el lugar donde se da la producción de uniformes la cual da empleo, cuenta con un terreno, muebles, equipo, materias primas, etc.

Por lo tanto nuestra empresa si cuenta con inversión y producción, cumple con el punto de ser persona jurídica ya que tiene derechos y obligaciones por la ley y es una sociedad anónima de capital variable que reglamentan su uso y limitaciones.

Si es una entidad económica por que es lucrativa y persigue la obtención de una utilidad.

También ejerce la acción mercantil ya que compra para producir y produce para vender. Es responsable de la buena o mala marcha de la entidad.

Es una entidad social ya que su propósito es servir a la sociedad y la vida social de los integrantes de la misma solidaridad entre los elementos que trabajan.

De acuerdo con el aspecto económico se dice que todo tiene un fin común como son las maquinas, los sistemas y las personas que se coordinan y producen los uniformes.

En lo administrativo este está contenido en el artículo 123 de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que reglamenta las relaciones obrero- patronales.

En el aspecto en conjunto, aunque cada una de ellas sea suficiente para resolver los problemas dentro del campo respectivo, ya que si se trata del arreglo económico de la empresa, de su organización técnica productiva habrá que atender a la unidad económica, si se trata de la fijación de derechos y deberes tendrá que tomarse en cuenta la unidad jurídica. Cuando se busque la resolución de problemas administrativos habrá que atender a este tipo de unidad, cuando se trate de problemas sociológicos, morales, etc., habrá que tomar en cuenta la más amplia unidad social.

3.2. Importancia y Características de la Empresa.

Nuestro objeto de estudio es una empresa dedicada a la fabricación y venta de uniformes, con ello cumple que es una unidad de producción y satisface la necesidad de uniformes de las escuelas en la ciudad de Toluca.

Es importante para que la empresa continúe con la actividad de producir uniformes e innovando día a día y también para sus socios continuar con la actividad económica, así como para sus trabajadores es importante tener el trabajo recibiendo una remuneración.

Cuenta con bienes materiales como es un taller con maquinas para cocer, hilos, telas, mesas, tijeras y todo lo necesario para la producción.

La empresa cuenta con equipo como: maniqués, muebles, mostrador, computadora e impresora para la facturación, además de 2 camionetas para la distribución y venta fuera del local, en la administración se cuenta con 4 computadoras, carpetas, folders y lo necesario para archivar la información.

Para que todo lo anterior funcione, se necesita de algo muy importante que es el elemento humano como en toda empresa es necesario.

El gerente general, el administrador, el contador, el auxiliar, el gerente de producción, costureras y gerente de producción o supervisión, las de ventas, limpieza, etc.

3.3. Componentes Básicos de la Empresa.

Nuestra empresa cuenta con recursos materiales, humanos y técnicos.

Nuestro objetivo general es hacer el mejor trabajo posible en el menor tiempo, con un mínimo esfuerzo y al más bajo costo posible, con máxima eficiencia.

Se hacen estudios y revisiones periódicas para determinar si la actividad está funcionando de la manera en que fue aprobada y si se pueden hacer mejoras que afecten los componentes requeridos para llevar a cabo su objetivo.

Nuestros componentes básicos son:

1. Recursos Humanos. Son las personas que laboran en la empresa y se clasifica en:

Obreros u obreras se dividen en calificados y no calificados, según requieran tener conocimiento o pericia especiales antes de ingresar a su puesto. En este caso son las costureras que laboran en la empresa y son 10.

Empleados. Su trabajo requiere mayor esfuerzo intelectual y de servicio. En este grupo entran los encargados de ventas y son 8.

Supervisores. Su función es vigilar el cumplimiento exacto de los planes, las órdenes y las instrucciones señaladas. Su característica es el predominio e igualdad de funciones técnicas sobre las administrativas. Contamos con 2 supervisores uno para el aspecto administrativo y otro para el área de producción.

Técnicos. Personas que con base en un conjunto de reglas o principios científicos aplican la creatividad, ejemplo: nuevos diseños de productos, novedosos sistemas administrativos, nuevos métodos y controles, etc.

Altos ejecutivos. Personal en quienes predomina la función administrativa sobre la técnica.

Gerentes o administradores. Personas cuyas funciones principales son las de fijar los objetivos, las políticas, los planes generales y revisar los resultados finales, podría decirse que son los orquestadores de cualquier organismo socioeconómico.

En esta parte se realiza el papel de técnico, altos ejecutivos y gerentes por 5 personas de la empresa cada uno con su departamento para juntar todo y ver los problemas en todas las áreas.

2. Recursos Materiales. Son las cosas que son procesadas y se combinan para producir, el servicio, la información o el producto final, puede clasificarse en:

a) Bienes muebles e inmuebles, cuenta con edificio, las instalaciones, que tiene por objeto multiplicar la capacidad productiva en el trabajo.

b) La materia prima, elementos que serán transformados en productos por ejemplo en la empresa se compra tela para hacer un uniforme.

c) Dinero. La empresa necesita y cuenta con efectivo, lo disponible para pagos diarios y urgentes, etc.

3. Recursos Técnicos. Comprende el cuerpo orgánico de procedimientos, métodos, etc. Por medio de los cuales se logran los objetivos de la empresa.

Sistemas de planificación. Es buscar nuevos caminos y adapta su existencia a los nuevos sistemas de los cuales vive por ejemplo planificación de recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, etc.

Sistema organizativo. La forma en cómo debe estructurarse la empresa es decir, su separación de funciones, numero de niveles jerárquicos, grado de delegación.

Sistema de Información. Se toma los datos desde su actividad para conducirlos en sucesivas fases y grados de elaboración hasta el proceso de la decisión. Sus componentes son: información normativa, de plantación, de relación operacional, de control y gestión, de investigación, etc.

Sistemas de Control. Consiste en actuar sobre comportamientos determinados, a fin de reducir alguna desviación percibida.

Sistemas operativos. Son entre los que se producen transferencias de información, bienes y servicios con arreglo a procedimientos definidos. Ejemplo: el de producción, de compras, de comercialización, administración de personal, de contabilidad y otras más.

3.4. Objetivos Generales de la Empresa.

Agustín Reyes Ponce opina que:

El objetivo es algo hacia lo cual se dirige las acciones de una empresa, entonces, el objetivo representa lo que se pretende lograr en el futuro por medio de las acciones establecidas por la dirección.

Objetivo General:

Satisfacer las necesidades del cliente utilizando los recursos disponibles y así maximizar utilidades.

Motivar al personal hacia una productividad y utilización óptima de los recursos disponibles de manera que se obtenga un rendimiento adecuado.

Acreditar el negocio.

Propiciar un ahorro en la economía familiar.

Motivar al personal hacia una productividad y utilización óptima de los recursos disponibles de manera que se obtenga un rendimiento adecuado.

Crear nuevas fuentes de empleo.

Estar al día en cuanto a productos y tecnología.

Mantener buenas relaciones con otras organizaciones, proveedores, clientes, competencia, asociaciones, bancos, gobierno, despachos profesionales, etc.

Lograr las mejores condiciones de operación tanto de las instalaciones como en el ambiente de trabajo, para que el personal se enorgullezca de formar parte de la empresa.

3.5. Misión y Visión de la Empresa.

Es la razón de ser de la Empresa, el motivo por el cual existe. Así mismo es la determinación de las funciones básicas que la Empresa se está desempeñando en un terreno determinado para conseguir tal misión.

Misión.

En la misión se define, la necesidad que existe en satisfacer a los clientes con productos y servicios que se le están ofertando.

Visión.

La visión de la empresa se refiere básicamente como otro de sus objetivos, el poder crecer a corto, mediano y largo plazo, para esto requiere aumentar su producción, mejorar los estándares de

calidad, dándole un tratamiento del cien por ciento para que sea más atractivo a los consumidores.

El ser fabricantes nos permite una flexibilidad total en diseño, adaptándonos a las necesidades y gustos de nuestros consumidores.

Excelencia e innovación para vestir al mundo

Somos una empresa nacional comprometida con el éxito

Integridad, confiabilidad, responsabilidad y Humildad.

Reconocimiento y posicionamiento a nivel nacional e internacional e internacional, como algo vanguardista, moderno, actual y de calidad, respaldada por un equipo de trabajo con valores institucionales de lealtad hacia la empresa reflejándose en trabajo de calidad en todas las áreas.

Para lograr nuestra visión tendremos el mejor equipo integrado por los individuos calificados, capacitados e íntegramente comprometidos, los cuales trabajarán proactivamente en un entorno dinámico, con oportunidades de desarrollo individual, crecimiento profesional para lograr así ofrecer el mejor servicio y calidad a nuestros clientes.

3.6. Funciones de la Empresa.

En toda empresa se lleva a cabo determinadas funciones; ventas, producción, finanzas, administración de personal, etc., para el cumplimiento de sus objetivos. Cada una tiene fisonomía e importancia propia en cuanto a las características y finalidades que persigue, y que son el resultado inmediato de la división del trabajo llevada a nivel de la empresa. Esas funciones son realizadas en la pequeña empresa por unas cuantas personas, pero conforme la empresa va logrando mayor magnitud, cada función también va adquiriendo mayor complejidad, hasta requerir grupos de verdaderos especialistas para integrar cada área funcional.

Cuando esto sucede, las funciones llegan a subdividirse en subfunciones, éstas en actividades, y así hasta llegar al puesto considerado como la unidad específica menor que representa el orden mínimo de labores que deben ser desempeñadas por una sola persona.

La Auditoría interna para fines de su estudio, necesita hacer esa clasificación de funciones, subfunciones, actividades y puestos, ya que al separar las partes de su todo, facilitará su estudio de acuerdo a los objetivos que cada unidad orgánica persigue, los cuales deben estar subordinados a los objetivos generales de la empresa.

En la empresa en estudio las funciones de cada departamento son muy específicas por ejemplo:

Las costureras tienen la función de coser los uniformes.

El cortador de moldes o plantillas hace solo esa función.

El administrador tiene la función de supervisor y jefe inmediato.

El contador tiene la función de supervisar al cortador y a las costureras además de la contabilidad.

Las de ventas tienen la función de vender, promocionar los productos y bordar los nombres de los uniformes.

Estas funciones no se llevan a cabo de la manera correcta por ejemplo: el contador no tiene conocimientos de un cortador y no tiene por qué supervisarlos entre otras funciones incorrectas.

3.7. Causas Principales del Fracaso de la Empresa.

La cuestión más importante acerca de los fracasos empresariales estriba en saber qué es lo que los causa. Un gran paso hacia el logro del éxito de la pequeña empresa es conocer y comprender los motivos que originaron el fracaso para poder evitarlos.

Por la práctica y la experiencia se cuenta con información acerca de las causas que en nueve de cada diez de las quiebras se puede presentar.

Causas	Porcentaje
Negligencia	1.8
Fraude	1.5
Falta de experiencia en el ramo	15.5
Falta de experiencia Administrativa	13.6
Experiencia desbalanceada	20.6
Incompetencia del gerente	39.6
Desastre	.8

Negligencia:

En la actualidad se obliga a los administradores de las pequeñas empresas a estar alertas a las rápidas transformaciones que se presentan continuamente. Ya sea en las modas, los hábitos

alimenticios, la tecnología, etc., que deben ser advertidos con oportunidad y asimilarlas de manera provechosa.

Fraude:

Aunque en pequeño porcentaje (1.5%), el fraude es una de las causas de quiebra en la pequeña empresa, esto se debe a la falta de controles administrativos y financieros adecuados a las necesidades de la empresa.

Falta de experiencia en el ramo:

Con frecuencia el gerente carece de la experiencia necesaria para el ramo en que incursiona por vez primera. Puede tenerla en otros campos, pero es lógico que se ignoren los problemas específicos de la nueva rama a la que ingresa.

Falta de experiencia administrativa:

La falta total de experiencia del gerente es la causa de 13.6% de los fracasos empresariales. No existe punto de relación entre poseer una habilidad especial para cierto trabajo y ser capaz de administrar un establecimiento pequeño. Sin la capacitación adecuada del que maneja la empresa, nada puede garantizar el éxito de la misma.

Experiencia desbalanceada:

El gerente de la misma debe no sólo poseer habilidades técnicas determinadas, también debe ser capaz de ver su empresa de manera global, además debe ser capaz de descubrir sus necesidades, advertir sus relaciones con ciertos factores y determinar su verdadera capacidad, así como conocer las distintas áreas en que se desenvuelve la empresa y sus interrelaciones recíprocas. Casi 20.6% de las empresas fracasan por este error.

Incompetencia del Gerente:

El mayor obstáculo que puede tener la pequeña empresa para prosperar es un administrador incompetente, 39.6% de las quiebras son atribuibles a esta causa ni es mismo dueño puede fungir como gerente de su propio establecimiento si carece de los conocimientos necesarios de la capacidad de liderazgo requerida.

Desastre:

Existen hechos imprevistos que cortan de tajo la existencia de una empresa pequeña (incendios, robos, desastres naturales, problemas laborales, etc.)

3.8. Diagnostico de la Empresa.

De acuerdo a la observación realizada al conjunto de operaciones que la entidad realiza, de pláticas y entrevistas llevadas a cabo con el personal que labora en la empresa se llevo a ver que no existe ningún sistema de control interno establecido para el buen desarrollo de cada una de las funciones operativas, así como también se observo que no existe una adecuada división de funciones para el control y registro de las operaciones, ocasionando retrasos en la elaboración de información financiera y en el cumplimiento oportuno de obligaciones fiscales. Por lo que es necesario proponerle a la empresa objeto de estudio un sistema de control interno para cada uno de sus ciclos de operación, que cubra sus deficiencias operativas; el cual será dado a conocer en el siguiente capítulo.

3.9. Evaluación de la Empresa en Estudio.

El 29 de Septiembre de 1983 se abre el local donde se exhiben pocos uniformes para su venta.

Fundada en la ciudad de Toluca, Estado de México, nos hemos enfocado en elaborar uniformes de las mejores escuelas, industrias, hoteles, gasolineras y hospitales.

Se contaba con un pequeño taller y muy pocas maquinas de coser, todo era muy rudimentario y poco a poco se fue actualizando con forme avanzaba la producción y venta.

Se trataba de dar a conocer la tienda con folletos y platicas en las escuelas para adquirir el uniforme, aun se sigue con la misma práctica pero se abarca a un mayor número de mercado, poco a poco se fue incrementando el número de productos, como los de los chefs, uniformes para los diferentes trabajos, chamarras, gorras, batas de doctor y uniformes de enfermeras.

No se contaba con medios de distribución como camionetas, ahora se cuenta con 2 para la distribución y entrega de mercancía de tal especificación o requerimientos del cliente a su domicilio u trabajo.

Se cuenta con varios productos como faldas, pantalones, pans, chamarras, batas de laboratorio, uniformes de escolta, suéteres, accesorios, camisolas, overoles, filipinas de chef, casacas de mesero, mandiles, gorros, picos, delantales, redes, vestidos de servicio, camaristas, de limpieza, etc.

CAPITULO IV

**PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACION DE UN
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA DE LA EMPRESA
EN ESTUDIO PARA MEJORAR SU OPERATIVIDAD.**

CAPITULO IV

PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACION DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA DE LA EMPRESA EN ESTUDIO PARA MEJORAR SU OPERATIVIDAD.

4.1. Creación del Departamento de Auditoría Interna.

El consejo de Administración, a través de áreas de la Gerencia General, es el encargado de crear y aprobar, el servicio de Auditoría Interna de la empresa.

El Departamento de Auditoría Interna, debe ser una oficina especializada, cuyo jefe necesariamente habrá de ser Contador Público o Licenciado en Contaduría, con título profesional, expedido por alguna universidad del país ya sea pública o privada.

Debe tomarse en cuenta que el auditor interno, no desplaza o sustituye, los servicios prestados por el contador general, ni este último podrá efectuar las funciones del auditor interno, sin abandonar los objetivos y características de su profesión.

La información necesaria para un efectivo control de las operaciones, deber ser entregada por el Auditor al Consejo de Administración.

4.2. Recursos Humanos.

El tamaño y las necesidades de nuestra empresa definirán el tamaño y organización de un departamento de Auditoría interna.

El gerente del departamento será el Auditor General y como tal su responsabilidad será alcanzar las metas que le han fijado a su departamento, de la manera más eficiente posible. Es responsable de supervisar la funcionalidad del departamento, de los trabajos desarrollados y los procedimientos de auditoría usados, así como evaluar los cambios de sistemas, procedimientos y de asegurarse que el control interno es adecuado, reportando a su jefe inmediato los resultados obtenidos en la actuación del departamento.

Para determinar el número de auditores que se necesitan, un problema básico en la organización de un departamento de Auditoría interna, es necesario tomar en cuenta los siguientes factores:

- a) Número de departamentos que deben ser auditados.
- b) Alcance del trabajo de auditoría que se realizará en cada uno de ellos.
- c) Frecuencia con que se desea cubrir el trabajo de auditoría.

d) Necesidad de mantener personal disponible para trabajos especiales.

El saber distinguir lo importante de lo trivial y dirigir la atención a los aspectos más importantes para el funcionamiento efectivo del negocio, cualidad que puede denominarse como como “sentido de los negocios”, es la cualidad más difícil de encontrar y es una de las más deseables en un auditor.

Es importante tener en cuenta la calidad del personal que debe integrar el departamento, para lo cual, es necesario que dicho personal tenga en mayor o menor grado las siguientes cualidades.

- Integridad de Carácter: Debe actuar con seguridad sin dejarse convencer fácilmente.
- Agilidad Mental: Debe de estar acostumbrado a captar y retener las explicaciones de problemas que se le presentan, ayudará a resolverlos de una forma rápida.
- Amplio Criterio: Es necesario tener un criterio suficiente que permita definir con agilidad la ejecución de los procedimientos adecuados para tener conclusiones precisas.
- Preparación técnica: Consiste en el conocimiento amplio de las técnicas, normas y procedimientos de auditoría, así como aquellas ramas en que interviene la auditoría.

- Experiencia y/o práctica: Además de la preparación técnica, es necesario la experiencia, que obtenemos al trabajar en las áreas que abarca la auditoría.
- Tacto en el trato de las personas: Deberá tener el tacto necesario con las personas, tanto del nivel superior como el nivel inferior para poder obtener una mayor cooperación de aquellos a quienes se les revisa su trabajo, o se les solicita determinada información para efectuar alguna investigación.
- Discreción: Debe ser suficientemente reservado para no hacer juicios apresurados, éstos los deberá formular con ingenio y oportunidad, guardándolos en secreto cuando así se requiera.

Hay que agregar las características que todo profesionalista debe poseer en el desarrollo de su profesión, como son:

A. Objetividad y Honradez.

B. Cultura General.

C. Buena Presentación.

D. Saber expresarse en forma verbal y por escrito.

Reclutamiento.

Se debe contar con un grupo de auditores que ofrezcan los conocimientos, experiencia y habilidad necesarios para la actividad que le será encomendada dentro de la compañía, por lo que esta tarea debe realizarse con objetividad.

Medios para el reclutamiento:

1. Solicitar recomendaciones en bolsas de trabajo en escuelas y facultades de Contaduría; así como en agencias de colocación.
2. Anuncios en revistas, boletines especializados en materia contable y financiera.
3. Mediante los anuncios en periódicos locales.

Selección.

Se realizan pruebas y entrevistas, para ir eliminando de entre las solicitudes presentadas los candidatos que no las cubran con los requisitos y poder así elegir al mejor candidato para el puesto.

Contratación.

Una vez que se ha seleccionado el candidato, éste es contratado, poniéndolo a prueba para determinar si es la persona indicada para

el puesto que se le asignara y para ver si esta dispuesto a cumplir todas las actividades necesarias.

Capacitación.

Será necesario que la persona que se contrate tenga un conocimiento general de Contabilidad, para que conozca los aspectos más importantes de la misma, así como, las metas, políticas y normas generales.

La capacitación de los niveles más altos, debe enfocarse a:

- a. Calificar a sus colaboradores.
- b. Trata con el personal.
- c. Saber distribuir su trabajo.
- d. Recibir y solucionar problemas de sus subordinados.
- e. Redactar informes y reporte de los trabajos desarrollados.
- f. Saber conducir las reuniones.
- g. Mejorar los sistemas a su cargo.

h. Se le deberá promover a la ampliación de su cultura general, la cual le será de gran utilidad para desempeñar mejor posición.

Evaluación.

Continuamente de manera informal y a través de contacto personal se debe evaluar el desarrollo de los auditores, los informes rendidos, los cuales sirven de base para poder formar un juicio de las capacidades y deficiencias del auditor.

Este reporte debe comprender, entre otros, los siguientes conceptos:

- Conocimientos técnicos.
- Planeación y organización del trabajo.
- Actitud en el trabajo.
- Aceptación de responsabilidad.
- Relaciones con otras personas.
- Habilidad para obtener resultados.
- Actitud con los demás empleados.

- Digno de confianza.
- Versatilidad.
- Juicio.
- Contacto con el público.

4.3. Factores que Deben Tomarse en Cuenta para la Estructura y Dimensión del Departamento de Auditoría Interna.

a) Relación Costo-Beneficio. Un grupo de auditoría interna se considera como un costo para la organización, sin embargo es una inversión, y como tal habrá de redituar beneficios y rendimientos. El prescindir de los servicios de la auditoría interna o el dotarla con una raquítica infraestructura puede ser un ahorro mal entendido.

b) Tamaño de la empresa. Medido en la magnitud de sus activos, volúmenes de producción y ventas, personal con que cuenta, complejidad y variabilidad de sus operaciones, son los elementos básicos a considerar.

c) Recurrencia en Errores o Actos Indebidos. Si son frecuentes y relevantes los errores administrativos y operativos, actos indebidos,

fraudes, irregularidades e ineficiencias, es un signo de falta de control y supervisión.

d) Confianza en la Función de Auditoría Interna. A mayor confianza, mayor necesidad de ella y mayor apoyo a infraestructura a dotársele.

Corresponde al auditor interno actuar con honradez, disciplina, esmero, entusiasmo y profesionalismo para mantener y superar la confianza que la administración ha depositado en él.

e) Mente Abierta al Cambio. Aceptar los servicios de una Auditoría interna moderna infiere una amplitud de criterio y mente abierta a administrar con apoyo en esta disciplina. Auditoría interna reportará aciertos y errores que fueron cometidos por el personal de la organización a cualquier nivel, recomendará cambios en estilos y modos de administrar y operar, las cuales serán evaluadas y aceptadas en lo aplicable con un espíritu de superación y mejora. Es importante también integrar el proceso Administrativo para mejorar el funcionamiento, será en términos muy generales, según Reyes Ponce lo divide en:

Fase Mecánica

- Previsión
- Planeación
- Organización

Fase Dinámica

- Integración
- Dirección
- Control

La palabra previsión (de pre-ver: ver anticipadamente) implica la idea de cierta anticipación de acontecimientos y situaciones futuras, que la mente humana es capaz de realizar y sin la cual sería imposible hacer planes. Por ello la previsión es base necesaria para la planeación.

Previsión: Es el elemento de la administración en el que, con base en las condiciones futuras en que una empresa habrá de encontrarse, reveladas en una investigación técnica, se determinan los principales cursos de acción que nos permitirán realizar los objetivos de la empresa.

Planeación: Es el establecimiento de cursos concretos de acción, observando los principios que habrán de orientarla determinando lo que busca y lo que puede hacerse.

Organización: Estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, jerarquías y actividades que conforman el organismo social, es decir los recursos.

Integración: Consiste en obtener y asignar los recursos tanto materiales como humanos, y mantener ocupados todos y cada uno

de los puestos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la empresa.

Dirección: Es el elemento más humano y dinámico del proceso administrativo, aquí se ejecuta lo planeado y lo organizado a través de la autoridad directa o delegada, el liderazgo, la comunicación, la motivación, etc.

Control: Aquí se revisan los resultados obtenidos contra los resultados planeados, con el fin de detectar las desviaciones y corregirlas para formular nuevos planes.

4.4. Organización del Departamento de Auditoría Interna.

Organizar el departamento de auditoría interna es responsabilidad del auditor interno y para ello es necesario considerar lo siguiente:

¿Qué es lo que va a hacer?

¿Quién lo va a hacer?

¿Con qué se va hacer?

1. La auditoría contable actúa esencialmente sobre los efectos de las decisiones administrativas, mientras que la auditoría administrativa actúa sobre las causas de esas decisiones.

2. De la auditoría contable se persigue que los estados financieros, libros y registros de la empresa, reflejen cifras correctas, mientras que la auditoría administrativa pretende que se obtenga un máximo de eficiencia con un mínimo de costo en el desarrollo de todas y cada una de sus operaciones.

3. La auditoría contable está enfocada al aspecto financiero de cierta empresa, en cambio la administrativa se enfoca al proceso administrativo completo.

Es importante tener en cuenta estas diferencias para efectos de la organización del departamento de auditoría.

Para que el departamento de Auditoría interna opere en forma completa, es decir, abarque los dos tipos de auditoría, es conveniente que esté organizado de la siguiente manera:

Debe tener por responsabilidad máxima, a un auditor interno que se haga cargo de coordinar y supervisar al departamento en todos sus aspectos y funciones.

Las funciones de auditoría contable y administrativa deben estar separadas entre sí, cada una con un supervisor especializado.

Cada una de las dos áreas debe tener personal independiente.

El departamento de auditoría interna debe estar formado por elementos que tengan la preparación adecuada para que el trabajo se desarrolle con un alto grado técnico y produzca resultados de alta calidad. Deben tener amplios conocimientos de contabilidad, auditoría, costos, impuestos, administración y finanzas, así mismo, deben tener facilidad de palabra, iniciativa propia y buena presentación.

Todo lo relativo al personal que debe integrar el departamento, se tratará a fondo en el siguiente inciso:

- Elementos informativos que surgen del propio departamento.

Dentro de éstos están:

Cuestionarios de control interno: Los cuales sirven de base para la planeación de los trabajos a desarrollar, ya que permiten al auditor conocer el grado de efectividad que tienen los sistemas de control existentes en la compañía y determinar el alcance que deben tener las pruebas que van a realizar.

Programas de trabajo: Los cuales indican ya en forma organizada los aspectos a revisar que comprende una auditoría determinada.

Papeles de Auditoría anteriores: Los cuales permiten conocer los antecedentes de la compañía, para así verificar que los errores señalados hayan sido solucionados.

- Elementos informativos que se obtienen del área auditada.

Auditoría Contable:

Los Estados Financieros, que sirven de base para la elaboración del programa de trabajo de auditoría.

Documentos contables y los comprobantes respectivos de los cuales se puede obtener información sobre una partida u operación determinada.

Manuales e instructivos para corroborar el cumplimiento de los planes, políticas y sistemas de la compañía.

Auditoría Administrativa:

Organigramas, para conocer la estructura de la empresa.

Diagramas que le permiten identificar el flujo de las operaciones.

Además, se utilizan fuentes de información mencionadas en la auditoría contable como los manuales e instructivos.

Todos estos recursos son la fuente de la cual se obtiene la información que el auditor necesita para formular sus juicios y conclusiones, por lo que es muy importante que tanto su uso como su interpretación sean adecuados.

Pensando en su organización durante su proceso administrativo, existen ciertos principios que deben seguirse:

Principio de la especialización: Señala la necesidad de la división del trabajo sin caer en la exageración o súper especialización.

Principio de la unidad de mando: Implica una coordinación de todas las labores y es necesario que solo sea una persona la que dirige.

Principio de la autoridad y responsabilidad: Estas se deben de dar juntas para no dañar a la organización, ya que sólo de esta manera se logrará el éxito.

La base de la organización es la división de funciones, la cual se puede efectuar de la siguiente manera:

1. Hacer una lista lo más amplia posible, de las funciones que han venido realizando.
2. Analizar todas las funciones para eliminar aquellos que impliquen duplicidad.
3. Determinar quiénes las van a realizar, asignando un nombre al puesto de acuerdo con sus actividades principales.
4. Consignar por escrito la división de funciones obtenidas, dando a cada persona el título que le corresponde.

Existen diversos sistemas de organización que pueden servir de base para estructurar el departamento de auditoría interna, entre los cuales están:

- a. Lineal o militar: es aquel en el cual la autoridad y la responsabilidad se transmite en una sola línea. Las órdenes se reciben de una persona y únicamente se reporta a ésta. Este

sistema evita conflictos de responsabilidad para aquellos que lo siguen.

Este sistema tiene algunas desventajas, y éstas son:

Capacitación de un jefe que domine todos y cada uno de los aspectos que debe coordinar.

Se tiende a la arbitrariedad, por el sentido de propiedad que adquiere el jefe o superior.

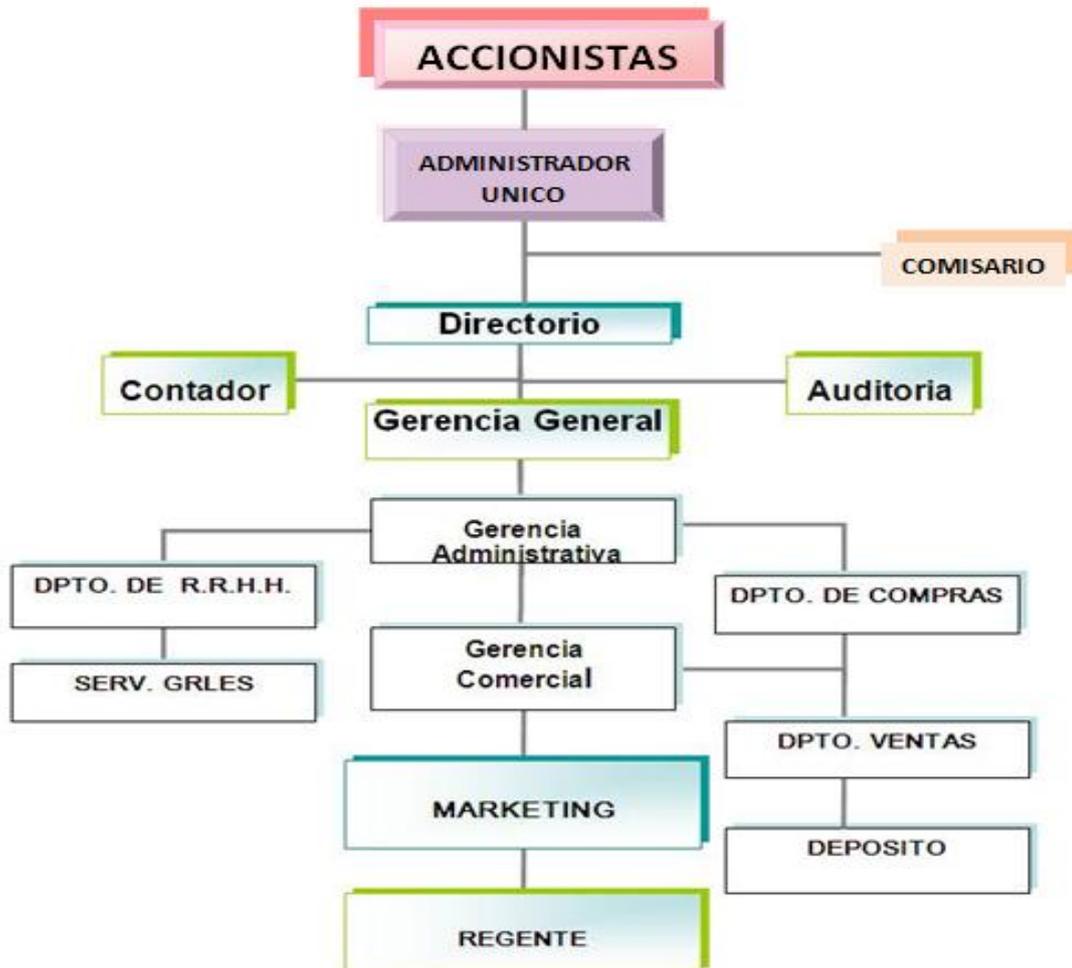
Los jefes se ven obligados a prestar atención en pequeños detalles, los cuales aumentan demasiado el trabajo.

Toda organización descansa en hombres clave y si estos llegan a fallar causan graves trastornos.

b. Funcional: Este sistema está basado en la especialización, por ejemplo, un empleado recibe instrucciones de los diferentes especialistas que tienen que ver con su actividad.

c. Staff: La autoridad y responsabilidad se transmiten a través de una sola persona, pero recibe asesoramiento y servicio de especialistas en cada una de las funciones, lo que hace que este sistema sea muy completo.

4.5. Su Ubicación dentro de la Empresa.



El nivel organizacional del Departamento de Auditoría interna deberá ser jerárquicamente, de manera que permita el cumplimiento de las responsabilidades de auditoría.

La ubicación del Departamento de Auditoría Interna dentro de la empresa, dependerá de la estructura y características particulares de la misma.

De acuerdo a la estructura de la empresa en estudio se recomienda a que el Auditor interno debe depender y por lo tanto informar de sus gestiones, al Consejo de Administración.

Ya que la segunda se refiere a que el Departamento de Auditoría Interna sea sección dependiente de la Contraloría. Departamento que no cuenta nuestra empresa en estudio.

Como elemento de primera importancia la naturaleza de sus actividades que son: el emitir opiniones sobre la funcionalidad, así como el adecuado funcionamiento de los controles contables y administrativos de la misma.

Por lo antes mencionado, se considera que el Departamento de Auditoría Interna debe ser independiente, con autoridad staff o de asesoría y con la sola dependencia del Consejo de Administración de la empresa objeto de estudio, con el fin de que pueda asegurar al auditor un libre campo de actividades, tanto en el área financiera como en la de operación, que respalde los informes o reportes de los resultados de sus estudios en todo el resto de la organización y la que a su vez estará supervisada a través de la auditoría externa.

4.6. Estructura del Departamento de Auditoría Interna.

a) Referencia Básica Preliminar.

Se refiere a que cada investigador, estudioso, practicante o académico de la auditoría interna puede tener su propio punto de vista sobre la ubicación que debe guardar la función de la auditoría interna en una organización.

b) Reportando al consejo de administración.

Es más viable que el jefe de auditoría interna reporte al consejo de administración de la empresa.

c) Reportando a la Dirección General.

El principal responsable de una entidad u organización es el gerente o gerente general, quien habrá de responder por ella ante sus accionistas, consejo de administración, deudores, acreedores, el fisco, su personal, por los recursos que se le han confiado para que los administre.

El gerente general sabrá hasta qué punto es confiable y veraz la información administrativa, operacional y financiera que se le está presentando, sabrá que tanto la organización se está apegando y respetando las políticas, criterios y procedimientos instaurados o

aprobados por él, así como su eficiencia, y que tan bien están utilizados y protegidos los recursos de que dispone la organización.

d) Reportando a la Dirección de Finanzas.

El Gerente General no deberá permitir que el poder que aporta la Auditoría Interna quede en beneficio del Gerente de Finanzas, el beneficio debe ser para la organización en su conjunto.

e) Reportando a otros Funcionarios.

No es concebible en una buena administración que la función de auditoría interna dependa de otro funcionario que no sea el gerente general.

f) Análisis de la correcta ubicación.

Como nuestra entidad es pequeña el grupo de auditoría interna dependa del gerente general o dueño de la entidad.

Factores que influyen en la estructura y dimensiones del departamento de auditoría interna.

- Tamaño de la organización.
- Relación Costo-beneficio. Es una inversión y como tal habrá de reeditar beneficios y rendimientos.

- Recurrencia en errores o actos indebidos. Si son frecuentes y relevantes los errores administrativos y operativos, actos indebidos, fraudes, irregularidades e ineficiencias, es un signo de fatal control y supervisión.
- Confianza en la función de auditoría interna. A mayor confianza, mayor necesidad de ella y mayor apoyo e infraestructura a dotársele. Corresponde al auditor interno actuar con honradez, disciplina, esmero, entusiasmo y profesionalismo para mantener y superar la confianza que la administración ha depositado en él.
- Mente abierta al cambio. Aceptar los servicios de Auditoría interna moderna infiere una amplitud de criterio y mente abierta a administrar con apoyo en esta disciplina.

4.7. Objetivos, Políticas y Procedimientos del Departamento de Auditoría Interna.

Objetivo.

Lo ideal, es que el departamento de auditoría interna desarrolle labores que den como resultado una productividad óptima y de máxima calidad, y no se concentre en vigilar el control interno y los aspectos contables; es decir que realice las funciones de auditoría contable y administrativa.

Aún cuando las labores de ambos tipos de auditoría son vigilar, revisar y evaluar, existen diferencias que las hacen distintas.

1.- La auditoría contable, actúa esencialmente sobre los efectos de las decisiones administrativas, mientras que la auditoría administrativa actúa sobre las causas de esas decisiones.

2.- La auditoría contable, persigue que los Estados Financieros, libros y registros de la empresa reflejen cifras correctas, mientras que la auditoría administrativa, pretende que se obtenga un máximo de eficiencia con un mínimo de costo en el desarrollo de todas y cada una de sus operaciones.

3.- La auditoría contable está enfocada al aspecto financiero de cierta empresa, en cambio la administrativa se enfoca al proceso administrativo completo.

Es importante tener en cuenta estas diferencias para efectos de la organización del departamento de auditoría.

Políticas.

Para que el departamento de auditoría interna opere en forma completa, es decir, abarque los dos tipos de auditoría, es conveniente que esté organizado de la siguiente manera:

- Debe tener responsabilidad máxima, a un auditor interno que se haga cargo de coordinar y supervisar al departamento en todos los aspectos y funciones.
- Las funciones de auditoría contable y administrativa deben estar separadas entre sí, cada una con un supervisor especializado.
- Cada una de las áreas deben tener personal independiente.

El departamento de auditoría interna debe estar formado por elementos que tengan la preparación adecuada para que el trabajo se desarrolle con un alto grado técnico y produzca resultados de alta calidad.

Procedimientos.

Los elementos que integran los procedimientos del departamento de auditoría son:

A. Elementos informativos que surgen del propio departamento.

- Cuestionarios de control interno, los cuales sirven de base para la planeación de los trabajos a desarrollar, ya que permiten al auditor conocer el grado de efectividad que tienen los sistemas de control existentes en la compañía y determinar el alcance que deben tener las pruebas que van a realizar.

- Programas de trabajo, estos nos indican en forma organizada, los aspectos a revisar que comprende una auditoría determinada.

- Papeles de trabajo de auditorías anteriores, los cuales permiten conocer los antecedentes de la compañía, en cuanto alguna deficiencia detectada, para así verificar que los errores señalados hayan sido solucionados.

- Papeles de trabajo de la auditoría que se está realizando, ya que basándose en éstos se formulará posteriormente el informe.

B. Elementos informativos que se obtienen del área auditada.

Auditoría Contable:

- Los estados financieros, nos sirven de base para la elaboración del programa de trabajo de auditoría.
- Documentos contables y los comprobantes respectivos, de los cuáles se puede obtener información sobre una partida u operación determinada.
- Manuales e instructivos para elaborar el cumplimiento de los planes, políticas y sistemas en la compañía.

Auditoría Administrativa:

- Organigramas, para conocer la estructura de la empresa.
- Diagramas que le permiten identificar el flujo de las operaciones, además, se utilizan fuentes de información mencionadas en la auditoría contable, como son los manuales e instructivos.

Todos estos recursos son la fuente de la cuál se obtiene la información que el auditor necesita para formular sus juicios y conclusiones, por lo que es muy importante que tanto su uso como interpretación sean adecuados.

El auditor interno debe preocuparse por coordinar correcta y adecuadamente todos los recursos, para que junto con el personal

del departamento se logre el máximo de eficiencia, se obtenga calidad en los trabajos y los resultados sean veraces y correctos.

Los formatos y papeles de trabajo del Auditor serán diseñados según las necesidades de la empresa como por ejemplo en ventas una factura es un papel de trabajo y se revisara la fecha, folio, razón social, precio unitario, IVA desglosado, descripción de la mercancía, importe y total.

4.8. Principales Obligaciones, Atribuciones y Funciones del Departamento de Auditoría Interna.

1. Obligaciones.

La auditoría interna tiene como principales obligaciones:

- a) Ejecución de un plan de auditoría interna, que comprenda, como mínimo, una inspección anual a los sistemas administrativos y contables de la empresa.
- b) Elaborar informe escrito con los resultados, conclusiones y recomendaciones de cada revisión a la alta dirección debiendo adelantar la información verbal en caso de urgencia.
- c) Realizar las auditorías internas especiales que solicitase la alta dirección en casos especiales.

d) Examinar los informes de los auditores independientes y formular las recomendaciones necesarias a la alta dirección.

Todos los informes habrán de ser revisados, por el titular del Departamento de Auditoría Interna antes de ser entregados a la Alta Dirección.

El Departamento de Auditoría Interna a través de su titular, el auditor interno, deberá actuar con sentido profesional; es decir, habrá de ser capaz de discernir el valor real de las cosas, y de diferenciar entre lo importante y lo trivial.

Así mismo deberá de poseer la habilidad necesaria para analizar y evaluar cada acto, proceso u operación a la luz de su contribución individual al progreso general de la empresa.

2. Atribuciones.

Afirmando que el departamento de auditoría interna proporcionará la información única y exclusivamente a la alta dirección, la cual asigna facultades para el cumplimiento de sus funciones. De lo anterior se desprende que:

Los auditores internos tendrán libre acceso a las oficinas y los depósitos de la empresa y podrán examinar el contenido de todos los libros, registro y documentos, incluso actas de consejo de

administración, así como verificar la existencia de bienes, valores y demás activos de la empresa.

Atribuciones fundamentales de la Auditoría interna:

- a) Actuar con independencia de acción respecto de las demás divisiones administrativas de la empresa.
- b) Tener libre acceso en cualquier momento a la contabilidad, archivos y documentos de la institución, así como a otras fuentes de información relacionadas con las actividades de la misma.
- c) Requerir información de cualquier funcionario o empleado de la empresa, con el fin de conseguir el más satisfactorio cometido de su misión.

La corporación garantizará al departamento en todo momento, el eficaz cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos para el debido desempeño de las atribuciones de la auditoría interna:

- Razonable delegación de auditoría por El Consejo de Administración.
- Apoyo general efectivo, del consejo de administración.
- Adecuada dotación de personal calificado.

3. Funciones.

La auditoría interna desempeñará sus funciones a través de comprobaciones, investigaciones o estudios especiales, análisis y apreciaciones de juicio, y fundamentalmente, mediante la interpretación de los resultados obtenidos en forma de conclusiones y la emisión de recomendaciones.

Las funciones de la auditoría interna comprenderán las siguientes actividades en relación con el control interno de la empresa:

- a) Determinación de la solidez y efectividad del cumplimiento de la política general y regulaciones internas.
- b) Determinación de la consistencia y legitimidad de la información contable y otros datos oficiales.
- c) Comprobación del cumplimiento de toda clase de contratos.
- d) Examen y evaluación de la solidez, suficiencia y modo de aplicación de los controles contables, financieros y de operación.

El auditor interno tendrá las funciones siguientes:

- a) Coordinará los diferentes trabajos que se realicen dentro y fuera de ese departamento.

- b) Vigilará que las funciones delegadas a cada subordinado sean llevadas a cabo en forma adecuada.
- c) Se encargará de resolver los problemas que surjan en el desarrollo de los diferentes trabajos de este departamento.
- d) Coordinará sesiones de actualización con el personal del departamento.
- e) Promoverá la asistencia de su personal a cursos de especialización.
- f) Aprobará y/o modificará los programas de auditoría.
- g) Elaborará informes sobre trabajos terminados.
- h) Asistirá a juntas de trabajo con funcionarios de la empresa así como de las sucursales.
- i) Supervisará que los trabajos desarrollados por el personal de este departamento sean claros y precisos en cuanto a su calidad.
- j) Estará a su cargo las responsabilidades de las auditorías que se practiquen en las diferentes oficinas centrales, sucursales o plantas de la empresa.
- k) Se encargará de programar los trabajos de auditoría.

Todo el personal de este departamento deberá desarrollar su trabajo con ética profesional.

Conclusiones.

Una vez concluido el presente Trabajo de Investigación de Tesis titulado: “Propuesta Metodología Básica para la Implementación de un Departamento de Auditoría Interna aplicada a la Empresa privada dedicada a la elaboración de uniformes en Toluca, México 2012” se concretaron las principales conclusiones que a continuación menciono:

- El Licenciado en Contaduría es el profesionalista que reúne el perfil conjuntamente con sus conocimientos que puede desempeñar el puesto de Auditor Interno; crear, estructurar un departamento de Auditoría Interna en la empresa privada.
- Al crear el departamento de Auditoría algunos de los beneficios de la empresa será la eficiencia del personal para el mejor funcionamiento en la operatividad de la empresa, la supervisión de los departamentos para realizar mejor el trabajo para lograr la mayor eficacia y el ahorro de tiempo para la entrega de mercancías, se logrará un mayor y mejor control de operatividad en la empresa, se espera mayores resultados en cuanto al funcionamiento de la empresa y la disminución de errores en cuanto a la revisión de auditoría y llevar a cabo las nuevas observaciones para que funcione el departamento de Auditoría y se lleve a cabo un mejor control.

- Entre los campos de Actuación del Licenciado en Contaduría son previamente las Auditorías en general; pero en este como es la Auditoría Interna que contribuye una de tantas actividades esenciales por lo que considero que su participación es muy importante en la entidad privada.
- El Auditor Interno como Licenciado en Contaduría su actuación será siempre de acuerdo a las necesidades de las empresas así como realizar una serie de actividades que apoyen a los gerentes de la propia empresa.
- El departamento de Auditoría Interna en cualquier tipo de organización es primordial por sus funciones, actividades, políticas, reglas, siendo un órgano de control en las diferentes áreas de trabajo de las empresas; tratando de cumplir con los planes y programas de trabajo, logrando de esta manera cumplir con los objetivos de la empresa.
- Un departamento de Auditoría Interna debidamente estructurado e implementado acorde a los requerimientos de la empresa será fundamental la razón de ser; su ubicación dentro de la empresa y la relación permanente con las distintas áreas de trabajo; será línea para la mejor operatividad y funcionamiento de la empresa.
- En la implementación de un departamento de Auditoría Interna es importante que cuente con los mejores recursos humanos de

acuerdo al perfil de los puestos; considero que el departamento de Auditoría Interna debe tener cierta autonomía para desarrollar sus funciones así como autoridad que se le debe entregar por parte del consejo de Administración o en su caso del gerente general de la Empresa.

Bibliografía.

- Bacón Charles A. "Manual de Auditoría Interna". Ed. Uthea, México, 2008.
- Carey John L. "La profesión contable y su Futuro". I.M.C.P.2012.
- Castro Manuel. "Guía de Control Interno". Ed. Trillas 8ª Edición. México. 2009.
- Elizondo López Arturo. "Proceso Contable 1, Contabilidad Fundamental". Ed. Thompsom. 2008.
- Elizondo López." Introducción a la Profesión". Ed. Ecasa. México 2009.
- Es.wikipedia.org/wiki/Licenciado en Contaduría 10 de octubre de 2012.
- Escarpulli Montoya, Abel." Apuntes de Contabilidad I". Ciclo Financiero a Corto Plazo. Instituto Mexicano de Contadores Públicos Ac. 2010.
- I.M.C.P. Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría. Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México, D.F. Ed. Décimo Novena. 2010.

- Interdisciplinario: Adj. Dícese de los estudios ú otras actividades que se realizan mediante la cooperación de varias disciplinas.
- Kell Ziegler. "Auditoría Moderna". Editorial Limusa. Ed. 2009.
- Kohler, E.L. "Introducción a la Práctica de la Contaduría Pública". Editorial Diana S.A. México 2009.
- Kohler, Erick. "Diccionario para Contadores". Uteha. México, 2009.
- Lozano Nieva, Jorge. "Auditoría Interna". Ed. Ecasa. México. 2010.
- Mancera Hnos. y Colaboradores. "Terminología del Contador". Ed. Banca y Comercio 2009.
- Mendivil Escalante Víctor Manuel. "Elementos de Auditoría." Ed. Ecasa. México 2009.
- Normas y Procedimientos de Auditoría. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. A.C. Decimonovena edición. México. 2010. Glosario de términos. Versión en CD-ROM.
- Osorio Sánchez, Israel. "Auditoria 1". Editorial ECASA 2008.
- Pastrana G Sandra Lilia. "Auditoría Básica I" 2009.

- Perdomo Moreno Abraham." Fundamentos de Control Interno". Ed. Ecasa. México D.F. Ed Segunda Reimpresión. 2009.
- Prieto y Ruiz de Velasco. "Auditoria". Edición 2008.
- Ramírez Padilla David Noel. "Contabilidad Administrativa". Mc Graw Hill. Sexta Edición. 2009.
- Reyes Ponce Agustín."Administración Moderna". Ed. Limusa. México, 2009.
- Romero López, Javier. "Principios de Contabilidad. Premio Nacional de Contaduría". Mc Graw Hill. Ed. 2009.
- Santillana González Juan Ramón. "Auditoría I." Ed. Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, S. A. de C.V. México 2010.
- Santillana González Juan Ramón. "Auditoría IV Auditoría Interna: Administrativa Operacional y Financiera". Edición 2010.
- Santillana González Juan Ramón. Como hacer y rehacer una contabilidad. Ed. Ecafsa 2010.
- Santillana González, Juan Ramón. "Conoce las auditorias." Ed. IMCPAC Ecasa. México.2010.

- Standards for the Professional Practice of Internal Auditing. 300 Scope of Work.

- V.M. Mendivil Escalante, "Elementos de la Auditoría" Editorial Ecasa.2009.

- W. Holmes, Arthur. "La evolución de la Contaduría". Edición 2008

- W. Holmes, Arthur. "Principios Básicos de Auditoría" Ed. Cecsá. 2009.

- Whittington Ray. Auditoría un enfoque integral. Mc Graw Hill. 12 Edición. 2008