

*L. J. J. J.*

118



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION**

**Material Didáctico para Auditoría I y II**

**Seminario de Investigación Contable**

Que para obtener el título de:  
**LICENCIADO EN CONTADURIA**

**p r e s e n t a n :**

**GLORIA L. ROJAS VIASCAN**

**PATRICIA CABALLERO CAMACHO**

**GUADALUPE BARRERA AGUILAR**

Director de Seminario: C. P. Daniel Alvarez



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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

# "MATERIAL DIDACTICO PARA AUDITORIA I Y II"

## I N D I C E

	<u>PAGINA</u>
PROLOGO	1
CAPITULO I	<u>FINALIDAD DE LA AUDITORIA</u>
1.- CONCEPTO	3
2.- EL LICENCIADO EN CONTADURÍA COMO AUDITOR EXTERNO.	4
3.- EL DICTAMEN COMO CULMINACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.	5
4.- ¿A QUIENES INTERESA EL DICTAMEN?	6
5.- REQUISITOS QUE DEBE REUNIR EL -- LICENCIADO EN CONTADURÍA PARA -- TENER LA CONFIANZA DE TERCEROS.	7
6.- DIFERENCIAS ENTRE DICTAMEN, FE - PÚBLICA Y CERTIFICACIÓN.	8
7.- RESPONSABILIDAD PRIMARIA DE LA - ADMINISTRACIÓN DE UNA ENTIDAD EN LA PREPARACIÓN TÉCNICA DE LOS -- ESTADOS FINANCIEROS Y RESPONSABILIDAD DEL LICENCIADO EN CONTADURÍA EN LA EMISIÓN DE SU DICTAMEN.	9
CAPITULO II	<u>NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE - - ACEPTADAS.</u>
1.- CONCEPTO Y RAZÓN DE SER	11
2.- FUENTES DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA.	12
3.- CLASIFICACIÓN	14
CAPITULO III	<u>TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.</u>
1.- CONCEPTO DE TÉCNICAS DE AUDITORÍA	16
2.- LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA	17
3.- CONCEPTO DE PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA.	27
4.- EXTENSIÓN O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.	28
5.- OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.	29
CAPITULO IV	<u>CONTROL INTERNO</u>
1.- CONCEPTO	31
2.- IMPORTANCIA	32
3.- OBJETIVOS	33
4.- ELEMENTOS	34
5.- MÉTODOS PARA SU EVALUACIÓN	36
6.- NECESIDAD DE QUE EL AUDITOR EXAMINE EL CONTROL INTERNO	37

7.- VENTAJAS DEL EXÁMEN.	38
8.- INFLUENCIA DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO SOBRE EL DICTAMEN DEL AUDITOR.	39
9.- INFLUENCIA DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.	40

## CAPITULO V

### PLANEACION Y SUPERVISION DE LA AUDITORIA

1.- CONCEPTO DE PLANEACIÓN	42
2.- CONCEPTO DE SUPERVISIÓN	43
3.- ENTREVISTAS PREVIAS CON EL CLIENTE	44
4.- CARTA CONVENIO	45
5.- CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN DE LA MISMA.	48
6.- INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN Y OBSERVACIÓN DE OPERACIONES.	49
7.- INVESTIGACIÓN CON FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.	50
8.- HONORARIOS	51
9.- PLAN DE TRABAJO	52
10.- PROGRAMA DE AUDITORÍA	55
11.- NECESIDAD DE SUPERVISIÓN DEL TRABAJO.	57
12.- CONSTANCIA DE LA SUPERVISIÓN.	58

## CAPITULO VI

### PAPELES DE TRABAJO

1.- CONCEPTO	60
2.- PROPÓSITO DE LOS PAPELES DE TRABAJO	61
3.- PLANEACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.	63
4.- PROPIEDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO.	64
5.- NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LOS PAPELES DE TRABAJO	65
6.- CLASES DE LOS PAPELES DE TRABAJO - HOJAS DE TRABAJO - CÉDULAS SUMARIAS - CÉDULAS ANALÍTICAS	66
7.- PAPELES DEL ARCHIVO PERMANENTE	69
8.- ENCABEZADO DE LOS PAPELES DE TRABAJO	70
9.- INDICES Y MARCAS	71
10.- ARCHIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO	75
11.- CONSERVACIÓN DE EXPEDIENTES DE AUDITORÍA.	77

## CAPITULO VII

### ANALISIS DEL DICTAMEN SIN SALVEDADES

1.- CONCEPTO DE DICTAMEN, EVOLUCIÓN Y FINALIDADES QUE PERSIGUE.	79
2.- TEXTO DE LOS DICTAMENES RECOMENDADOS POR EL INCP.	84
3.- ANÁLISIS DE LAS AFIRMACIONES DEL DICTAMEN	87
4.- PÁRRAFO DEL IMPUESTO SOBRE INGRESOS MERCANTILES	98

	5.- FECHA Y FIRMA	99
	6.- DISPOSICIONES LEGALES	101
	7.- NUEVO TEXTO DEL DICTAMEN	102
CAPITULO VIII	<u>SALVEDADES</u>	
	1.- CONCEPTO	106
	2.- CLASIFICACIÓN	107
	3.- IMPORTANCIA RELATIVA Y RIESGO PROBABLE.	114
CAPITULO IX	<u>OPINION NEGATIVA</u>	
	1.- CONCEPTO	116
	2.- CAUSAS QUE LO ORIGINAN	117
	3.- FORMAS DE EXPRESARLA	118
CAPITULO X	<u>ABSTENCION DE OPINION</u>	
	1.- CONCEPTO	120
	2.- CAUSAS QUE LO ORIGINAN	121
	3.- FORMAS DE EXPRESARLA	122
CAPITULO XI	<u>DICTAMEN PARA EFECTOS FISCALES</u>	
	1.- ANTECEDENTES	124
	2.- USO DEL DICTAMEN PARA EFECTOS FISCALES.	125
	3.- NATURALEZA DEL DICTAMEN FISCAL	126
	4.- INSTRUCTIVOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL - FEDERAL	127
CAPITULO XII	<u>INFORMACIONES ADICIONALES AL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS.</u>	
	1.- DIFERENTES CLASES DE INFORMACIÓN.	137
	2.- INFORME LARGO	139
	3.- CARTA DE SUGERENCIAS	143
	4.- INFORMES ESPECIALES	149
	5.- RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR RESPECTO A LOS INFORMES ADICIONALES.	151
CAPITULO XIII	<u>ADMINISTRACION DE LA AUDITORIA</u>	
	1.- SUPERVISIÓN DEL TRABAJO	153
	2.- CONTROL DE TIEMPO	157
	3.- EVALUACIÓN DEL PERSONAL	159

BIBLIOGRAFIA.-

## PROLOGO

AL ELABORAR ESTE SEMINARIO NUESTRO OBJETIVO FUE:

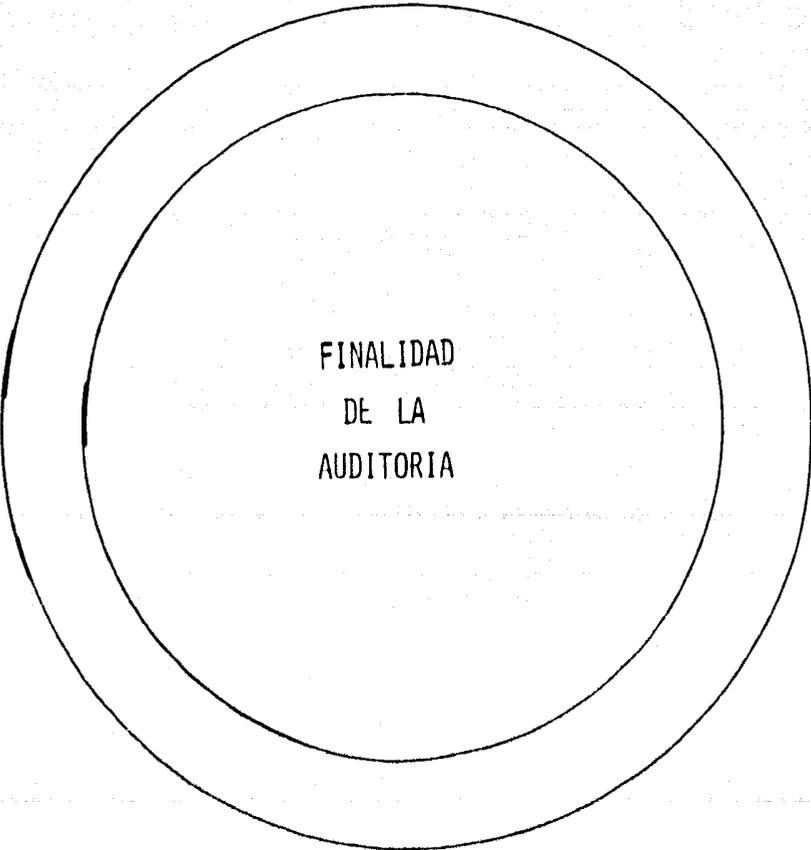
DAR ORIENTACIÓN EN CUANTO A LA FINALIDAD, LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS Y PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

DE MANERA SENCILLA Y CAUSÍSTICA DAR A CONOCER EL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS Y OTRAS INFORMACIONES ADICIONALES, ASÍ COMO LA - - ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA.

ASÍ, PRESENTAMOS EL "SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN" "MATERIAL DIDÁCTICO PARA AUDITORÍA I Y II."

- BASADO EN LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LA FACULTAD DE -  
CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN.
- ILUSTRADO PARA QUE PUEDA SER UTILIZADO EN LÁMINAS DE -  
PROYECCIÓN.
- COMO MATERIAL DE APOYO PARA EL MAESTRO EN SU PONENCIA.
- ÉLABORADO EN GRAN PARTE CON CUADROS SINÓPTICOS Y CON-  
CEPTOS CONCRETOS PARA LA FÁCIL COMPRESIÓN POR PARTE -  
DEL ALUMNO.

OJALA QUE LOS CONCEPTOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE TRABAJO, SIRVAN O CONTRIBUYAN EN ALGO A LA PROFESIÓN.

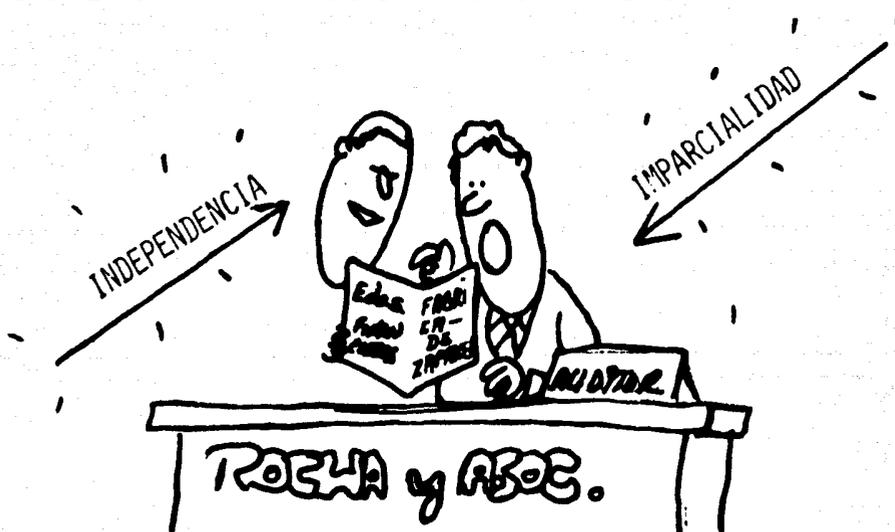


FINALIDAD  
DE LA  
AUDITORIA

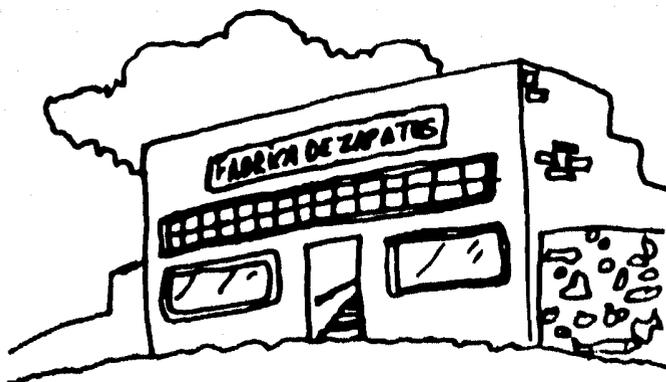
## CONCEPTO DE AUDITORIA

ES LA INVESTIGACIÓN HECHA POR UN CONTADOR PÚBLICO INDEPENDIENTE EN LOS LIBROS, REGISTROS, BIENES Y TRANSACCIONES - DE UNA ENTIDAD ECONÓMICA REALIZADA CONFORME A TÉCNICAS ESPECIALES, CON EL OBJETO DE FUNDAMENTAR SU OPINIÓN RESPECTO A LA RAZONABILIDAD DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y DE LOS RESULTADOS DE UNA EMPRESA, MOSTRADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS,

## EL LICENCIADO EN CONTADURIA COMO AUDITOR EXTERNO



SIENDO LA AUDITORIA EXTERNA LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DEL C.P. SURGE LA NECESIDAD DE QUE ESTE SEA UN PROFESIONAL INDEPENDIENTE, YA QUE SU INDEPENDENCIA E IMPARCIALIDAD EN EL NEGOCIO LE PERMITIRÁ EMITIR UNA OPINIÓN SOBRE LA CORRECCIÓN O INCORRECCIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE HA REVISADO.



# EL DICTAMEN COMO CULMINACION DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS.

ROCHA Y ASOCIADOS



# A QUIENES INTERESA EL DICTAMEN



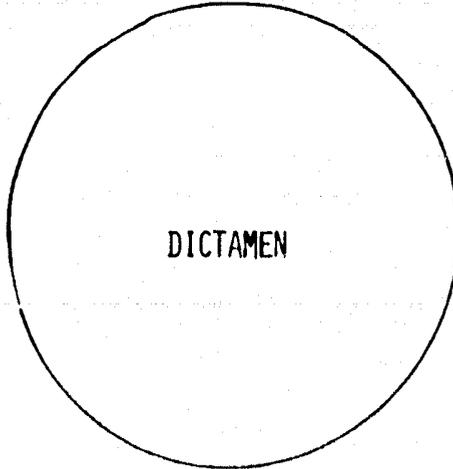
ACCIONISTAS EN POTENCIA



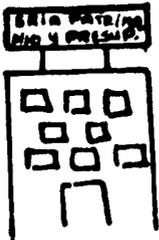
AUTORIDADES FISCALES



DIRECTORES Y GERENTES



DICTAMEN



SRIA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO



BOLSA DE VALORES



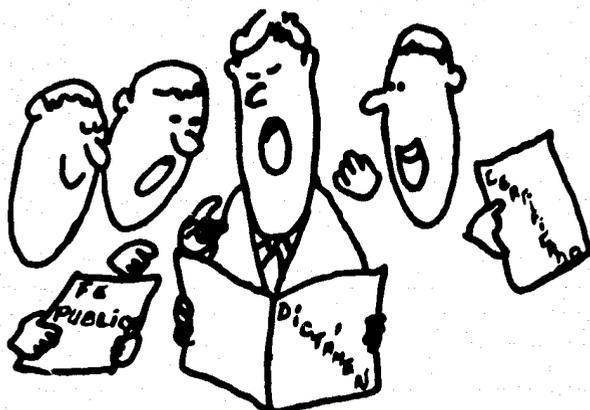
TRABAJADORES



ACREEDORES

REQUISITOS QUE DEBE REUNIR EL LIC. EN CONTADURÍA PARA TENER LA CONFIANZA DE TERCEROS :

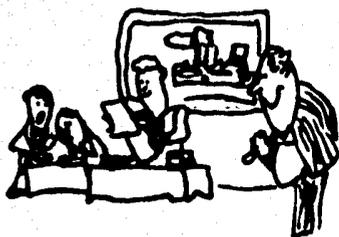
- INTEGRIDAD.
- HABILIDAD Y CORRECCIÓN AL EXPRESARSE.
- INDEPENDENCIA DE CRITERIO.
- HABILIDAD CONSTRUCTIVA.
- PRESENTACIÓN APROPIADA.
- CULTURA GENERAL.
- DISCIPLINA.
- CONOCIMIENTOS TÉCNICOS
- PUNTUALIDAD.
- PROPOSITO CONTINUO DE ESTUDIO.
- TRATO SOCIAL.
- CRITERIO Y TACTO.



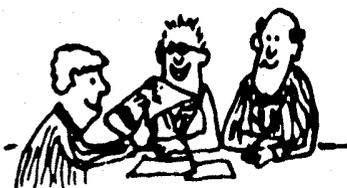
**FE PUBLICA.**- AUTORIDAD LEGÍTIMA ATRIBUÍDA A NOTARIOS, ESCRIBANOS, AGENTES DE CAMBIO Y BOLSA, CÓNSULES Y SECRETARIOS DE JUZGADOS, TRIBUNALES Y DE OTROS INSTITUTOS OFICIALES, PARA QUE LOS DOCUMENTOS QUE AUTORIZAN EN DEBIDA FORMA SEAN CONSIDERADOS COMO AUTÉNTICOS Y LO CONTENIDO EN ELLOS SEA TENIDO POR VERDADERO MIENTRAS NO SE -- PRUEBE LO CONTRARIO. (IMPLICA DAR PLENA VALIDEZ A -- LOS HECHOS).

**DICTAMEN.**- OPINIÓN Y JUICIO QUE SE FORMA O EMITE SOBRE UNA COSA. (SÓLO SE EXPRESA UNA OPINIÓN).

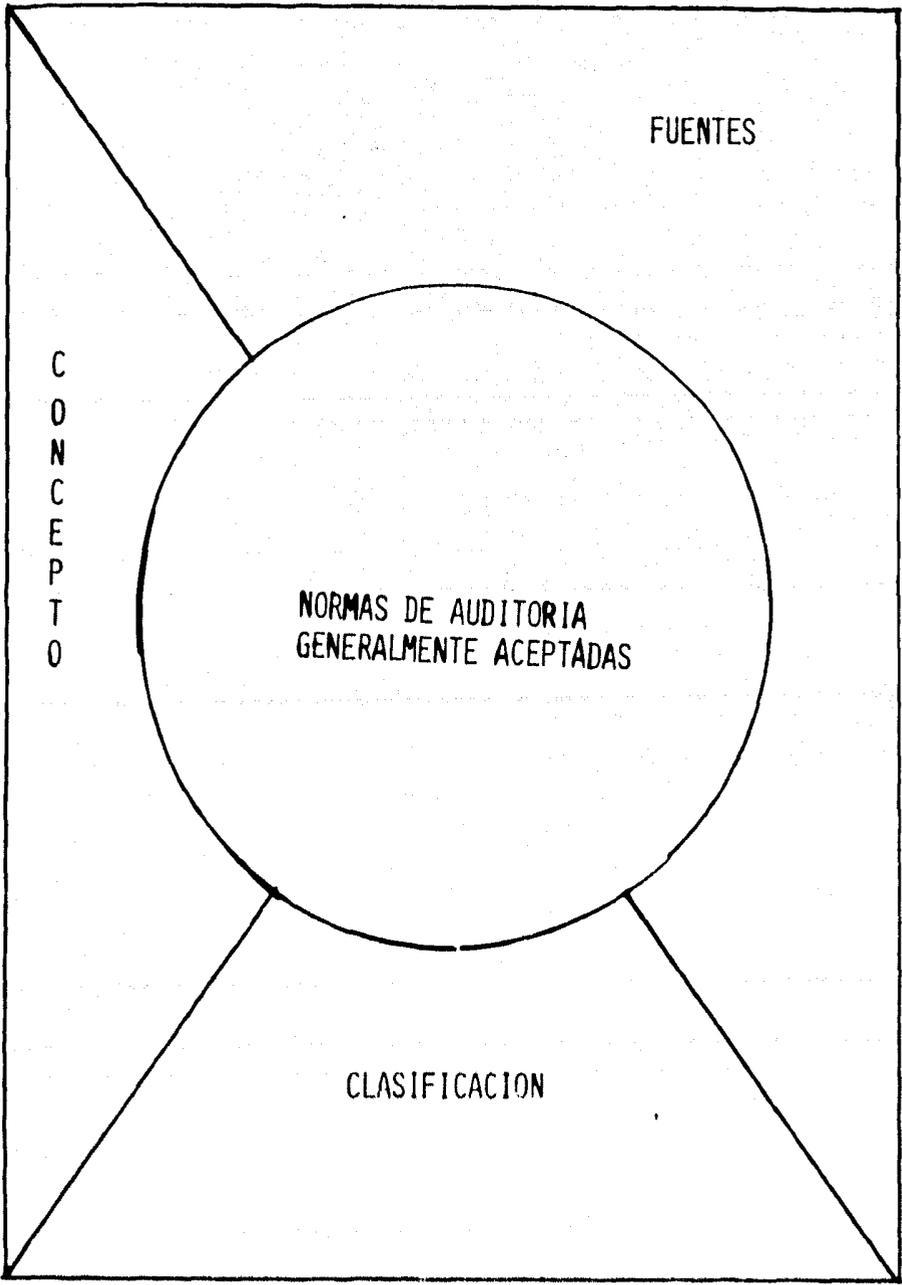
**CERTIFICADO.**- DOCUMENTO EN QUE SE AFIRMA, ASEGURA, DA POR CIERTA - ALGUNA COSA (IMPLICA UNA VERDAD ABSOLUTA E IRREFUTABLE).



RESPONSABILIDAD PRIMARIA DE LA ADMINISTRACION DE UNA ENTIDAD EN LA PREPARACION TECNICA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. "POR SER DECLARACIÓN DE LA EMPRESA, SON RESPONSABILIDAD DIRECTA Y EXCLUSIVA DE LA PROPIA EMPRESA".



RESPONSABILIDAD DEL C.P. EN LA EMISION DE SU DICTAMEN. "EL PROFESIONISTA ES TOTAL Y EXCLUSIVAMENTE -- RESPONSABLE POR EL CONTENIDO DE SU PROPIO INFORME O DICTAMEN".



FUENTES

C  
O  
N  
C  
E  
P  
T  
O

NORMAS DE AUDITORIA  
GENERALMENTE ACEPTADAS

CLASIFICACION

## CONCEPTO DE NORMAS DE AUDITORIA.



SON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE CALIDAD RELATIVOS A LA PERSONALIDAD DEL AUDITOR, - AL TRABAJO QUE DESEMPEÑA Y A LA INFORMACIÓN QUE RINDE COMO RESULTADO DE DICHO TRABAJO.

## FUENTES DE LAS NORMAS DE AUDITORIA

LA AUDITORÍA COMO TRABAJO  
DE NATURALEZA PROFESIONAL.

## NORMAS DE AUDITORIA

LA AUDITORÍA TIENE  
CARACTERÍSTICAS Y  
FINALIDADES PROPIAS.

## FUENTES DE LAS NORMAS DE AUDITORIA

### 1.- LA AUDITORÍA ES UN TRABAJO DE NATURALEZA PROFESIONAL.

EL AUDITOR ES LLAMADO COMO UN TÉCNICO INDEPENDIENTE- Y DE CONFIANZA PARA OPINAR SOBRE LOS ESTADOS FINAN- CIEROS FORMULADOS POR UNA EMPRESA, A EFECTO DE QUE - SU OPINIÓN SEA UNA GARANTÍA ULTERIOR DE CREDIBILIDAD RESPECTO A ESTOS ESTADOS FINANCIEROS, PARA LAS PERSO- NAS QUE VAN A USARLOS COMO BASE PARA SUS DECISIONES.

### 2.- LA AUDITORÍA TIENE CARACTERISTICAS Y FINALIDADES PRO- PIAS QUE LE SON CONATURALES.

EL TRABAJO DE AUDITORÍA TIENE UNA FINALIDAD Y UN OB- JETIVO QUE NO DEPENDE NI DE LA VOLUNTAD PERSONAL DEL AUDITOR NI DE LA VOLUNTAD DEL CLIENTE, SINO QUE SE - DESPRENDE DE LA MISMA NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD PRO- FESIONAL DE LA AUDITORÍA.

## CLASIFICACION DE LAS NORMAS DE AUDITORIA.

## PERSONALES

ENTRENAMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL

CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONALES

INDEPENDENCIA MENTAL

RELATIVAS A LA  
EJECUCION DEL-  
TRABAJO.

PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

OBTENCIÓN DE EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE

RELATIVAS A LA  
INFORMACION Y-  
DICTAMEN.ACLARACIÓN DE LA RELACIÓN CON LOS ESTADOS FI -  
NANCIEROS Y LA RESPONSABILIDAD ASUMIDA RESPECTO  
A ELLOS.APLICACIÓN DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENE-  
RALMENTE ACEPTADOS.CONSISTENCIA A LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS  
DE CONTABILIDAD.

SUFICIENCIA DE LAS DECLARACIONES INFORMATIVAS.

**TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DE AUDITORIA**

## CONCEPTO DE TECNICAS DE AUDITORIA.

SON LOS MÉTODOS PRÁCTICOS DE INVESTIGACIÓN Y PRUEBA QUE EL CONTADOR PÚBLICO UTILIZA PARA LOGRAR LA INFORMACIÓN Y COMPROBACIONES NECESARIAS PARA SU OPINIÓN.

T  
E  
C  
N  
I  
C  
A  
SD  
EA  
U  
D  
I  
T  
O  
R  
I  
A

ESTUDIO GENERAL

ANALISIS DE SALDOS  
MOVIMIENTOS

INSPECCION

CONFIRMACION

INVESTIGACION

DECLARACIONES O CERTIFICACION

OBSERVACION

CALCULO

## ESTUDIO GENERAL



ES LA APRECIACIÓN QUE HACE EL AUDITOR DE LA FISONOMÍA O CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EMPRESA, SUS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS ELEMENTOS DE AMBOS, Y DE LAS PARTES IMPORTANTES, SIGNIFICATIVAS O EXTRAORDINARIAS DE AMBOS QUE PUEDAN REQUERIR ATENCIÓN ESPECIAL.

## ANALISIS

ES LA CLASIFICACIÓN Y AGRUPACIÓN DE LOS DISTINTOS ELEMENTOS INDIVIDUALES QUE FORMAN UNA CUENTA O UNA PARTIDA DETERMINADA, DE TAL MANERA QUE LOS GRUPOS CONSTITUYAN UNIDADES HOMOGÉNEAS Y SIGNIFICATIVAS.

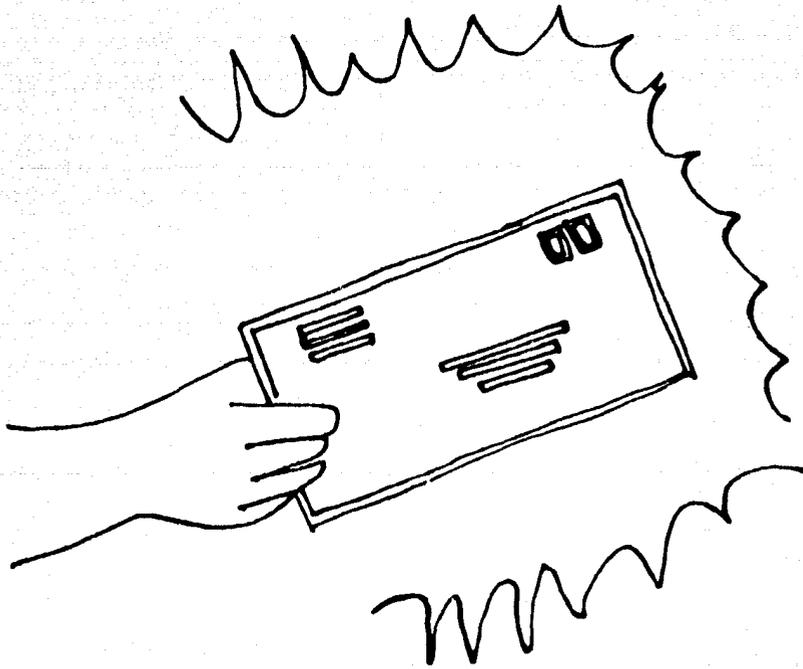
DE SALDOS.- ES EL ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS RESIDUALES Y SU CLASIFICACIÓN EN GRUPOS HOMOGÉNEOS Y SIGNIFICATIVOS.  
(COMPENSACION DE PARTIDAS).

DE MOVIMIENTOS.- ES EL ANÁLISIS POR AGRUPACIÓN CONFORME A CONCEPTOS HOMOGÉNEOS Y SIGNIFICATIVOS DE LOS DISTINTOS MOVIMIENTOS DEUDORES Y ACREEDORES, QUE VINIERON A CONSTITUIR EL SALDO FINAL DE LA PROPIA CUENTA.  
(ACUMULACION DE PARTIDAS ).



ES EL EXAMEN FÍSICO DE BIENES MATERIALES O DE DOCUMENTOS-  
CON EL OBJETO DE CERCIORARSE DE LA AUTENTICIDAD DE UN ACTIVO O  
DE UNA OPERACIÓN REGISTRADA EN LA CONTABILIDAD O PRESENTADA EN  
LOS ESTADOS FINANCIEROS.

## CONFIRMACION



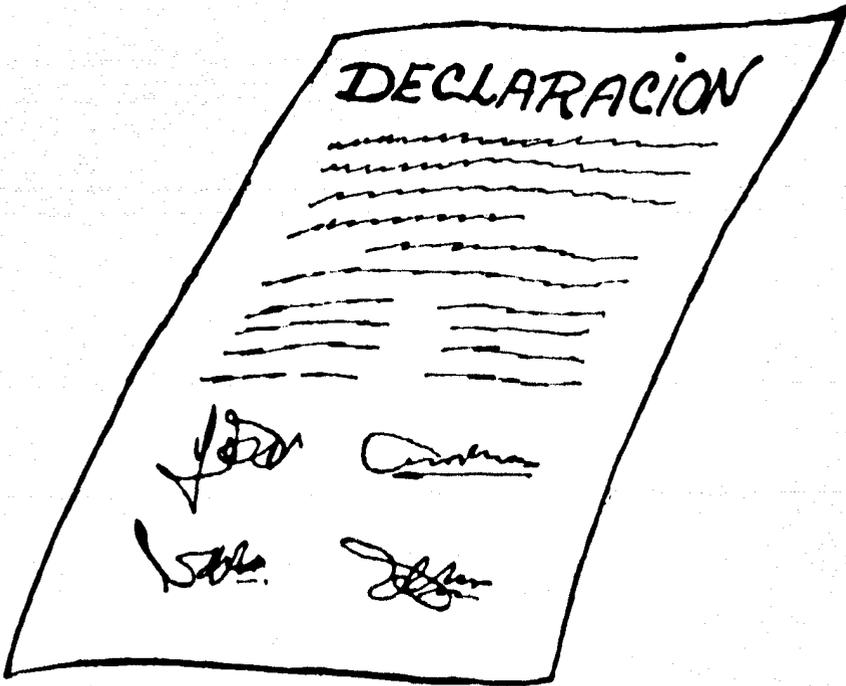
CERCIORARSE DE LA AUTENTICIDAD DE ACTIVOS, OPERACIONES, -  
ETC. MEDIANTE EL DICHO, GENERALMENTE POR ESCRITO DE UNA PERSO-  
NA INDEPENDIENTE DE LA EMPRESA EXAMINADA, Y QUE SE ENCUENTRA -  
EN CONDICIONES DE CONOCER LA NATURALEZA Y CONDICIONES DE LA -  
OPERACION Y, POR TANTO, DE INFORMAR DE UNA MANERA VÁLIDA SOBRE  
ELLA.

## INVESTIGACION



OBTENCIÓN DE DATOS, INFORMACIÓN Y COMENTARIOS POR PARTE -  
DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA PROPIA EMPRESA, CUYOS ES  
TADOS FINANCIEROS SON SOMETIDOS A SU EXAMEN.

## DECLARACION



MANIFESTACIÓN POR ESCRITO CON LA FIRMA DE LOS INTERESADOS DEL RESULTADO DE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS CON LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA EMPRESA.

## CERTIFICACION.



OBTENCIÓN DE UN DOCUMENTO EN EL QUE SE ASEGURE LA VERDAD-  
DE UN HECHO LEGALIZADO POR LO GENERAL CON LA FIRMA DE UNA AUTO-  
RIDAD.

OBSERVACION



PRESENCIAR FÍSICAMENTE COMO SE REALIZAN CIERTAS OPERACIONES O HECHOS.

CALCULO

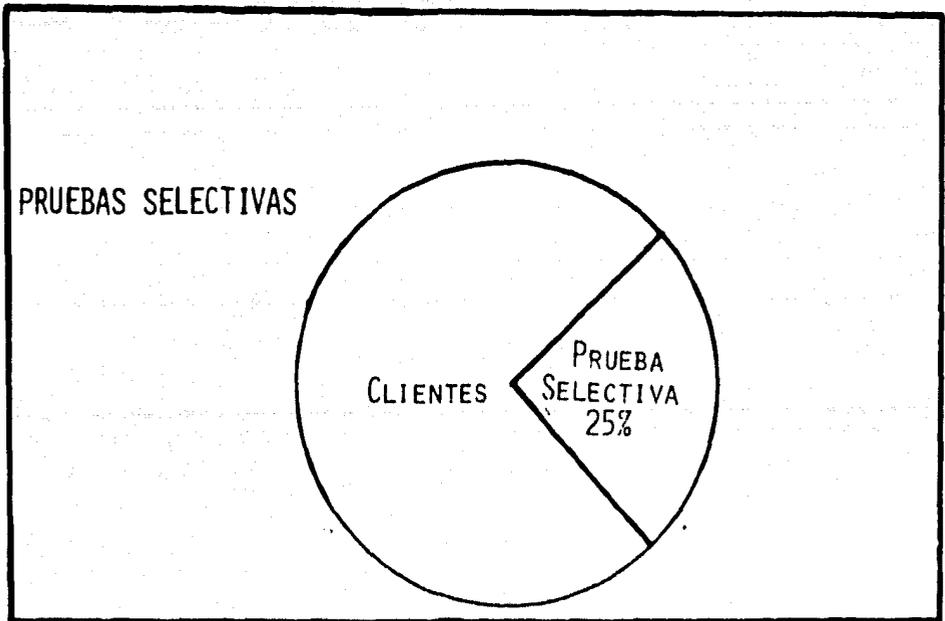
$$\begin{array}{r} 8 \\ \times 4 \\ \hline 32 \end{array}$$

VERIFICACIÓN MATEMÁTICA DE ALGUNA PARTIDA.

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

CONJUNTO DE TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN APLICABLES A UNA PARTIDA O UN GRUPO DE HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS RELATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS EXAMINADOS Y MEDIANTE LOS CUALES EL CONTADOR PÚBLICO OBTIENE LAS BASES PARA FUNDAMENTAR SU OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS SUJETOS A SU EXAMEN.

### EXTENSION O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

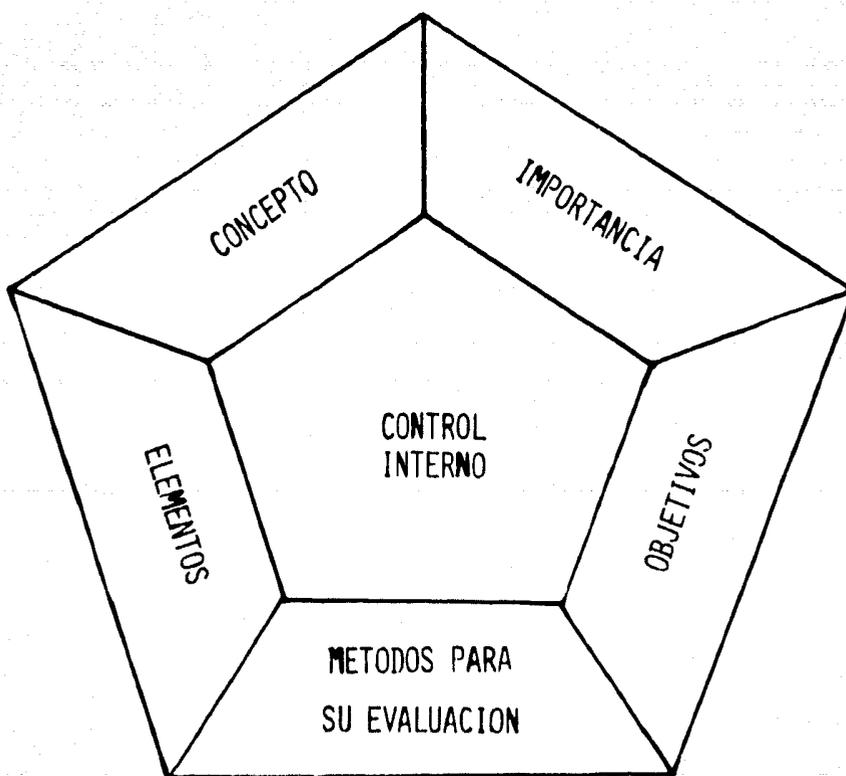


MÉTODO MEDIANTE EL CUAL SE OBTIENEN CONCLUSIONES SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE UN CONJUNTO NUMEROSO DE PARTIDAS ( UNIVERSO ) MEDIANTE EL EXAMEN DE UN GRUPO PARCIAL DE ELLAS - ( MUESTRA ).

## OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

ÉPOCA EN QUE DEBEN APLICARSE DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS A CIERTAS PARTIDAS CONCRETAS.

EL AUDITOR DEBERÁ DECIDIR, EN VISTA DE LAS CIRCUNSTANCIAS CUAL ES LA ÉPOCA MÁS OPORTUNA PARA LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.



## CONCEPTO DE CONTROL INTERNO

ES LA SUMA DE TODOS LOS SISTEMAS O MÉTODOS QUE UTILIZA LA ADMINISTRACIÓN PARA LOGRAR SUS VARIOS OBJETIVOS.

### ABARCA:

LAS ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN, FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN, PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CONSUMO DE UNA EMPRESA, SUS RELACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

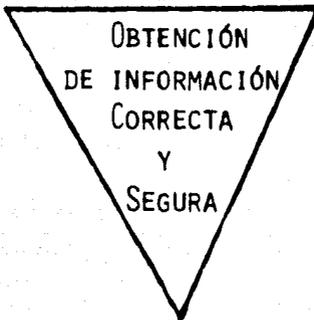
Y, LA VIGILANCIA GENERAL SOBRE SU PATRIMONIO Y SOBRE - AQUELLOS DE QUIENES DEPENDE SU CONSERVACIÓN Y CRECIMIENTO,

## IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

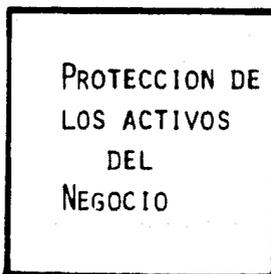
BUEN CONTROL INTERNO = MENOS TRABAJO

MAL CONTROL INTERNO = MAS TRABAJO

## OBJETIVO DEL CONTROL INTERNO



= EN ELLAS DESCANSAN TODAS LAS DECISIONES QUE DEBEN TOMARSE Y LOS PROGRAMAS QUE HAN DE NORMAR LAS ACTIVIDADES FUTURAS.



= QUE SE ESTABLEZCA UN PLAN DE SEGURO ADECUADO A LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.



ESTUDIOS DETALLADOS DEL CONTROL INTERNO COMO MEDIO PARA EL DESCUBRIMIENTO DE DESPERDICIO DE TIEMPO Y MATERIALES.

## ORGANIZACION

- 1) DIRECCIÓN
- 2) COORDINACIÓN
- 3) DIVISIÓN DE LABORES
- 4) ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

## PROCEDIMIENTO

- 1) PLANEACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN
- 2) REGISTROS Y FORMAS
- 3) INFORMES

ELEMENTOS DEL  
CONTROL INTER  
NO.

## PERSONAL

- 1) ENTRENAMIENTO
- 2) EFICIENCIA
- 3) MORALIDAD
- 4) RETRIBUCIÓN

## SUPERVISION

## C O N T R O L

E	I			E
L	N	DIRECCION		L
E	T	FINANCIAMIENTO	REL. PUB. Y PRIVADAS	E
M	E	PROMOCION		M
E	R	PRODUCCION	ORGANIZACION	E
N	N	DISTRIBUCION	VIGILANCIA GENERAL	N
T	O	CONSUMO		T
O	S			O
S				S

I N T E R N O

## MÉTODOS DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

### METODO DESCRIPTIVO:

- ACTIVIDADES
- DEPARTAMENTOS
- FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
- REGISTROS DE CONTABILIDAD

POR EL CUAL SE RELACIONAN EN LOS PAPELES LAS DIVERSAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO, CLASIFICADAS POR ACTIVIDADES, DEPARTAMENTOS, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS O REGISTROS DE CONTABILIDAD QUE INTERVIENEN EN EL SISTEMA.

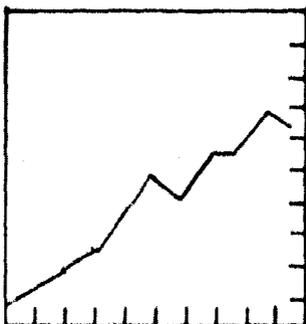
### METODO DE CUESTIONARIOS:

- 1.- ¿ ? -----
- 2.- ¿ ? -----
- 3.- ¿ ? -----
- 4.- ¿ ? -----
- 5.- ¿ ? -----

EN QUE SE PLANTEAN LAS CUESTIONES QUE USUALMENTE CONSTITUYEN LOS ASPECTOS BÁSICOS DEL CONTROL INTERNO.

LOS TEMAS SE DESARROLLAN DE ANTEMANO EN FORMA DE LISTAS DE PREGUNTAS QUE SE CONTESTAN EN LAS OFICINAS DEL NEGOCIO.

### METODO GRAFICO:



CONSISTE EN PRESENTAR OBJETIVAMENTE LA ORGANIZACIÓN DEL CLIENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS QUE TIENE EN VIGOR EN SUS VARIOS DEPARTAMENTOS Ó ACTIVIDADES Ó BIEN EN PREPARAR GRÁFICAS COMBINADAS DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.

NECESIDAD DE QUE EL AUDITOR EXAMINE EL CONTROL INTERNO.

DE ACUERDO AL TEXTO USUAL DEL DICTAMEN DE LOS C.P.

EL EXAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS SE REALIZA DE ACUERDO CON-  
LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS.

SE DESPRENDE LA NECESIDAD DE:

- QUE EL C.P. REALIZÓ UNA INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA DE CON-  
TROL INTERNO.

POR LO:

- QUE EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN ADECUADOS DEL CONTROL INTER-  
NO EXISTENTE EN LA EMPRESA LE SIRVIERON COMO BASE PARA -  
DETERMINAR LA CONFIANZA QUE SE DEPOSITÓ EN ÉL, A LA VEZ-  
DE LA NATURALEZA, EXTENSIÓN Y OPORTUNIDAD QUE DIÓ A LOS-  
PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

## VENTAJAS DEL EXAMEN DEL CONTROL INTERNO.

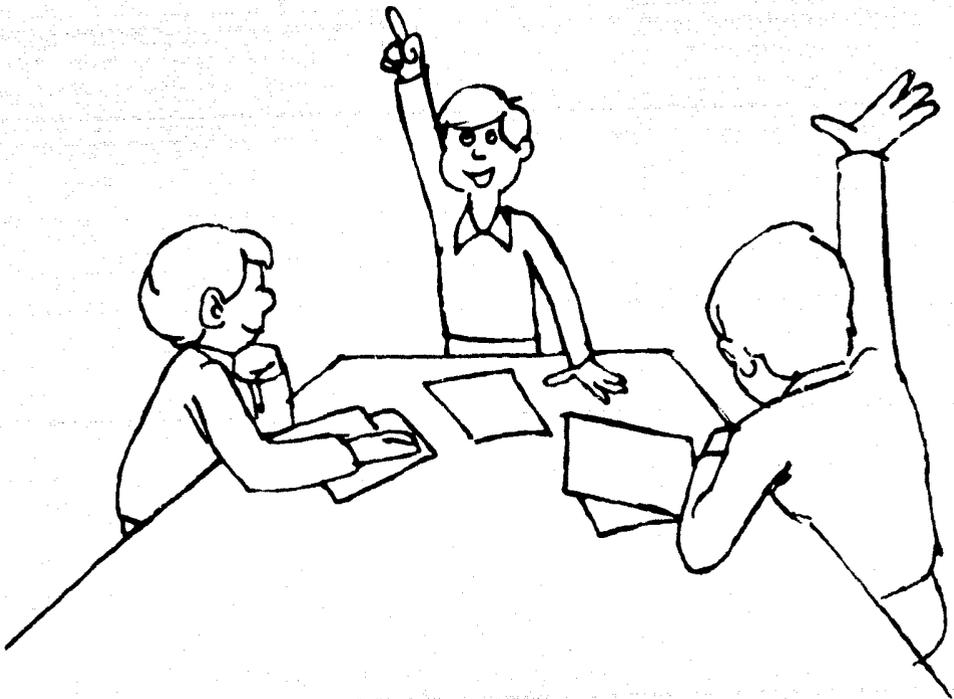
AHORRO DE TIEMPO Y  
ESFUERZO POR PARTE  
DEL AUDITOR.

AHORRO DE HONORARIOS Y  
OBTENCIÓN DEL INFORME-  
DEL AUDITOR CON MAYOR-  
OPORTUNIDAD.

EL C.P. DIRIGE SU ATENCIÓN  
A LOS ASPECTOS Y ACTIVIDA-  
DES DEL NEGOCIO QUE MÁS LO  
REQUIEREN.

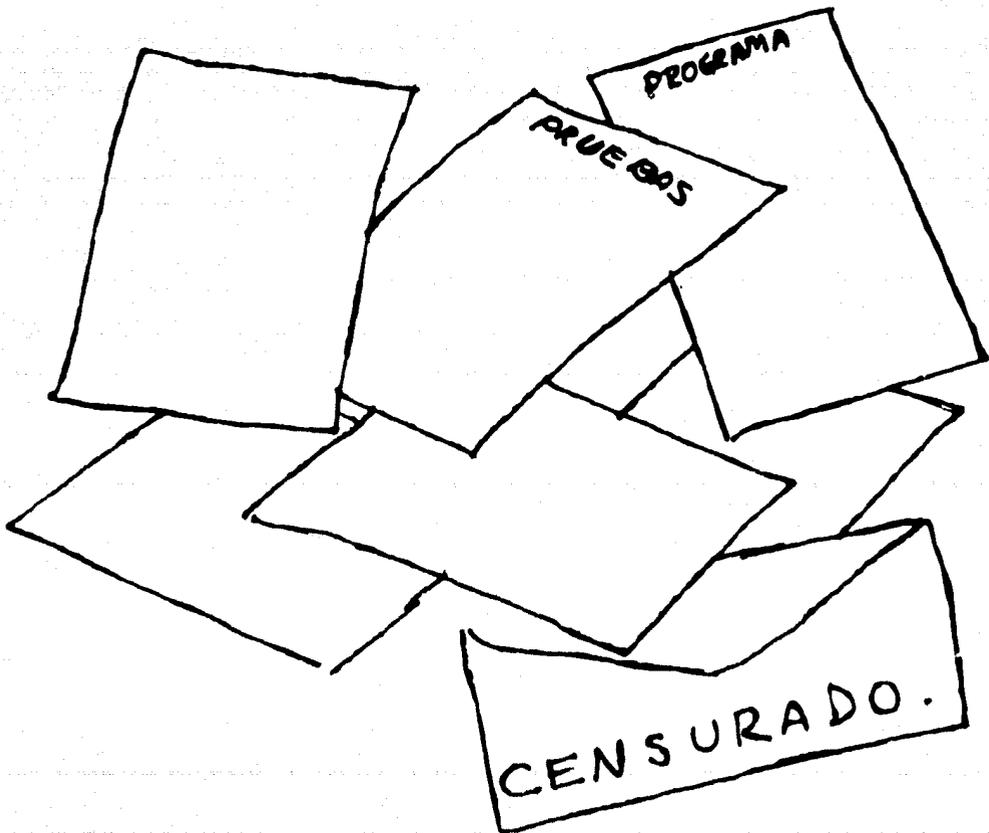
PONDERA LA IMPORTANCIA  
RELATIVA Y SU RIESGO -  
PROBABLE DE LAS PARTI-  
DAS REVISADAS.

INFLUENCIA DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO SOBRE EL DICTAMEN DEL AUDITOR.

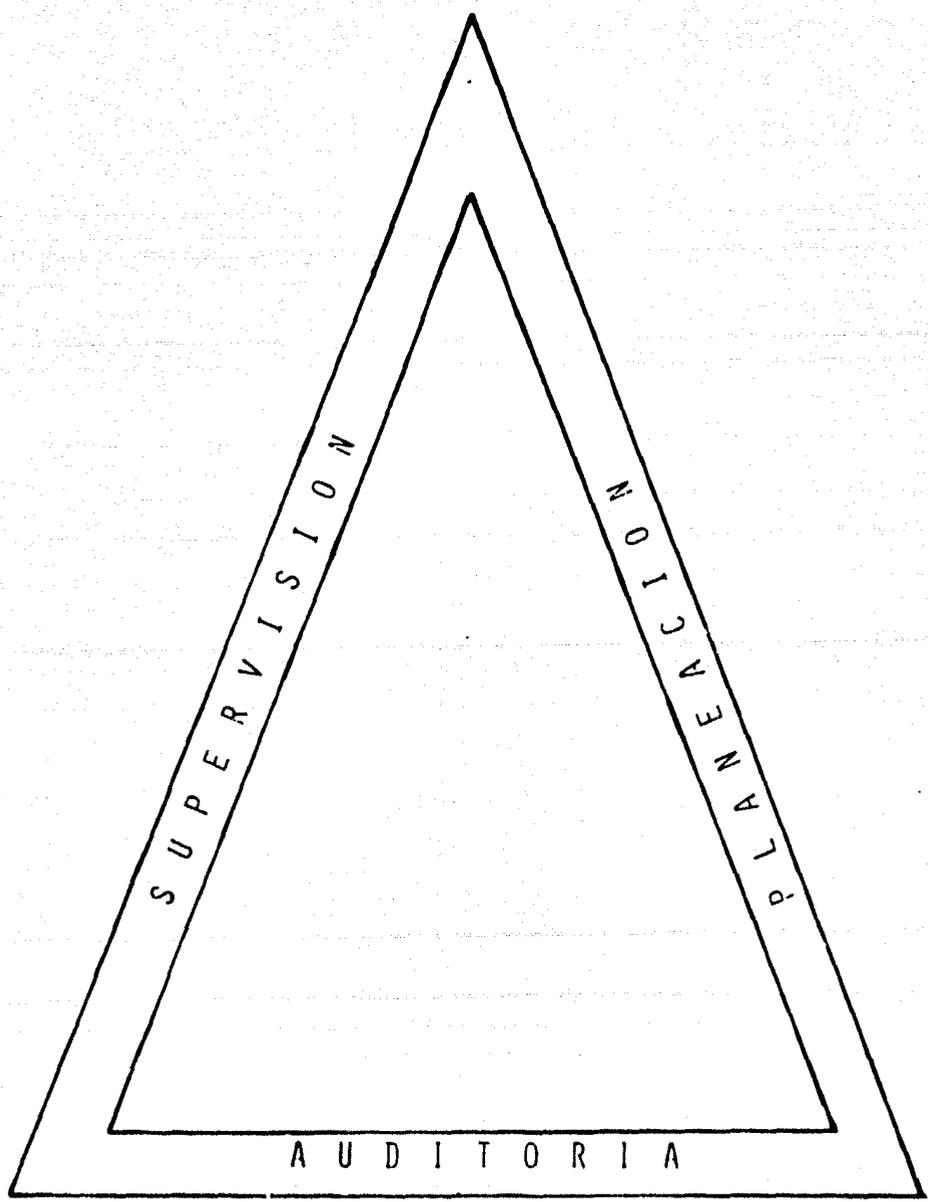


EL AUDITOR DEBE PROCURAR EMITIR SU OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS SIN Oponer excepciones resultantes de omisión de procedimientos de auditoría.

## INFLUENCIA DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

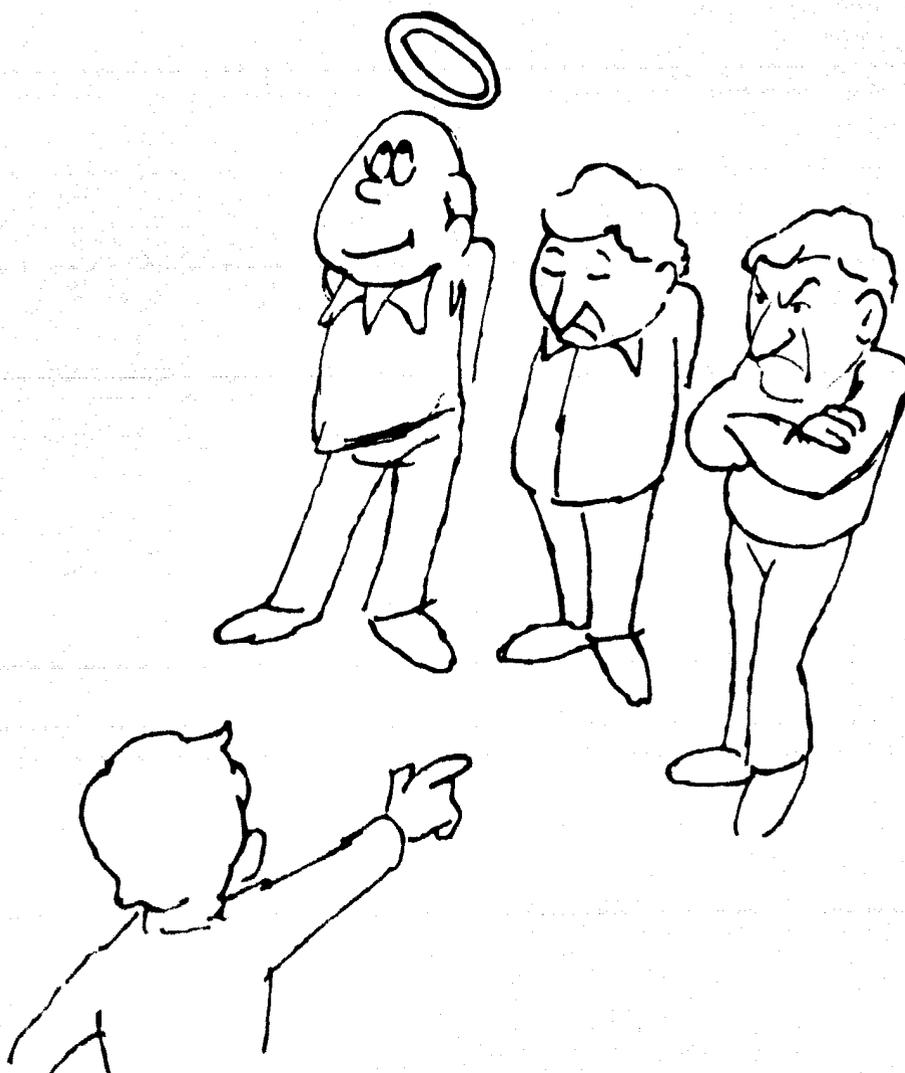


COMBINACIÓN DE PAPELES DE CONTROL INTERNO CON LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA PARA APRECIAR DE ESTA MANERA LA INFLUENCIA QUE EL CONTROL INTERNO TUVO EN LA ELECCIÓN DE LAS PRUEBAS A REALIZAR -- ASÍ COMO SU EXTENSIÓN Y OPORTUNIDAD.



## PLANEACION.

DECIDIR PREVIO ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO;  
LAS PRUEBAS DE AUDITORÍA QUE DEBEN REALIZARSE, SU EXTENSIÓN -  
OPORTUNIDAD Y EL PERSONAL QUE DEBERÁ EFECTUARLAS. (DETERMINAR  
ALGO QUE VA A REALIZARSE)



## SUPERVISION.

ES LA VIGILANCIA DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS, PUEDE REALIZARSE EN FORMA AUTOMÁTICA, VERIFICANDO UNOS EMPLEADOS, - LO HECHO POR OTROS.

oo

oo

oo

<p>PAPEL DE TRABAJO SUPERVISOR <i>mmmm</i> AUDITOR <i>mmmm</i> ELABORÓ <i>mmmm</i></p> <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.-</li><li>2.-</li><li>3.-</li><li>4.-</li></ol>
--

oo

## ENTREVISTAS PREVIAS CON EL CLIENTE.

SE DEBE FIJAR:

EL OBJETIVO Ó FINALIDAD DE LA AUDITORÍA.

AYUDA QUE SE VA A RECIBIR EN LA PREPARACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO.

CONDICIONES EN --  
QUE SE VA A PRESTAR EL SERVICIO:-  
A TIEMPO  
B HONORARIOS  
C GASTOS

TIPOS DE INFORMES QUE SE DEBEN PROPORCIONAR

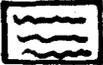
A QUIÉN? Ó A -- QUIÉNES? DEBEN DIRIGIRSE LOS INFORMES.

FECHAS DE ENTREGA DE LOS INFORMES.

## CARTA CONVENIO

(SE DEFINE EL TIPO DE SERVICIO A PRESTAR)

UNA VEZ QUE SE HA DETERMINADO EL TIPO DE EXAMEN QUE EL AUDI  
TOR VA A REALIZAR, EL TIPO DE INFORME QUE SE VA A EMITIR, LOS --  
HONORARIOS, LA FORMA DE PAGO DE QUE EL EXAMEN SE LLEVARÁ A CABO--  
DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTA-  
DAS, DE QUE EL OBJETIVO DEL EXAMEN NO ES EL DESCUBRIMIENTO DE --  
FRAUDES, ETC. DEBE PREPARARSE LA:

  F.L. BARNES & Co. EDISON 1490. EDIF. CHICAGO
---

## CARTA CONVENIO

BASE LEGAL  
ART. 4 Y 5 CONSTITUCIONALES,  
"EL PROFESIONISTA DEBERÁ CELE  
BRAR CONTRATO CON SU CLIENTE".

## MODELO DE CARTA CONVENIO

15 DE ENERO DE 1980.

F.L. BARNES & Co.  
EDISON No. 1490  
MÉXICO, D.F.

MUY ESTIMADO SR. BARNES:

LA PRESENTE TIENE POR OBJETO CONFIRMAR CON USTED LA CONVERSACIÓN QUE TUVIMOS EL DÍA 9 PRÓXIMO PASADO EN RELACIÓN CON LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAREMOS A F.L. BARNES & Co. RELATIVOS A LA AUDITORÍA SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1979.

NUESTRO EXAMEN SOBRE ESTADOS FINANCIEROS DE LA Cía. LO REALLIZAREMOS DE ACUERDO CON LAS NOMRAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS Y CONSEQUENTEMENTE, INCLUIRÁ PRUEBAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LOS LIBROS Y REGISTROS DE LA CONTABILIDAD, ASÍ COMO CUALESQUIERA OTROS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA QUE CONSIDERAMMOS NECESARIOS EN LAS CIRCUNSTANCIAS.

UNA AUDITORÍA A BASE DE PRUEBAS SELECTIVAS, COMO LA QUE -- LLEVAREMOS A CABO EN LA COMPAÑÍA, NO TIENE POR OBJETO DESCUBRIR IRREGULARIDADES, NI INCLUYE REVISIONES DETALLADAS DE TRANSACCIONES CON LA AMPLITUD NECESARIA QUE NOS PERMITIERA ASEGURAR QUE, EN CASO DE QUE EXISTIERA, ÉSTAS SERÍAN DESCUBIERTAS EN EL CURSO DE NUESTRO EXAMEN. SIN EMBARGO, SI DURANTE NUESTRO TRABAJO DETERMINAMOS ALGUNA DEFICIENCIA, ESTA LE SERÍA INFORMADA A -- USTED OPORTUNAMENTE.

HA SIDO NUESTRA PRÁCTICA QUE AL CONCLUIR TODO EXAMEN SOBRE ESTADOS FINANCIEROS, COMENTEMOS CON LOS FUNCIONARIOS DE LA COMPAÑÍA, NUESTRAS SUGERENCIAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL - INTERNO, PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD Y CUALQUIER OTRO ASUNTO DE IMPORTANCIA QUE DETERMINEMOS EN EL CURSO DE NUESTRO TRABAJO. ESTOS COMENTARIOS SERÁN DESPUES RATIFICADOS EN UN MEMORÁNDUM POR ESCRITO. EN CONCRETO, AL FINALIZAR LA UDITORÍA ENTREGAREMOS A USTED LOS SIGUIENTES INFORMES : A) UN DICTAMEN, B) UNA CARTA DE SUGERENCIAS Y C) UN MEMORÁNDUM DE IMPUESTOS.

NUESTROS HONORARIOS POR LOS SERVICIOS ANTES MENCIONADOS, ASCENDERÁN A LA CANTIDAD DE \$ 520,000.00, LOS CUALES SERÁN FACTURADOS EN CINCO PAGOS MENSUALES DE \$ 90,000.00, DEL MES DE ENERO A MAYO DE 1980 Y UN PAGO EN EL MES DE JUNIO DE \$ 70,000.00.

AGRADECEMOS A USTED LA OPORTUNIDAD QUE NOS HA BRINDADO PARA SERVIRLE NUEVAMENTE.

MUY ATENTAMENTE :  
DESPACHO XYZ Y ASOCIADOS

---

C.P. AUDI. - FORH.

CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA Y OPERACION DE LA ORGANIZACION.  
(ESTUDIO GENERAL DE LA EMPRESA).

- INSPECCIÓN DE INSTALACIONES.
- EXAMEN DE REGISTROS CONTABLES.
- EXAMEN DE ESCRITURA CONSTITUTIVA Y MODIFICACIONES
- RÉGIMEN FISCAL A QUE SE ENCUENTRA SUJETA LA EMPRESA.
- SITUACIÓN FISCAL.
- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.
- ORGANIZACIÓN CONTABLE.
- PRODUCCIÓN.
- DISTRIBUCIÓN.
- PERSONAL.
- REVISIÓN DE LIBROS DE ACTAS.
- EXAMEN DE CONTRATOS.
- REVISIÓN DE POLÍTICAS FINANCIERAS.
- EXAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS, DE AÑOS ANTERIORES.
- EXAMEN DE INFORMES DE OTROS AUDITORES.

## INSPECCION DE INSTALACIONES Y OBSERVACION DE LAS OPERACIONES.

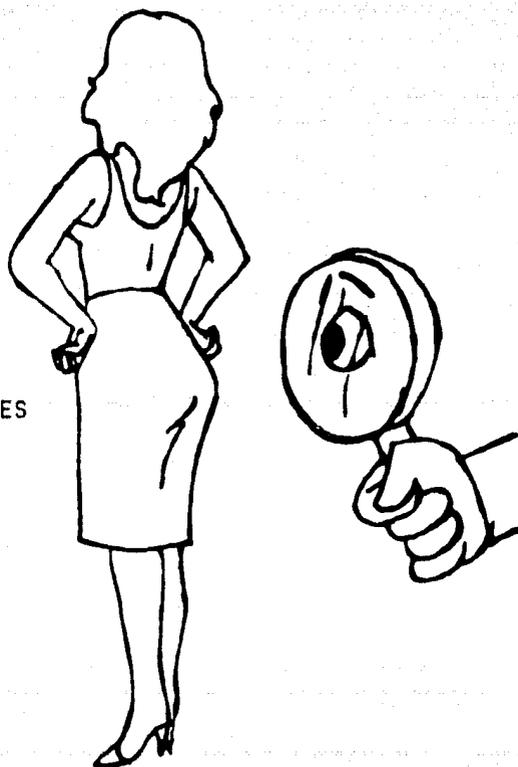
1.- INSPECCIÓN DE LA PLANTA

2.- INSPECCIÓN DE LAS OFICINAS

3.- INSPECCIÓN DE BODEGAS Y ALMACENES

4.- INSPECCIÓN DE SUCURSALES

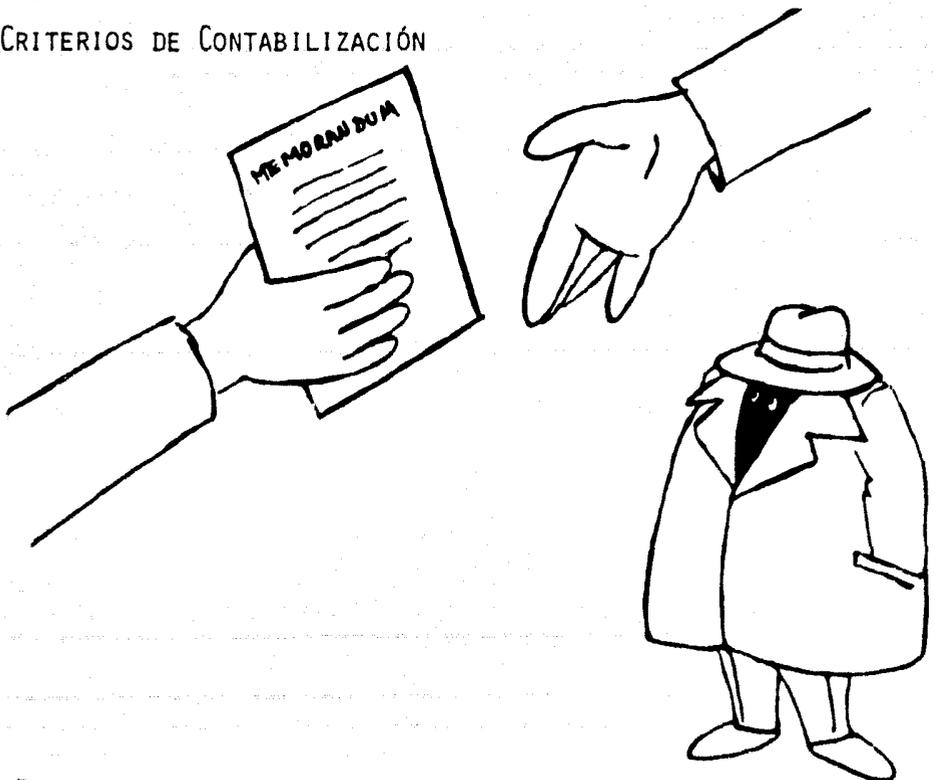
5.- INSPECCIÓN DE LOS DEPTOS. DE RECEPCIÓN  
Y EMBARQUE.



## INVESTIGACION CON FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

CONSISTE EN CONOCER LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA EMPRESA.

- PRODUCCIÓN
- FINANCIERA
- DISTRIBUCIÓN
- CRITERIOS DE CONTABILIZACIÓN



ESTAS ENTREVISTAS SE LLEVAN A CABO GENERALMENTE POR MEDIO -  
DE UN MEMORÁNDUM Ó AGENDA DE LOS ASUNTOS A INVESTIGAR.

EL RESULTADO DE ESTAS INVESTIGACIONES SERÁ RESUMIDO POR EL-  
ENTREVISTADOR Y EL ENTREVISTADO LO CONFIRMARÁ POR ESCRITO.

## CLASIFICACION DE HONORARIOS.

### 1.- HONORARIOS POR TRABAJOS ESPECÍFICOS.

- A) POR DÍA (TOMAR COMO BASE EL TIEMPO QUE REALMENTE SE DEDICA AL TRABAJO)
- B) FIJOS (SI COBRA POR UN TRABAJO COMPLETO)
- C) CONTINGENTES (SE PAGARÁN AL CONTADO SÓLO EN EL CASO DE QUE OCURRA DETERMINADO ACONTECIMIENTO.

### 2.- POR CONTRATO A BASE DE IGUALA.

(SE TOMA UNA BASE ANUAL, QUE SE PAGA EN MENSUALIDADES IGUALES VENCIDAS)

### 3.- HONORARIOS ESTIPULADOS POR CORRESPONSALES.

(PUEDEN SER FIJOS, POR DÍA Ó IGUAL A LOS COSTOS É IGUAL Ó MENORES A LOS ACOSTUMBRADOS, A LOS ÚLTIMOS SE LES AGREGA UN % DE UTILIDAD).

## PLAN DE TRABAJO

PLANEAR EL TRABAJO DE AUDITORÍA SERÁ DECIDIR PREVIAMENTE CUALES SON LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA QUE SE VAN A EMPLEAR, CUAL ES LA EXTENSIÓN QUE VA A DARSE A ESAS PRUEBAS EN QUE OPORTUNIDAD SE VAN A APLICAR Y CUALES SON LOS PAPELES DE TRABAJO EN QUE VAN A REGISTRARSE SUS RESULTADOS.

## ASIGNACION DE AUDITORES

LOS FACTORES DE IMPORTANCIA AL ASIGNAR UN AUDITOR SON LOS SIGUIENTES :

- 1) CONOCIMIENTO PREVIO DEL TRABAJO EN PARTICULAR.
- 2) CAPACIDAD ESPECIAL.
- 3) TAMAÑO Y ALCANCE DEL TRABAJO A DESARROLLAR.
- 4) DISPONIBILIDAD.
- 5) HABILIDAD PROFESIONAL GENERAL.

CABE MENCIONAR QUE HAY UNA DIFERENCIA PARA LA ELECCIÓN DE UN SUPERVISOR EN UN TRABAJO DADO, SE DEBE DE TOMAR EN CUENTA -- QUE ÉSTE SUPERVISARÁ PROBABLEMENTE VARIOS TRABAJOS SIMULTÁ-- NEAMENTE DESDE UN PUNTO DE VISTA MÁS ELEVADO DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD MIENTRAS QUE EN LA ELECCIÓN DE UN AUDITOR EN CARGADO ÉSTE NORMALMENTE SE CIRCUNSCRIBE A UN TRABAJO ESPECI FICO.

## FECHAS EN QUE SE DESARROLLARA EL TRABAJO

EN LA PREPARACIÓN DE PLANES EFECTIVOS DE TRABAJO ES INDISPENSABLE HACER UNA ESTIMACIÓN PRECISA DEL TIEMPO REQUERIDO. CUANDO - EL TAMAÑO Y NATURALEZA DE UN TRABAJO LO REQUIERA, UN PRESUPUESTO DE TIEMPO ES EL RESULTADO FORMAL DE LA ESTIMACIÓN.

LOS PUNTOS DE IMPORTANCIA AL ESTIMAR LAS NECESIDADES DE TIEMPO PARA LAS AUDITORIAS SON LOS SIGUIENTES :

- 1.- NATURALEZA Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA
- 2.- EXPERIENCIA ANTERIOR EN LA MISMA AUDITORÍA.
- 3.- EXPERIENCIA ANTERIOR EN AUDITORIAS SIMILARES.
- 4.- COMPETENCIA GENERAL DEL PERSONAL ASIGNADO.
- 5.- APRECIACIONES DEL SUPERVISOR Ó DEL AUDITOR EN JEFE.
- 6.- APREMIO DE TIEMPO PARA CUMPLIR CON LA FECHA SEÑALADA PARA LA ENTREGA DEL INFORME.
- 7.- ÉPOCA DEL AÑO EN QUE LA AUDITORÍA TIENE LUGAR (PERÍODO DE INTENSIDAD DE ACTIVIDADES Ó PERÍODO DE ASCENSO DE ACTIVIDADES).

## PROGRAMA DE AUDITORIA

EL RESULTADO DE LA PLANEACIÓN DE AUDITORIA SE CONDENSE HABITUALMENTE EN UN PROGRAMA DE TRABAJO.

EN EL SENTIDO ESTRICTO EL PROGRAMA DE TRABAJO ES UN ENUNCIADO - LÓGICAMENTE ORDENADO Y CLASIFICADO, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA QUE HAN DE EMPLEARSE, LA EXTENSIÓN QUE SE HA DE DAR Y LA OPORTUNIDAD EN QUE SE HAN DE APLICAR.

POR EL GRADO DE DETALLE A QUE LLEGAN SE LES CLASIFICA EN PROGRAMAS GENERALES Y PROGRAMAS DETALLADOS.

PROGRAMAS GENERALES.- SON AQUELLOS QUE SE LIMITAN A UN ENUNCIADO GENÉRICO DE LAS TÉCNICAS A APLICARSE CON MENCIÓN DE LOS OBJETIVOS PARTICULARES QUE SE PERSIGUEN EN CADA CASO Y SON GENERALMENTE DESTINADOS AL USO DE LOS JEFES DE AUDITORÍA (SENIORS).

PROGRAMAS DETALLADOS.- SON AQUELLOS EN LOS CUALES SE DESCUBREN CON MAYOR Ó MENOR MINUCIOSIDAD LA FORMA PRÁCTICA DE APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS Ó TÉCNICAS DE AUDITORÍA Y SE DESTINAN, GENERALMENTE AL USO DE LOS AYUDANTES (JUNIORS).

EN RELACIÓN CON EL TRABAJO CONCRETO SE CLASIFICAN EN ESTÁNDAR Y ESPECÍFICOS

PROGRAMAS DE AUDITORÍA ESTÁNDAR.- SON AQUELLOS EN QUE SE ENUNCIAN LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASOS Ó SITUACIONES QUE SE CONSIDERAN APLICABLES A UN NÚMERO CONSIDERABLE DE EMPRESAS Ó A TODAS LAS QUE FORMAN LA CLIENTELA DEL DESPACHO.

PROGRAMAS ESPECÍFICOS.- SON QUELLOS QUE SE PREPARAN Y SE FORMULAN CONCRETAMENTE PARA CADA SITUACIÓN PARTICULAR.

" EL ROBLE, S.A. "  
 PROGRAMA DE AUDITORIA  
 CUENTAS POR COBRAR

B  
 PROG.

PREPARO.....  
 REVISO.....

AUD. 12/31/79 (4 DE 5)

PASO NO.	O P E R A C I O N	ESTI	REAL	REF.	FECH	FECHA
		ETA	ETA		POR	
	B) POR LAS CIRCULARES NO CONTESTADAS : - DETERMINAR PAGOS POSTERIORES CONTRA FICHAS DE DEPOSITO, - POR LAS FACTURAS NO PAGADAS, COTEJAR CONTRA DOCUMENTACIÓN Y EXAMINAR EVIDENCIA DE ENTREGA DE LA MERCANCIA, - PREPARAR RESUMEN DE CIRCULARIZACIÓN Y CONCLUIR SOBRE EL RESULTADO					
6-	REVISIÓN DE PAPELES DE TRABAJO Y SUPERVISIÓN DEL AYUDANTE.	3				
7-	ACLARAR PUNTOS PENDIENTES DE LA REVISIÓN	3				
	TIEMPO DE PRELIMINAR	14	16			
	<u>CIERRE</u>					
8-	EFECTUAR ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE LOS CINCO SALDOS MAYORES Y TRES MENORES DE CUENTAS POR COBRAR, CONCLUIR SOBRE EL CONTROL FÍSICO SOBRE LOS DOCUMENTOS Y FACTURAS PENDIENTES DE COBRO.	6				
	TIEMPO DE CIERRE	-	6			
	<u>FINAL</u>					
9-	OBTENER RELACIONES DE CLIENTES Y DOCUMENTOS POR COBRAR 12/31 : A) SUMAR Y VERIFICAR SALDOS VS. MAYOR, B) COTEJAR VS. AUXILIARES (MISMO ALCANCE QUE EN PRELIMINAR)	3				
10-	COMPARAR SALDOS CON EL AÑO ANTERIOR Y EXPLICAR VARIACIONES IMPORTANTES.				X-	13
	ANOTAR LAS RAZONES DE CUALQUIER CAMBIO MOTIVADO LAS CONDICIONES ENCONTRADAS EN EL TRABAJO.					(4 DE 5)

## NECESIDAD DE SUPERVISION DEL TRABAJO

LA REVISIÓN ES NECESARIA PARA ASEGURAR DE QUE LA EJECUCIÓN -- DE LAS OBLIGACIONES DELEGADAS A LOS CONTADORES SUBORDINADOS, HA SIDO PRECISA Y COMPLETA PARA COMPROBAR QUE EL TRABAJO SE - HA EFECTUADO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PACTADAS Y PARA - LOCALIZAR Y DILUCIDAR PROBLEMAS IMPREVISTOS QUE PUEDAN AFEC- TAR EL ALCANCE DE LA REVISIÓN, SU OBJETO O EL VALOR QUE EL - TRABAJO PUEDA REPRESENTAR PARA EL CLIENTE.

LA REVISIÓN DEBE LLEVARSE A CABO NO SOLAMENTE CUANDO EL TRA- BAJO EN EL OFICINA DEL CLIENTE HAYA CONCLUIDO, SINO TAMBIÉN DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO Y LÓGICAMENTE DEBE EMPEZAR - TAN PRONTO COMO EL TRABAJO HAYA SIDO CONTRATADO.

## CONSTANCIA DE LA SUPERVISION

TODA REVISIÓN DEL TRABAJO Y LOS PAPELES DE AUDITORÍA, DEBE LLEVARSE A CABO TENIENDO EN MENTE EL PROPÓSITO QUE SE PERSIGUE Ó SEA, REDACTAR EL INFORME QUE CONTENDRÁ LOS ESTADOS FINANCIEROS DEFINITIVOS, JUNTO CON LOS COMENTARIOS CORRESPONDIENTES, YA SEAN NOTAS COMPLEMENTARIAS A DICHS ESTADOS Ó EXPLICACIONES MÁS EXTENSAS.

ES DURANTE LA REVISION FINAL CUANDO SE DECIDE ACERCA DEL CONTENIDO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS QUE DEBEN ACOMPAÑARSE AL INFORME Y, EN ÉSTE SENTIDO, DEBERÁN TOMARSE TODAS LAS PRECAUCIONES NECESARIAS PARA ASEGURARSE DE QUE LOS PAPELES DE TRABAJO CONTIENEN LA INFORMACIÓN INDISPENSABLE PARA LA FORMULACIÓN DE LOS ESTADOS Y ANEXOS QUE FORMARAN PARTE INTEGRANTE DEL INFORME A LA PAR DE REVISIÓN.

ES IMPORTANTE LA REVISIÓN, PORQUE LA RESPONSABILIDAD POR LA -- EXACTITUD Y LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL TRABAJO, RECAE EN EL - INDIVIDUO O EN LA FIRMA QUE EMITE LA OPINIÓN.

P A P E L E S

D E

T R A B A J O

## CONCEPTO DE PAPELES DE TRABAJO.



CONJUNTO DE CÉDULAS Y DOCUMENTOS EN EL QUE EL AUDITOR REGISTRA LOS DATOS E INFORMACIONES OBTENIDAS EN SU EXAMEN, LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS Y, EN CASO NECESARIO, LA DESCRIPCIÓN DE LAS MISMAS PRUEBAS.

## PROPOSITO DE LOS PAPELES DE TRABAJO.



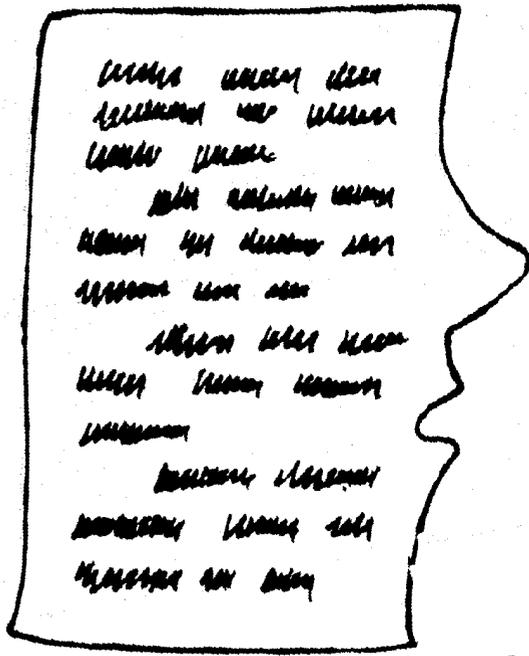
ES EL RESUMEN DE LA LABOR REALIZADA Y SIRVE COMO BASE PARA FUDAMENTAR LA OPINIÓN QUE EL AUDITOR VA A EMITIR.

TRASCENDENCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO.



SON FUENTES DE ACLARACIÓN Ó EXTENSIONES DE INFORMACIÓN Y  
CONSTITUYEN LA ÚNICA PRUEBA QUE EL AUDITOR TIENE DE LA SOLI -  
DEZ Y CALIDAD PROFESIONAL DE SU TRABAJO.

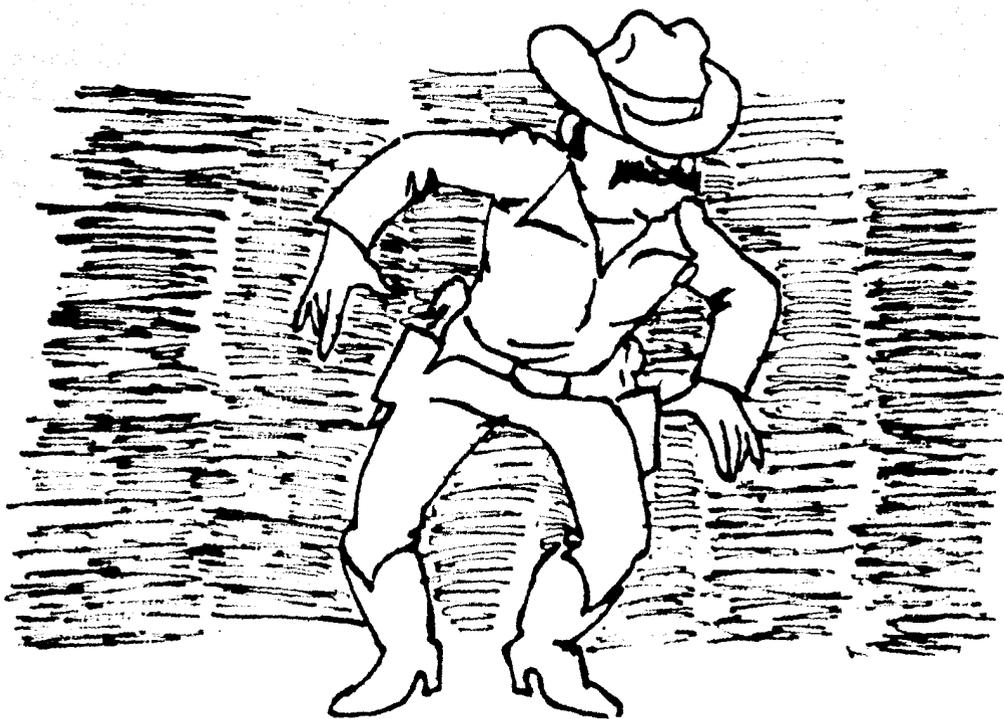
# PLANEACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO.



"UN PAPEL DE TRABAJO PUEDE HABLAR POR SI MISMO".

- ¿QUÉ SE VA A HACER?
- ¿CUÁL VA A SER LA FUENTE DE DATOS?
- ¿QUÉ EXTENSIÓN SE VA A DAR A LA REVISIÓN DE UNA CUENTA?

## PROPIEDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO.



LA PROPIEDAD ABSOLUTA E IRRESTRICTA DE LOS PAPELES DE TRABAJO ES DEL PROPIO AUDITOR QUE HA REALIZADO EL EXAMEN.

--- POR SU IMPORTANCIA POSTERIOR, PARA LA PROPIA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.

--- Y PORQUE LE SIRVIERON COMO BASE PARA EMITIR SU OPINIÓN.

## NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LOS PAPELES DE TRABAJO.



EL USO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, POR SER DE UN CLIENTE ESTÁ SUJETO A LAS EXIGENCIAS Y LIMITACIONES INELUDIBLES DEL DEBER DEL SECRETO PROFESIONAL.

## HOJAS DE TRABAJO

	<sup>2</sup>	Ejercicio <sup>3</sup>	Anterior <sup>4</sup>	Ejercicio <sup>5</sup>	Actual <sup>6</sup>
		Activo	Pasivo y Capital	Activo	Pasivo y Capital
Bancos		215,041.00		363,415.00	
Cuentas por Cobrar		1,332,117.00		3,116,685.00	
Deudores Diversos				13,764.00	
Materiales, Accesorios maquinaria y equipo		516,667.00		1,758,540.00	
		921,416.00		8,315,410.00	
Impuestos por Pagar			1,148,382.00		5,224,017.00
Acreedores Diversos			1,861,266.00		5,017,017.00
Capital Social			5,000,000.00		5,000,000.00

SON LOS LISTADOS DE LAS CUENTAS DE MAYOR CON SUS SALDOS.

SIRVEN DE RESUMEN, GUIA Ó INDICE DE LOS PAPELES DE TRABAJO QUE SE REFIERAN A CADA CUENTA.

PUEDE HACERSE ESTE LISTADO, COMO SIMPLE BALANZA DE COMPROBACIÓN SIN BUSCAR ORDEN ALGUNO EN LAS CUENTAS, PERO SE ENCONTRARÁ MUY CONVENIENTE HACERLO SIGUIENDO EL ORDENAMIENTO DEL BALANCE GENERAL Y DEL ESTADO DE RESULTADOS.

LAS HOJAS DE TRABAJO CONTENDRÁN LAS CIFRAS DEL EJERCICIO ANTERIOR CON EL FIN DE HACER COMPARACIONES, TAMBIEN SE NOTARÁN EN ESTAS HOJAS DE TRABAJO LOS AJUSTES Y RECLASIFICACIONES QUE RESULTEN DE LA REVISIÓN PARA OBTENER EN ELLAS LAS CIFRAS FINALES A QUE SE REFIERA EL DICTÁMEN.

## CEDULAS SUMARIAS O DE RESUMEN

Revisó	Periodo	INDICE
	Sumaria de Cuentas por Cobrar PROCEDIMIENTO	

Mes	"La Joya"	"Mica, S.A."	"La Z"	Total Mensual
Enero	221,000.00	139,000.00	246,000.00	656,000.00
Febrero	221,000.00	139,000.00	246,000.00	656,000.00
Diciembre	100,000.00	100,000.00	144,000.00	344,000.00
Suma	321,000.00	288,000.00	390,000.00	1,000,000.00

SON AQUELLAS QUE CONTIENEN EL PRIMER ANÁLISIS DE LOS DATOS RELATIVOS A UNO Ó VARIOS RENGLONES DE LAS HOJAS DE TRABAJO Y SIRVEN COMO LIGA ENTRES ÉSTAS Y LAS CEDULAS DE ANÁLISIS-Ó DE COMPROBACIÓN,

LAS CEDULAS SUMARIAS NORMALMENTE NO ICLUYEN COMPROBACIONES; PERO CONVIENE QUE EN ELLAS APAREZCAN LAS CONCLUSIONES A QUE LLEGUE EL AUDITOR COMO RESULTADO DE SU REVISIÓN Y COMPROBACIÓN DE LA Ó DE LAS CUENTAS A QUE SE REFIEREN.

## CEDULAS ANALITICAS O DE COMPROBACION

Revisó	Periodo	INDICE
	Análisis por antigüedad de saldos de cuentas por cobrar.	

	30 días	60 días	90 días	+ de, 90 días	TOTAL
"La joya"	—	20 000.00	1 000.00	300 000.00	321 000.00
"Nica, S.A."	—	50 000.00	200 000.00	9 000.00	259 000.00
"La Z"	—	300 000.00	50 000.00	40 000.00	390 000.00
Suma:	—	400 000.00	251 000.00	349 000.00	1 000 000.00

TAMBIÉN LLAMADAS SUB-CÉDULAS, SON LAS QUE CONTIENEN EL ANÁLISIS Y/O LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS DE LAS CÉDULAS SUMARIAS, DETALLANDO RENGLONES O DATOS ESPECÍFICOS QUE APARECEN EN ESTAS.

EN ESTAS SUB-CÉDULAS SE ENCUENTRAN LA DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.

## ARCHIVO PERMANENTE.

CONJUNTO DE PAPELES DE TRABAJO QUE CONTIENEN DATOS, HECHOS, ETC. DE LA EMPRESA QUE SE EXAMINA CUYA INFORMACIÓN SERVIRÁ -- PARA AUDITORÍAS FUTURAS.

### CONTIENEN:

- A) PROGRAMA AUDITORÍA
- B) OTROS PAPELES COMO:
  - 1.- COPIA ESCRITURA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA.
  - 2.- ESTATUTOS
  - 3.- CONTRATOS DE FIDEICOMISO
  - 4.- CONVENIOS DE ASOCIACIÓN.
  - 5.- CRÉDITO MERCANTIL.
  - 6.- DETALLES REFERENTES A LA EMISIÓN DEL CAPITAL SOCIAL Y VALUACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS.

### ENCABEZADO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

FORMULO	REVISO	NOMBRE DEL CLIENTE	INDICE
AUDITOR		PERIODO	
SUPERV.		AREA	
FECHA INIC.		PROCEDIMIENTO	
FECHA TERM.			

---

## INDICES DE PAPELES DE TRABAJO.

### CONCEPTO.-

CATÁLOGO EN ORDEN ALFABÉTICO Ó CRONOLÓGICO DE UN ARCHIVO.

### OBJETIVO.-

PROPORCIONAR UNA SECUENCIA DE TODOS LOS DATOS QUE CONTIENEN LOS PAPELES DE TRABAJO, ASÍ COMO MOSTRAR LA INTERRELACIÓN QUE LOS MISMOS GUARDAN ENTRE SÍ HACIENDO CON ESTO QUE LA LECTURA DE LOS MISMOS SEA MÁS ACCESIBLE.

### CLASIFICACION.-

A.- ALFABÉTICO.

B.- NUMÉRICO.

C.- MIXTO.

## MARCAS DE AUDITORIA.

## PAPEL DE TRABAJO

- ✓ SUMAS VERIFICADAS
- ✓✓ SUMAS CUADRADAS
- ∅ PENDIENTES
- ETC.

ES UN SÍMBOLO O CLAVE JUNTO A CADA PARTIDA EXAMINADA,  
CUYO SIGNIFICADO ESTARÁ EXPLICADO AL PIE DEL PAPEL DE TRABAJO.

## NECESIDAD DE ESTANDARIZAR LOS INDICES Y MARCAS.

ES IMPORTANTE ADOPTAR UN SISTEMA QUE SEA APLICABLE A TODAS LAS AUDITORIAS CON EL FIN DE QUE SEA COMPRENSIBLE.

## REFERENCIAS CRUZADAS.

INGRESOS		200
ENE.		
FEB.		
MZO.		
ABR.		
MAY.		
JUN.		
JUL.		
AGO.		
SEP.	\$ 9,000,000.00	
OCT.		201
NOV.		
DIC.		
TOTAL		

FACTURAS		201
POR SEPTIEMBRE		
NO.FACT.	IMPORTE	
500	\$ 2'000,000.00	
501	3'000,000.00	
502	1'000,000.00	
503	2'000,000.00	
504	1'000,000.00	
<hr/>		
TOTAL	\$ 9'000,000.00	
<hr/> <hr/>		
		200

CON EL CRUCE DE ÍNDICES SE HACEN LAS REFERENCIAS NECESARIAS DE LA SECCIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE CONTENGAN - LOS PAPELES DE LA REVISIÓN CON AQUELLOS CON LOS QUE TENGAN RELACIÓN.

## ARCHIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

FORMA EN QUE PUEDEN SER ORDENADOS LOS PAPELES QUE SE TENGAN COMO RESULTADO DE UNA REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS:

- 1.- ESTUDIO DEL TIEMPO.- PERÍODO EMPLEADO EN LA REVISIÓN.
- 2.- COPIA DE LA CARTA DE INGERENCIAS.- RELATIVA AL CONTROL INTERNO.
- 3.- COPIA DEL INFORME Y OPINION.- QUE FUERON ENTREGADOS AL CLIENTE.
- 4.- COPIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.- FINALES DEL CLIENTE, - QUE SERVIRÁN DE GUÍA EN PROXIMAS REVISIONES.
- 5.- CARTA CONFIRMATIVA.- FIRMADA POR EL PRINCIPAL FINANCIERO-EJECUTIVO DE LA EMPRESA Y FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA FASE CONTABLE.
- 6.- HOJA DE TRABAJO.- O BALANCE GENERAL DEL TRABAJO REFERENCIADO A LAS CÉDULAS SUMARIAS.
- 7.- CÉDULAS.- QUE MUESTREN ASIENTOS DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES.

ASÍ MISMO, INCLUIRÁ TODAS AQUELLAS CÉDULAS SUMARIAS Y ANALÍTICAS QUE FORMAN PARTE DE CADA UNO DE LOS RENGLONES DE LA HOJA DE TRABAJO Ó BALANCE GENERAL DE TRABAJO.

YA FORMADOS LOS LEGAJOS EN DICHO ORDEN SE CUBRIRÁN CON UNAS - PASTAS DE LAS CUALES CADA CUBIERTA CONTENDRÁ:

- A) NOMBRE DE LA EMPRESA AUDITADA.
- B) CLASE DE TRABAJO Y FECHA EN QUE SE HAYA PRACTICADO.
- C) NOMBRES E INICIALES DE LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON EN EL TRABAJO Y DE AQUELLA QUE SUPERVISÓ Y REVISÓ.

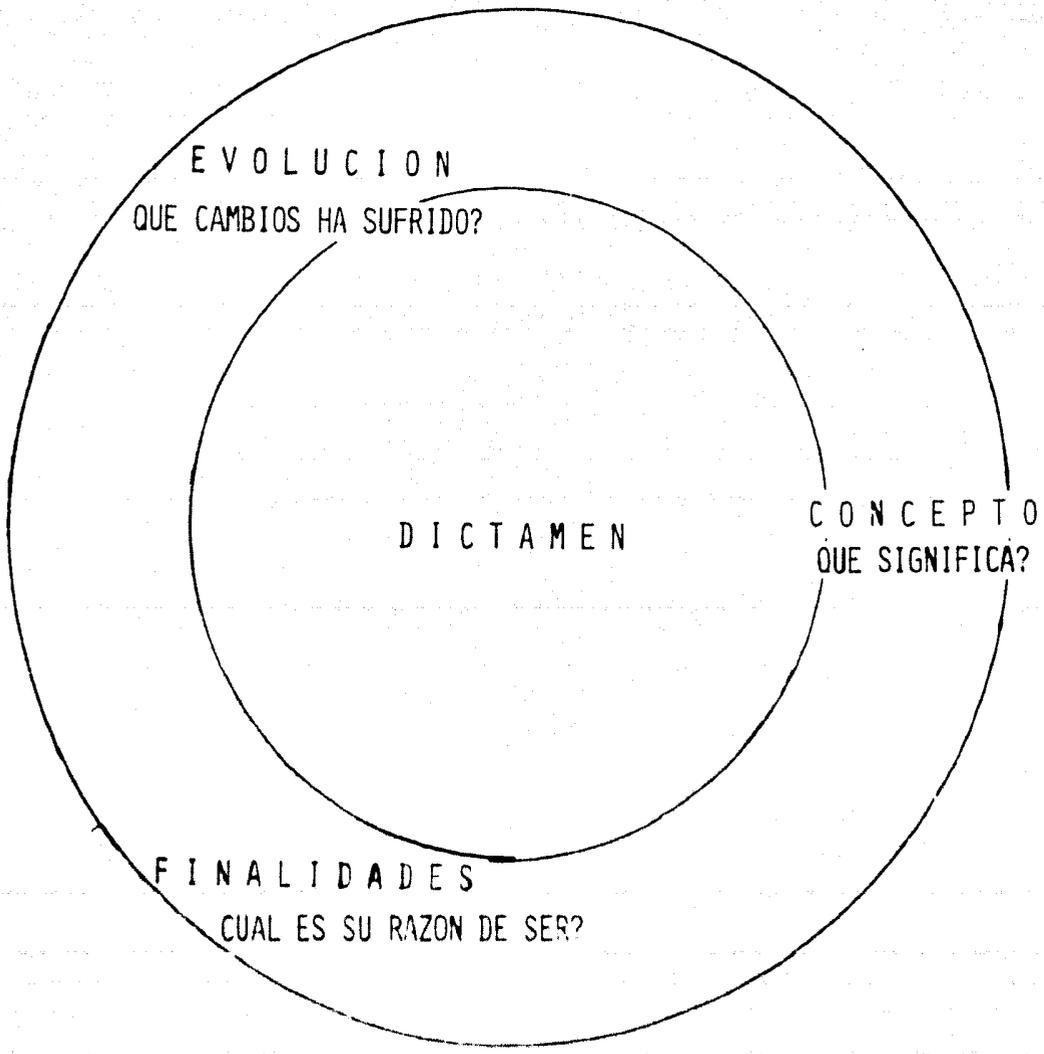
EN CASO DE QUE EXISTA MÁS DE UN LEGAJO, ESPECIFICARÁ EL NÚMERO DE ESTA Y LAS SECCIONES QUE CONTEGA CADA UNO.

## CONSERVACION DE EXPEDIENTES DE AUDITORIA

EXISTE UNA SERIE DE MÉTODOS PARA EL ARCHIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO, EXPLICANDOSE A CONTINUACIÓN BREVEMENTE UN SISTEMA QUE POR SU FACILIDAD FUNCIONA EN FORMA SATISFACTORIA EN UNA OFICINA DE TAMAÑO MEDIO Ó PEQUEÑA Y QUE ES IGUALMENTE ADAPTABLE A UNA OFICINA DE MAYOR TAMAÑO.

DICHO SISTEMA CONSISTE EN DIVIDIR EN TRES PARTES LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN LOS PAPELES DE TRABAJO DEL AUDITOR.

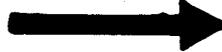
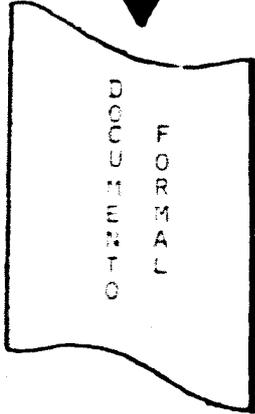
- 1.- LOS PAPELES DE TRABAJO PREPARADOS DURANTE EL TRANCURSO DE LA REVISIÓN INCLUYENDO DENTRO DE ÉSTAS EL ARCHIVO PERMANENTE.
- 2.- LA CORRESPONDENCIA TANTO RECIBIDA COMO ENVIADA PROVENIENTE - Ó MANDADA A LOS DISTINTOS CLIENTES DEL CONTADOR Ó DESPACHO.
- 3.- COPIAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS, MEMORÁNDUM PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL INTERNO ETC,



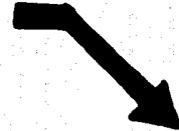
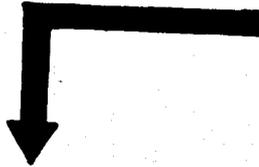
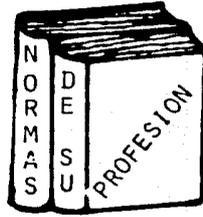
## D I C T A M E N

ES EL DOCUMENTO FORMAL SUSCRITO POR EL PROFESIONAL CONFORME A LAS NORMAS DE SU PROFESION RELATIVO A LA NATURALEZA, ALCANCE Y RESULTADOS DEL EXAMEN REALIZADO SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

DICTAMEN



PROFESIONISTA



NATURALEZA

ALCANCE

RESULTADOS



## EVOLUCION DEL DICTAMEN.

### CERTIFICADO.

#### 1.- EXACTITUD

QUE NO TIENEN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

#### 2.- REVISION DETALLADA

NO SE LLEVA A CABO UNA REVISIÓN DE TODAS LAS TRANSACCIONES NI INSPECCIÓN DE TODOS LOS ACTIVOS.

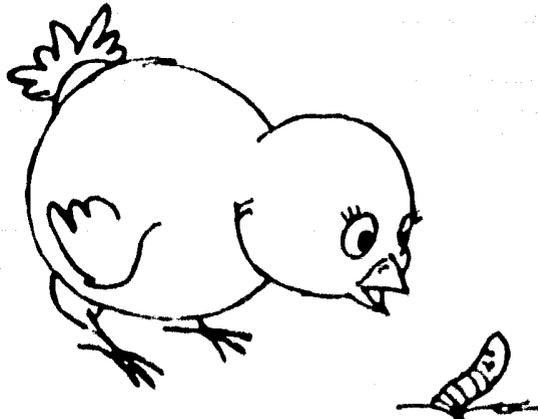
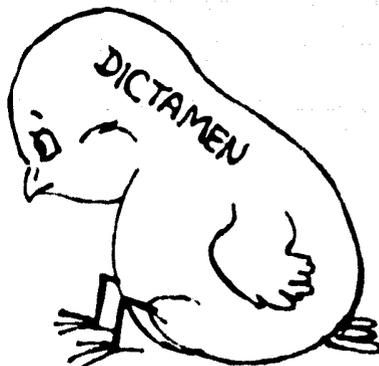
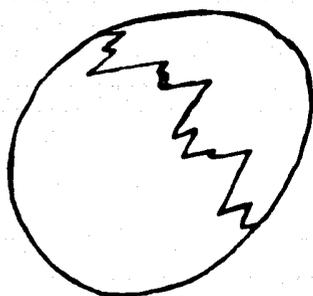
#### 3.- ESTADOS FINANCIEROS (ABSOLUTA PRECISIÓN)

NO PORQUE CONTIENEN ESTIMACIONES (QUE SON ESO, MERAS ESTIMACIONES)

#### 4.- ESTADOS FINANCIEROS (ÚNICA PRESENTACIÓN)

NO PORQUE EXISTE UNA VARIEDAD DE PRINCIPIOS, MÉTODOS Y PRÁCTICAS QUE SE APLICAN SEGÚN LA NATURALEZA DE LA EMPRESA, Y CRITERIOS DEL AUDITOR, POR LO TANTO, NINGÚN JUEGO DE ESTADOS FINANCIEROS PUEDE PRESENTAR LA VERDADERA SITUACIÓN DE UNA EMPRESA.

EVOLUCION DEL DICTAMEN.



INTERESADOS EN  
ESTADOS FINAN-  
CIEROS.

1. ACREEDOR COMERCIAL

CAPACIDAD DE PAGO Y CA-  
PACIDAD DE COMPRA.

2. GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DEL COMPLE-  
MENTO DE PAGO DE SUS --  
OBLIGACIONES FISCALES.

3. TRABAJADORES

SUS INTERESES AL REPARTO  
DE UTILIDADES.

4. NUEVOS INVERSI-  
ONISTAS

PRODUCTIVIDAD DEL NUEVO-  
NEGOCIO Y EL PRECIO DE -  
SUS ACCIONES.

5. OTROS

HEMOS EXAMINADO EL BALANCE GENERAL DE LA COMPAÑÍA MADERERA "EL ROBLE, S. A.", AL 31 DE DICIEMBRE DE 1979 Y LOS ESTADOS DE RESULTADOS Y DE UTILIDADES ACUMULADAS QUE LE SON RELATIVOS POR EL AÑO QUE TERMINÓ EN ESA FECHA. NUESTRO EXAMEN SE EFECTUÓ DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS Y EN CONSECUENCIA, INCLUYÓ LAS PRUEBAS DE LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD Y LOS DEMÁS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA QUE CONSIDERAMOS NECESARIOS EN LAS CIRCUNSTANCIAS.

EN NUESTRA OPINIÓN, LOS ESTADOS FINANCIEROS ADJUNTOS PRESENTAN EN FORMA RAZONABLE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA COMPAÑÍA MADERERA "EL ROBLE, S.A.", AL 31 DE DICIEMBRE DE 1979 Y EL RESULTADO DE SUS OPERACIONES POR EL AÑO QUE TERMINO EN ESA FECHA, DE CONFORMIDAD CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS QUE FUERON APLICADOS SOBRE BASES CONSISTENTES CON LAS DEL AÑO ANTERIOR.

"TEXTO DE DICTÁMEN RECOMENDADO  
POR EL IMCP".

HEMOS EXAMINADO EL BALANCE GENERAL DE LA COMPAÑÍA MADERERA "EL ROBLE, S. A.", AL 31 DE DICIEMBRE DE 1979 Y LOS ESTADOS DE RESULTADOS Y DE UTILIDADES ACUMULADAS QUE LE SON RELATIVOS POR EL AÑO QUE TERMINÓ EN ESA FECHA. NUESTRO EXAMEN SE EFECTUÓ DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS Y EN CONSECUENCIA, INCLUYÓ LAS PRUEBAS DE LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD Y LOS DEMÁS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA QUE CONSIDERAMOS NECESARIOS EN LAS CIRCUNSTANCIAS.

EN NUESTRA OPINIÓN, LOS ESTADOS FINANCIEROS ADJUNTOS PRESENTAN EN FORMA RAZONABLE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA COMPAÑÍA MADERERA "EL ROBLE, S.A.", AL 31 DE DICIEMBRE DE 1979 Y EL RESULTADO DE SUS OPERACIONES POR EL AÑO QUE TERMINÓ EN ESA FECHA, DE CONFORMIDAD CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS QUE FUERON APLICADOS SOBRE BASES CONSISTENTES CON LAS DEL AÑO ANTERIOR.

"TEXTO DE DICTÁMEN RECOMENDADO  
POR EL IMCP".

EN NUESTRA OPINIÓN, LOS ESTADOS FINANCIEROS ADJUNTOS PRESENTAN EN FORMA RAZONABLE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA COMPAÑÍA MADERERA "EL ROBLE, S.A.", AL 31 DE DICIEMBRE DE 1979 Y - EL RESULTADO DE SUS OPERACIONES DEL AÑO QUE TERMINÓ EN ESA FECHA, DE CONFORMIDAD CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS QUE FUERON APLICADOS SOBRE BASES CONSISTENTES - CON LAS DEL AÑO ANTERIOR.

NUESTRO EXAMEN DE DICHOS ESTADOS FINANCIEROS SE PRACTICÓ DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE AUDITORÍA QUE, DENTRO DE LAS --- CIRCUNSTANCIAS CONSIDERAMOS NECESARIAS.

"TEXTO DE DICTÁMEN RECOMENDADO  
POR EL IMCP".

¿A QUIEN SE DIRIGE EL DICTAMEN?

A QUIEN CONTRATA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DEL C.P.

GENERALMENTE:

H. ASAMBLEA.

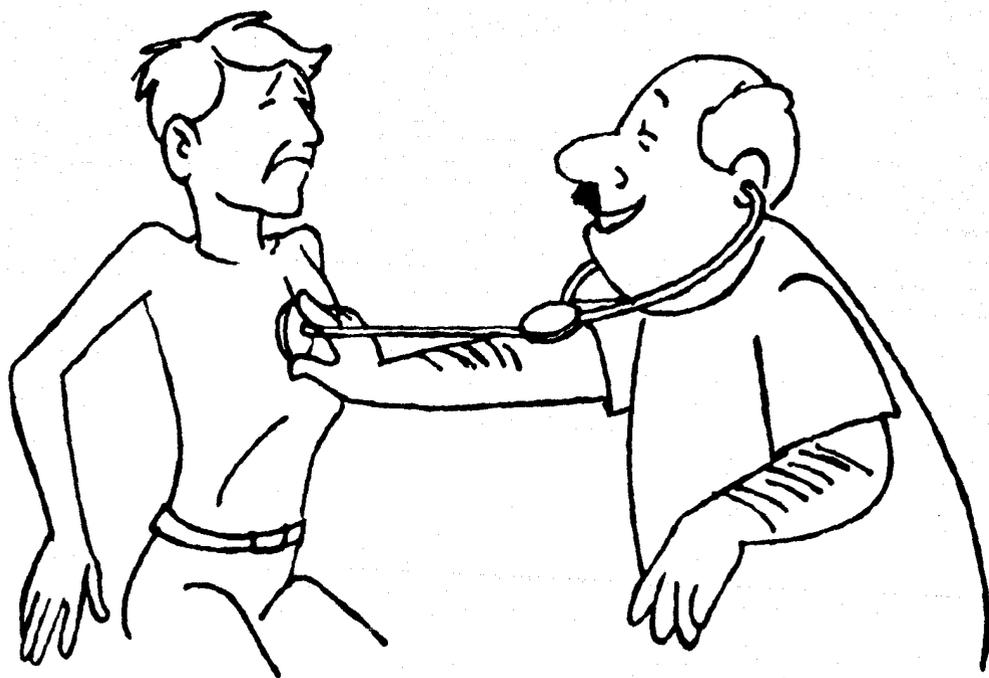
H. CONSEJO DE ADMINISTRACION.

## ANALISIS DE LAS AFIRMACIONES DEL DICTAMEN.

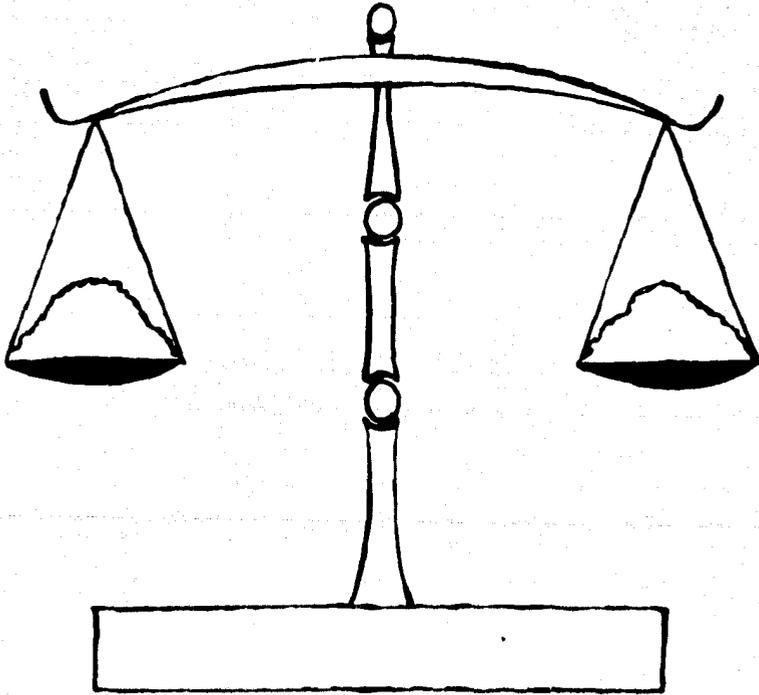
- 1.- HE EXAMINADO
- 2.- EL BALANCE GENERAL DE... AL... Y LOS ESTADOS DE RESULTADOS Y DE UTILIDADES Y DE CAMBIOS EN LA POSICIÓN FINANCIERA QUE LE SON RELATIVOS POR EL AÑO QUE TERMINÓ EN ESA FECHA.
- 3.- MI EXAMEN SE EFECTUÓ DE ACUERDO A LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS.
- 4.- Y EN CONSECUENCIA, INCLUYO LAS PRUEBAS DE LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD.
- 5.- Y LOS DEMÁS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA QUE CONSIDERÉ NECESARIOS EN LAS CIRCUNSTANCIAS.
- 6.- EN MI OPINIÓN.
- 7.- LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE SE ACOMPAÑAN.
- 8.- PRESENTAN RAZONABLEMENTE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA -

COMPañÍA AL... EL RESULTADO DE SUS OPERACIONES Y LOS --  
CAMBIOS EN LA POSICIÓN FINANCIERA DEL AÑO QUE TERMINÓ -  
EN ESA FECHA.

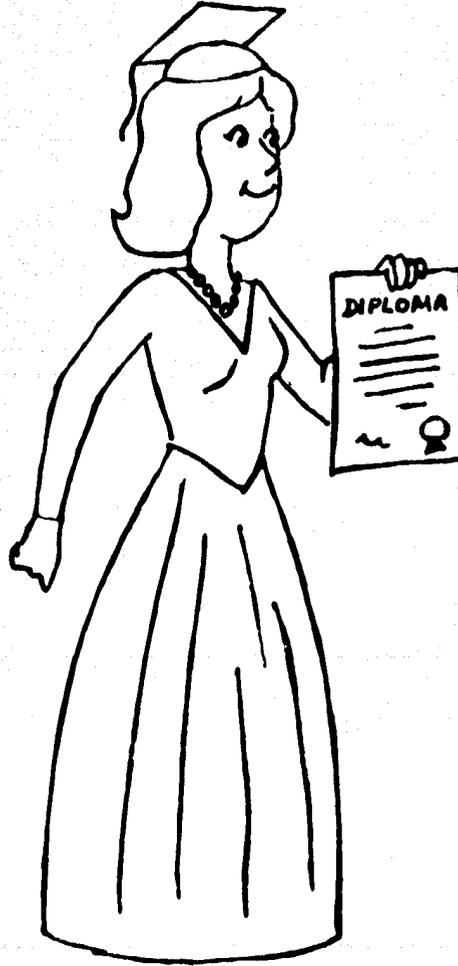
- 9.- DE CONFORMIDAD CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERAL -  
MENTE ACEPTADOS, APLICADOS SOBRE BASES CONSISTENTES CON  
LAS DEL EJERCICIO ANTERIOR.



1.- HE EXAMINADO.



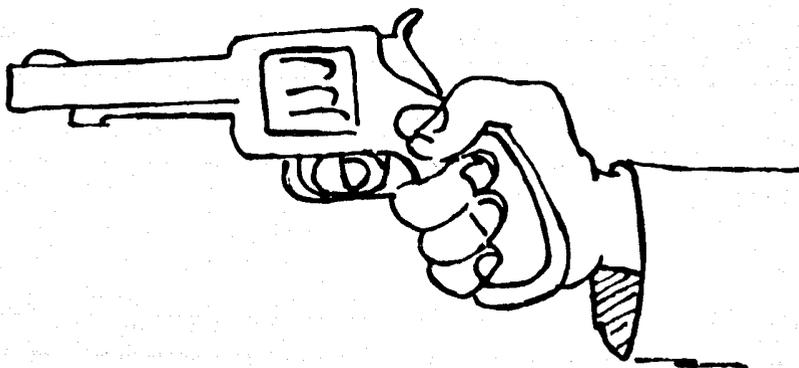
2.- EL BALANCE GENERAL DE... AL... Y LOS ESTADOS DE RESULTADOS Y DE UTILIDADES Y DE CAMBIOS EN LA POSICION FINANCIERA QUE LE SON RELATIVOS POR EL AÑO QUE TERMINO EN ESA FECHA,



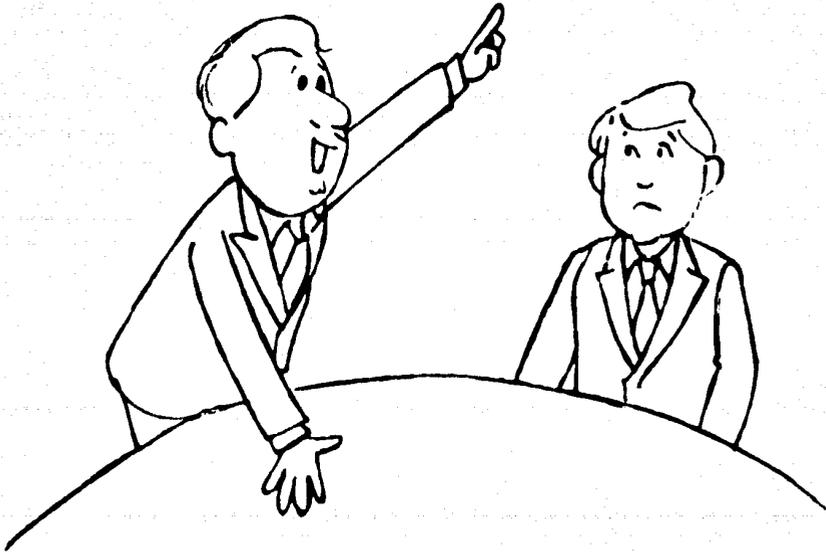
3.- MI EXAMEN SE EFECTUO DE ACUERDO A LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS.



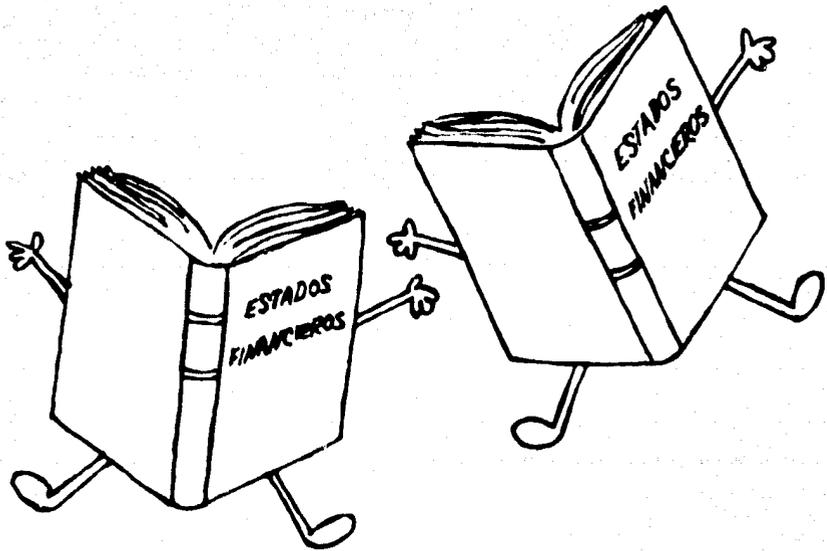
4.- Y EN CONSECUENCIA, INCLUYO LAS PRUEBAS DE LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD.



5.- Y LOS DEMAS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA QUE CONSIDERE -  
NECESARIOS EN LAS CIRCUNSTANCIAS.



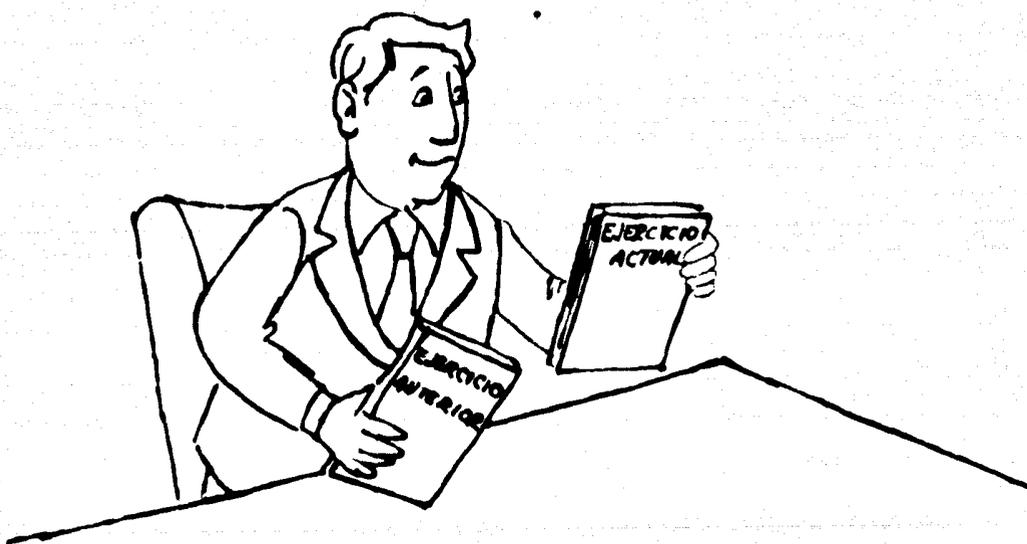
6.- EN MI OPINION



7.- LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE SE ACOMPARAN.



- 8.- PRESENTAN RAZONABLEMENTE LA SITUACION FINANCIERA DE LA -  
COMPANIA AL... EL RESULTADO DE SUS OPERACIONES Y LOS CAM  
BIOS EN LA POSICION FINANCIERA DEL AÑO QUE TERMINO EN --  
ESA FECHA.



9.- DE CONFORMIDAD CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS APLICADOS SOBRE BASES CONSISTENTES CON LAS-  
DEL EJERCICIO ANTERIOR.

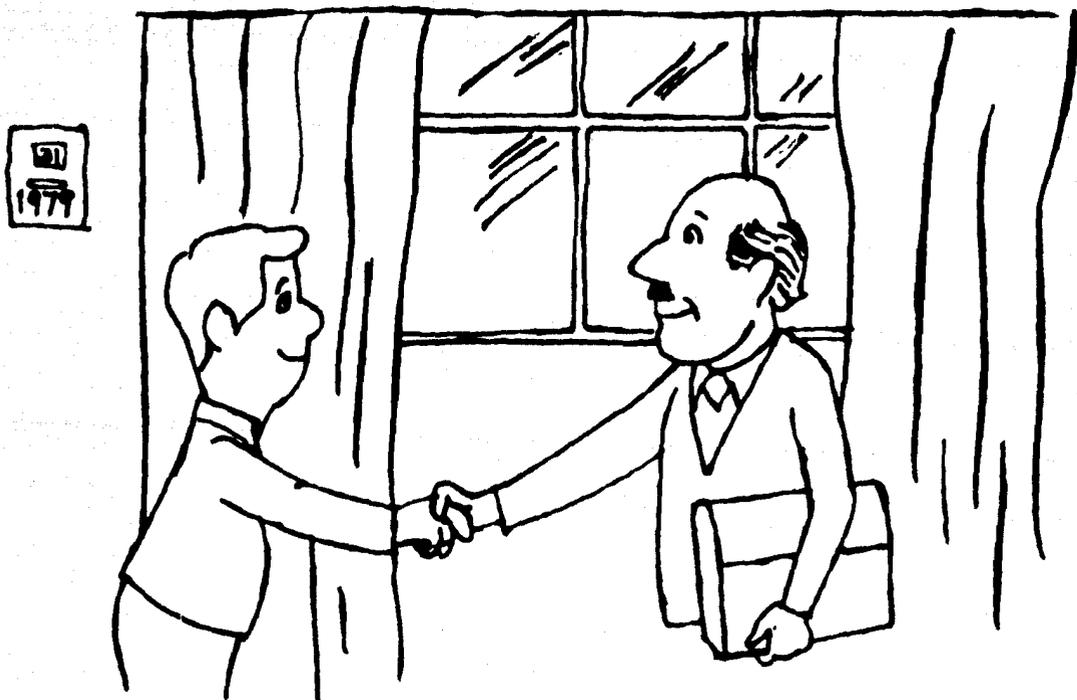
LEY IMP. S/ING. MERCANTILES.

ART. 57. LOS CONTADORES, AL FIRMAR O RENDIR DICTAMEN SOBRE EL BALANCE DE LOS CONTRIBUYENTES, HARAN CONSTAR SI EL INGRESO HA SIDO DECLARADO EN LOS TERMINOS DE ESTA LEY. EN CASO DE FALSEDAD, SERÁN ACREEDORES A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR EL ART. 57, DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE INGRESOS MERCANTILES, HAGO CONSTAR - QUE DURANTE EL EJERCICIO LA EMPRESA PRESENTO LAS DECLARACIONES EXIGIDAS POR DICHA LEY.

FECHA DEL DICTAMEN.

FABRICA "LA ESTRELLA"



ULTIMO DIA DE TRABAJO EN LAS OFICINAS DEL CLIENTE.

QUIEN FIRMA EL DICTAMEN.



EL AUDITOR COMO PERSONA FISICA QUE TIENE A SU CARGO LA  
AUDITORIA.

## DISPOSICIONES LEGALES QUE EXIGEN EL DICTAMEN

- ART. 251 LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.
- ART. 4 REGLAMENTO DE LA LEY QUE ESTABLECE REQUISITOS PARA LA VENTA DE ACCIONES DE SOCIEDADES ANONIMAS.
- ART. 212 LEY GENERAL DE TÍTULOS Y OPERACIONES DE CRÉDITO.
- ART. 13 LEY INSTITUCIONES DE CRÉDITO.
- ART. 9 LEY COMISIÓN NACIONAL DE VALORES.
- ART 13 DEL REGLAMENTO CAPÍTULO TERCERO DEL TÍTULO II DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO.
- CIRCULAR 223 LEY VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN.
- CAPÍTULO XXII ARTS. 264 Y -- 265 REGLAMENTO DE LA LEY DE LA INDUSTRIA ELECTRICA.
- ARTS. 22 Y 41 INCISO 'A' REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA COMISIÓN DE TARIFAS DE ELECTRICIDAD Y GAS.
- ART. 24 ESTATUTOS SOCIALES DE NACIONAL FINANCIERA, S.A.
- ART. 55 LEY ORGANICA DEL BANCO DE MÉXICO.
- ARTS. 5 Y 7 LEY PARA CONTROL DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL.

EN NUESTRA OPINIÓN CON BASE EN EL EXAMEN QUE PRACTICAMOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE SE ACOMPAÑAN PREPARADOS POR LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA, PRESENTAN LA SITUACIÓN FINANCIERA DE MADERERA "EL ROBLE, S.A.," AL 31 DE DICIEMBRE DE 1979 Y LOS RESULTADOS DE SUS OPERACIONES POR EL AÑO -- QUE TERMINÓ EN ESA FECHA.

"TEXTO DEL NUEVO DICTAMEN"

## CAMBIOS EN EL NUEVO DICTAMEN.

## SE ELIMINA:

1.-EL PÁRRAFO DEL ALCANCE

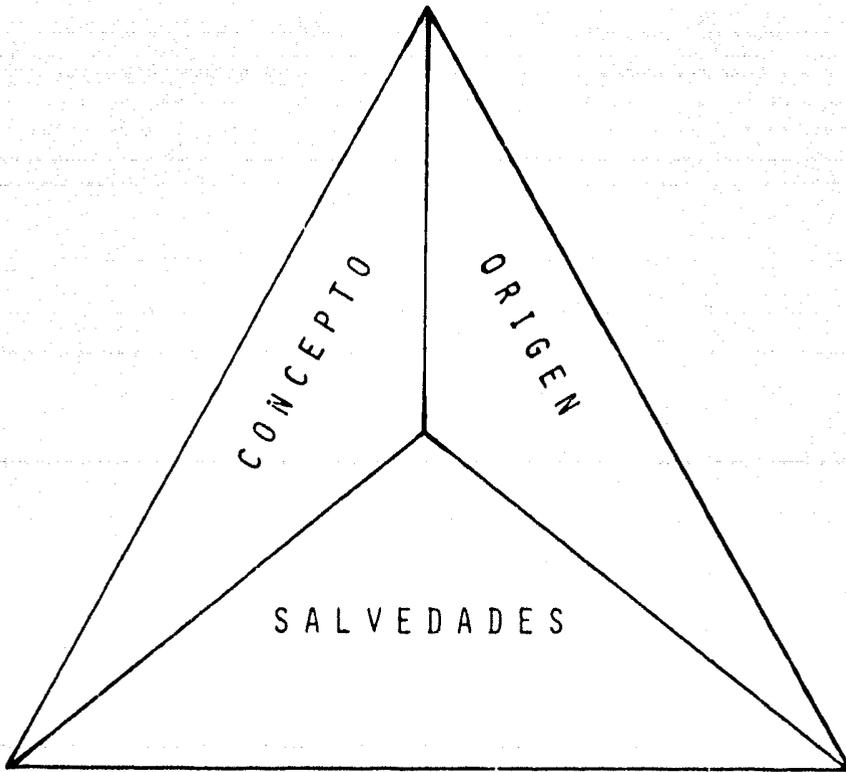
2.- Los términos "RAZONABLEMEN  
TE Y DE ACUERDO A PRINCI -  
PIOS DE CONTABILIDAD."

## SE AUMENTA:

1.- EL TÉRMINO "PREPARADOS  
POR LA ADMINISTRACIÓN-  
DE LA COMPAÑÍA" (SE DE  
FINE LA RESPONSABILI -  
DAD PRIMARIA DE LA COM  
PAÑÍA RESPECTO A LA --  
ELABORACIÓN DE LOS ES-  
TADOS FINANCIEROS)

## FUNDAMENTO DEL NUEVO DICTAMEN.

- 1.- Es más clara la expresión de su opinión.
- 2.- Se menciona con claridad la responsabilidad primaria de la Administración de la compañía en cuanto a la elaboración de los Estados Financieros.
- 3.- Las normas de auditoría generalmente aceptadas deberán aplicarse aunque no se mencionen por constituir preceptos de observancia obligatoria.
- 4.- Igual que en el punto anterior, el Contador Público deberá comprobar la correcta aplicación por parte de la compañía, de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 5.- En cuanto a la consistencia, si el Contador Público no hace mención en contrario, se infiere que ha sido registrada.
- 6.- Aun existiendo algunos artículos del código de ética profesional, que establecen obligaciones semejantes a las que se derivan de las normas de auditoría no se mencionan en el dictamen por lo tanto la simplificación del nuevo dictamen es congruente con esto al no mencionar la aplicación de normas y principios.



## SALVEDADES

"LAS EXCEPCIONES PARCIALES QUE EL AUDITOR  
HACE A ALGUNAS DE LAS AFIRMACIONES GENE-  
RICAS DEL DICTAMEN NORMAL".

## CLASIFICACION.

1.-LIMITACIONES AL ALCANCE DEL EXAMEN.

- A) POR EXIGENCIAS DEL CLIENTE.
- B) POR CAUSAS AJENAS AL CONTROL DEL CLIENTE Y DEL AUDITOR.

2.-LOS ESTADOS FINANCIEROS NO PRESENTAN RAZONABLEMENTE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y LOS RESULTADOS DE OPERACIÓN.

- A) POR NO ESTAR DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.
- B) POR QUE NO EXISTEN NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS SOBRE ASUNTOS IMPORTANTES.

3.-LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD NO FUERON APLICADOS CONSISTENTEMENTE CON RELACIÓN AL AÑO ANTERIOR.

4.-EXISTE INCERTIDUMBRE SOBRE ASUNTOS NO RESUELTOS A LA FECHA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

5.-OTRAS CAUSAS.

- A) EL AUDITOR NO OBTIENE DE LA GERENCIA LA CARTA DE PRESENTACIÓN O CARTA GRAL. DE MANIFESTACIONES.
- B) FALLAS EN EL CONTROL INTERNO.

EJEMPLO DE SALVEDAD POR RESTRICCIONES IMPUESTAS POR EL CLIENTE.  
**ALMACEN**



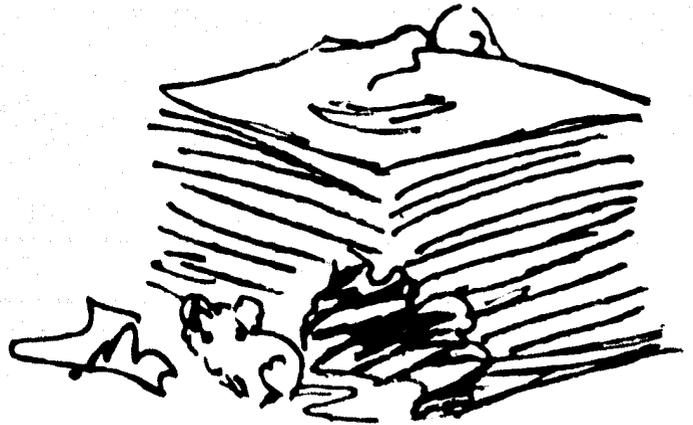
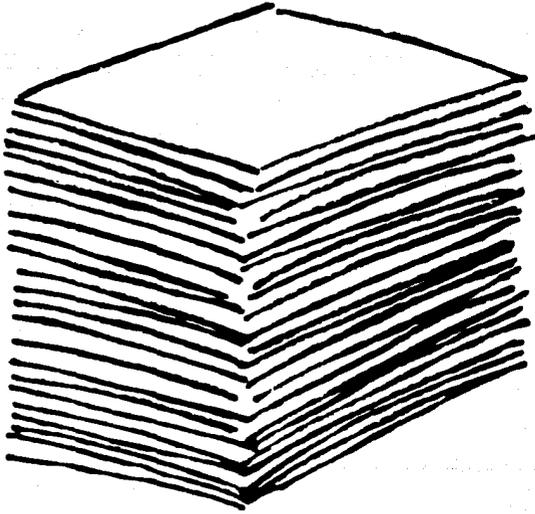
LA GERENCIA IMPIDE AL AUDITOR PRESENCIAR LA TOMA FISICA DE --  
LOS INVENTARIOS.

EJEMPLO DE SALVEDAD POR CAUSAS AJENAS AL CONTROL DEL CLIENTE  
O DEL AUDITOR.



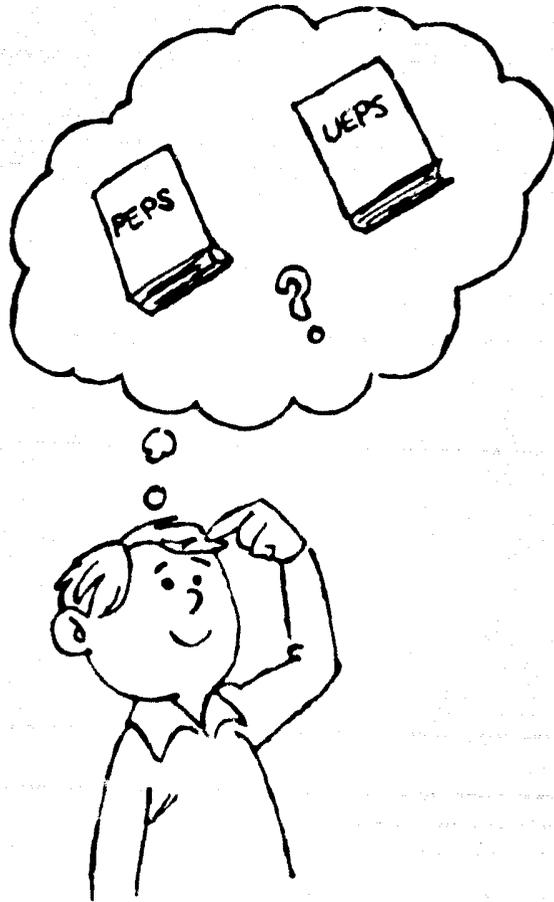
CUANDO ESTE DICTAMINADO POR OTRA FIRMA DE CONTADORES.

EJEMPLO DE SALVEDAD POR NO ESTAR DE ACUERDO CON PRINCIPIOS  
DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.



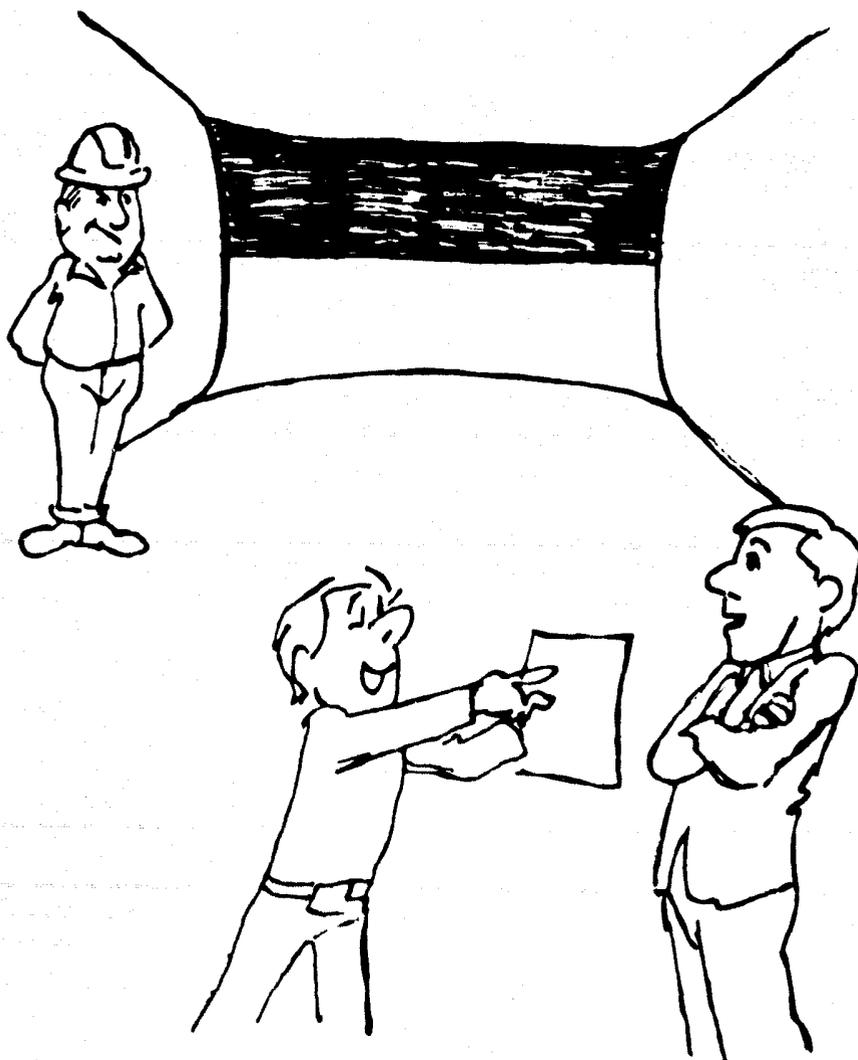
LA MATRIZ NO HA HECHO PROVISION POR LAS PERDIDAS SUFRIDAS POR  
UNA FILIAL.

EJEMPLO DE SALVEDAD POR NO HABERSE APLICADO CONSISTENTEMENTE  
LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD EN RELACION AL EJERCICIO ANTE  
RIOR.

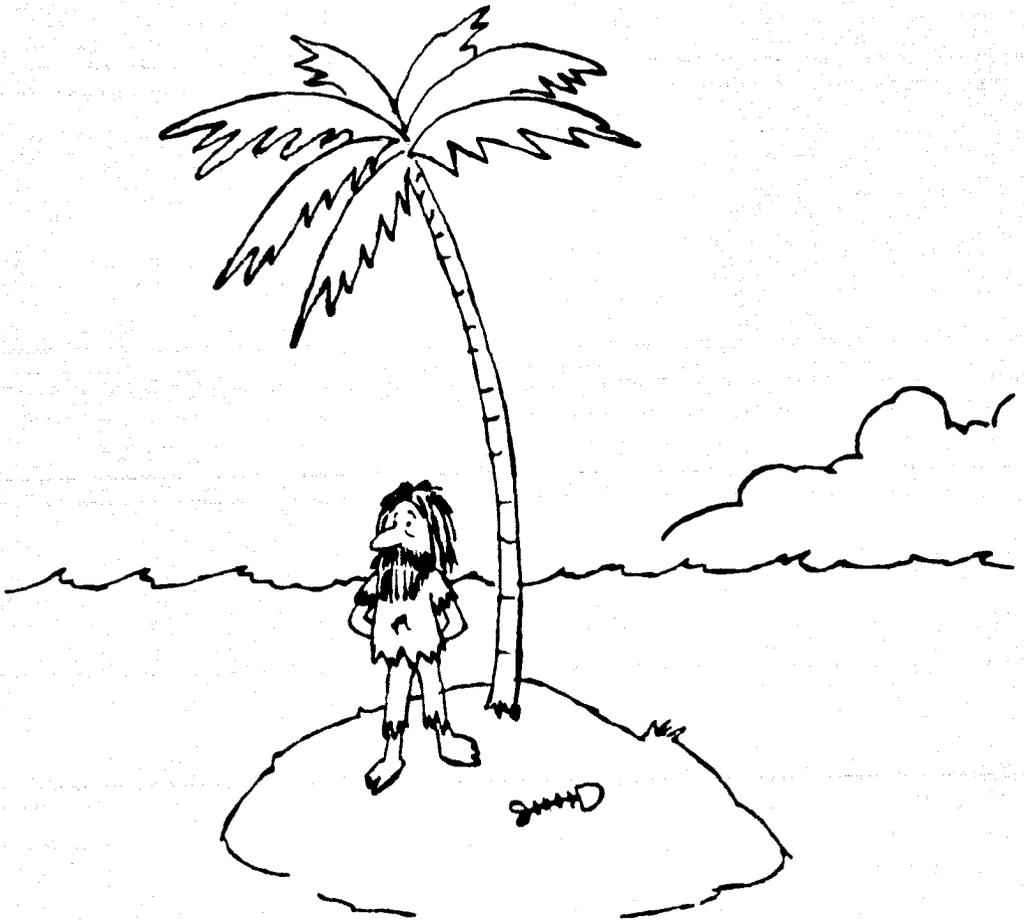


CAMBIOS EN LOS METODOS DE VALORACION DE LOS INVENTARIOS.

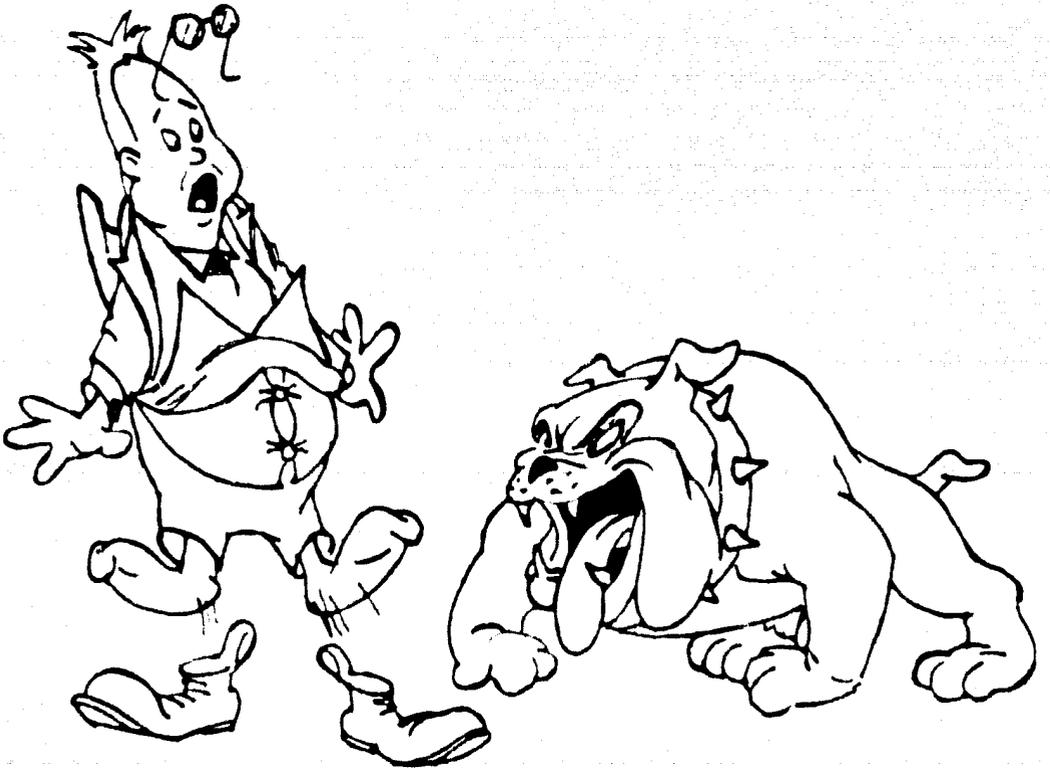
EJEMPLO DE SALVEDAD CUANDO EXISTE INCERTIDUMBRE ACERCA DEL FUTURO.



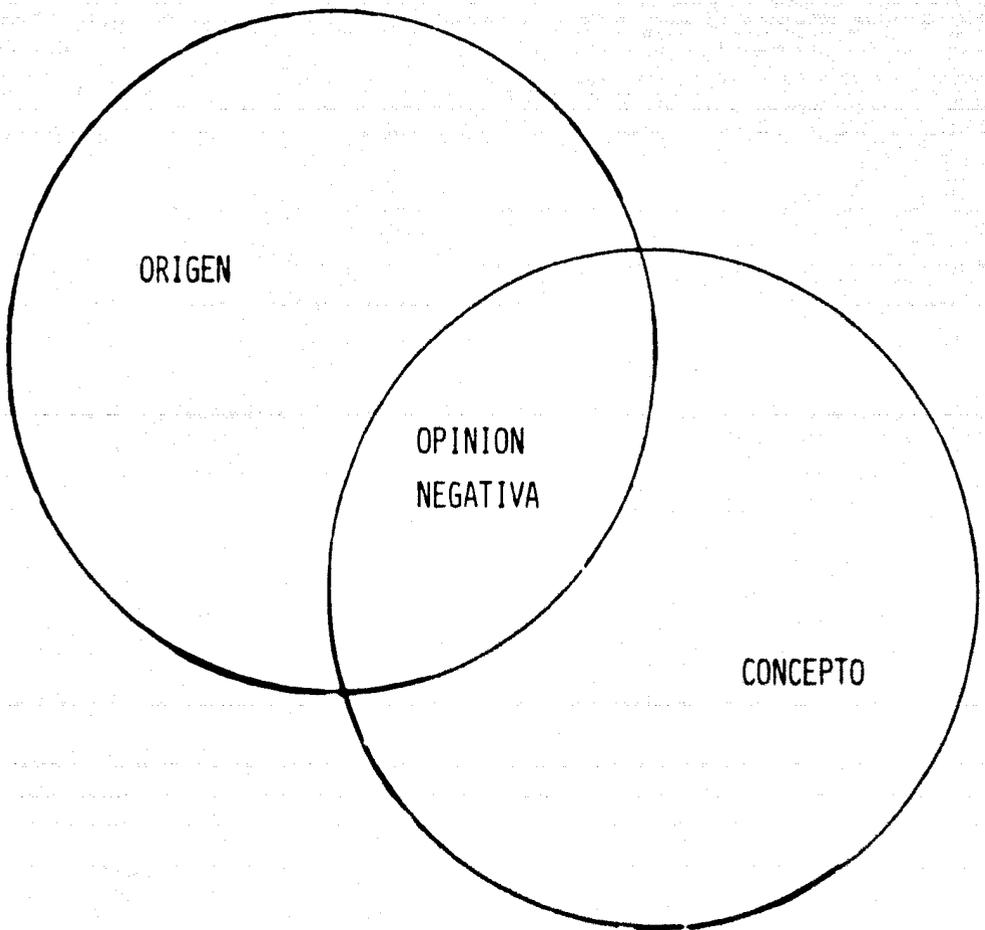
POR ASUNTOS LABORALES.



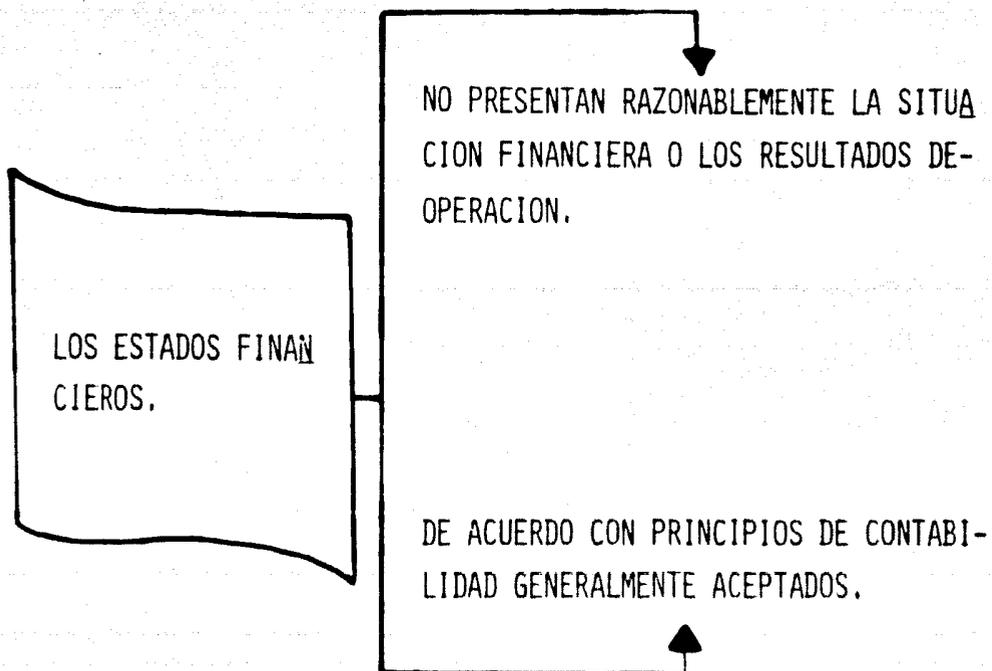
SITUACIONES PENDIENTES DE RESOLVER A LA FECHA DEL DICTAMEN. -  
INCEPTIDUMBRE EN RELACION CON LA RECUPERABILIDAD DE ALGUNAS -  
CUENTAS POR COBRAR.



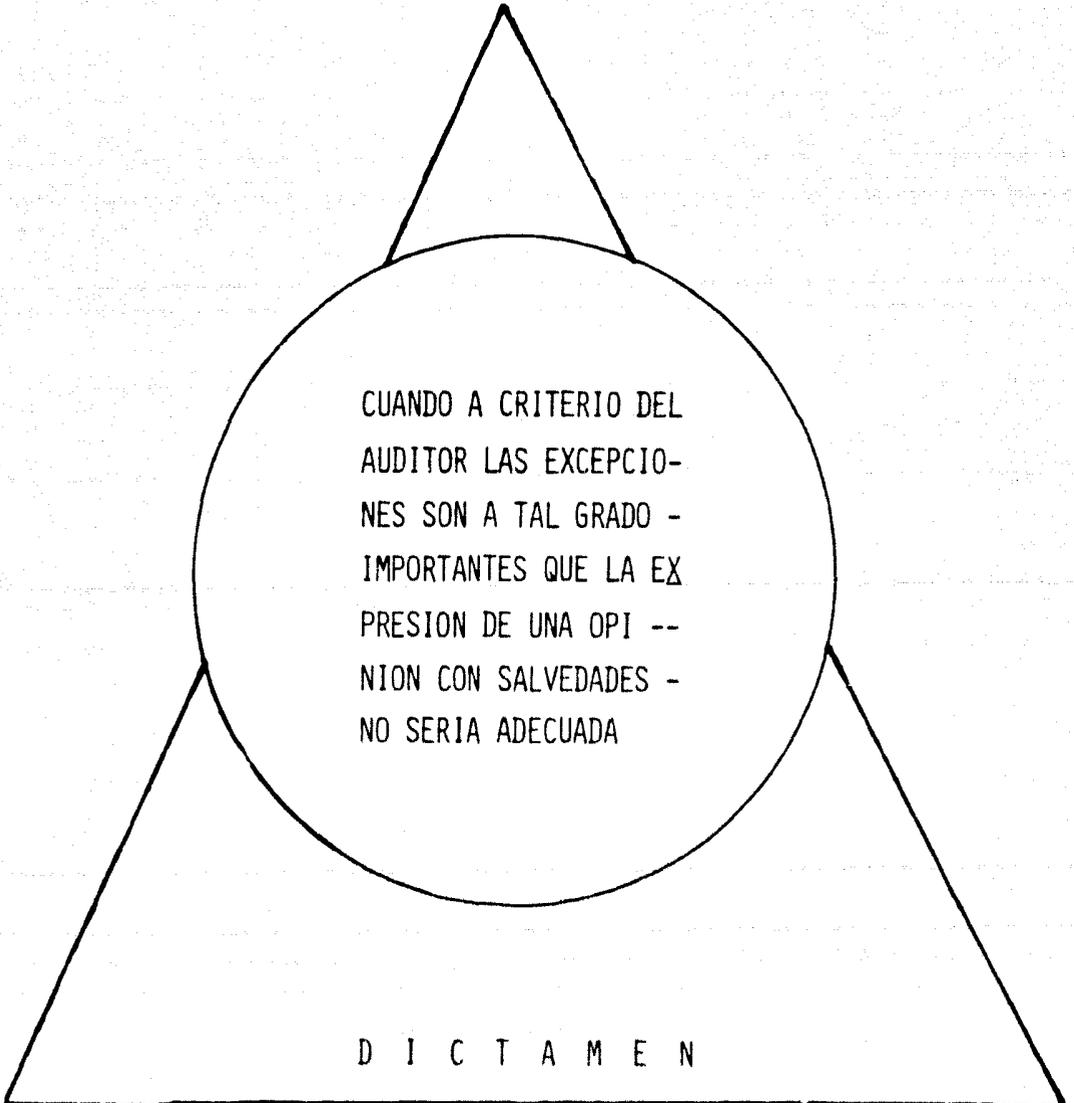
IMPORTANCIA RELATIVA Y RIESGO PROBABLE.



## CONCEPTO DE OPINION NEGATIVA



## ORIGEN DE OPINION NEGATIVA

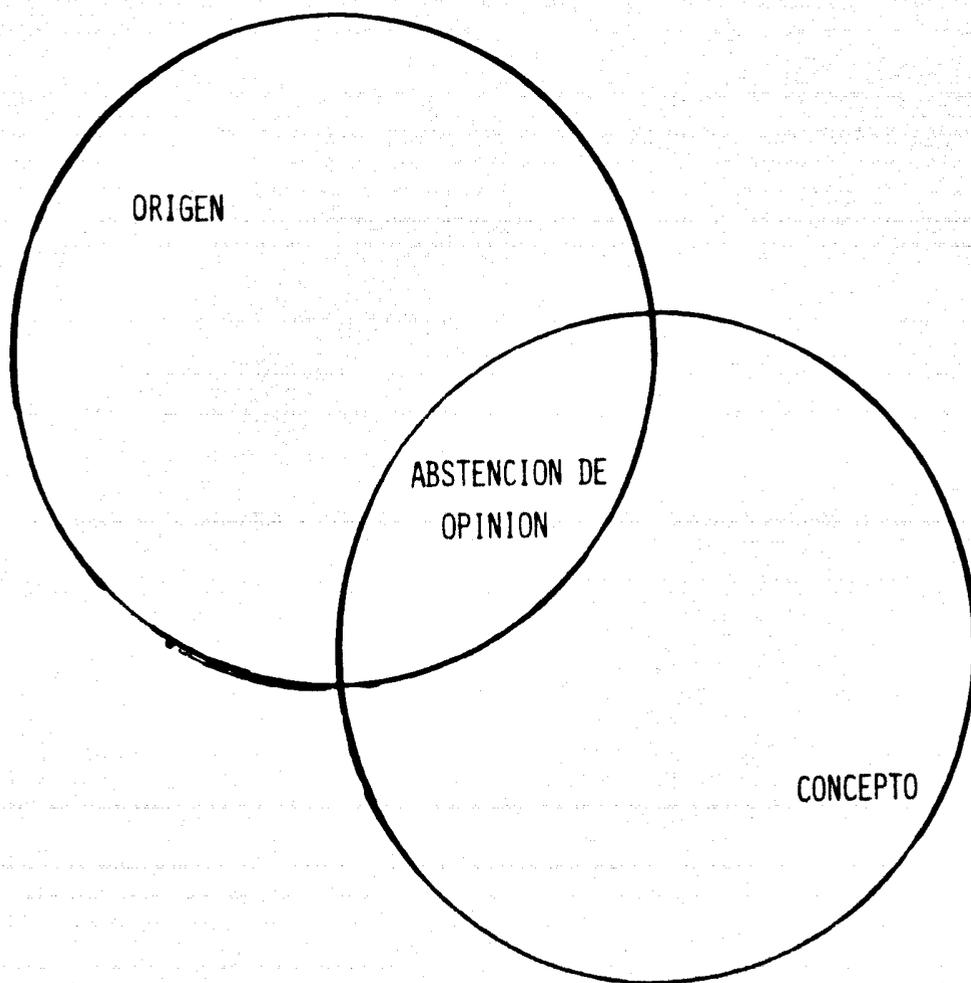


## OPINION NEGATIVA

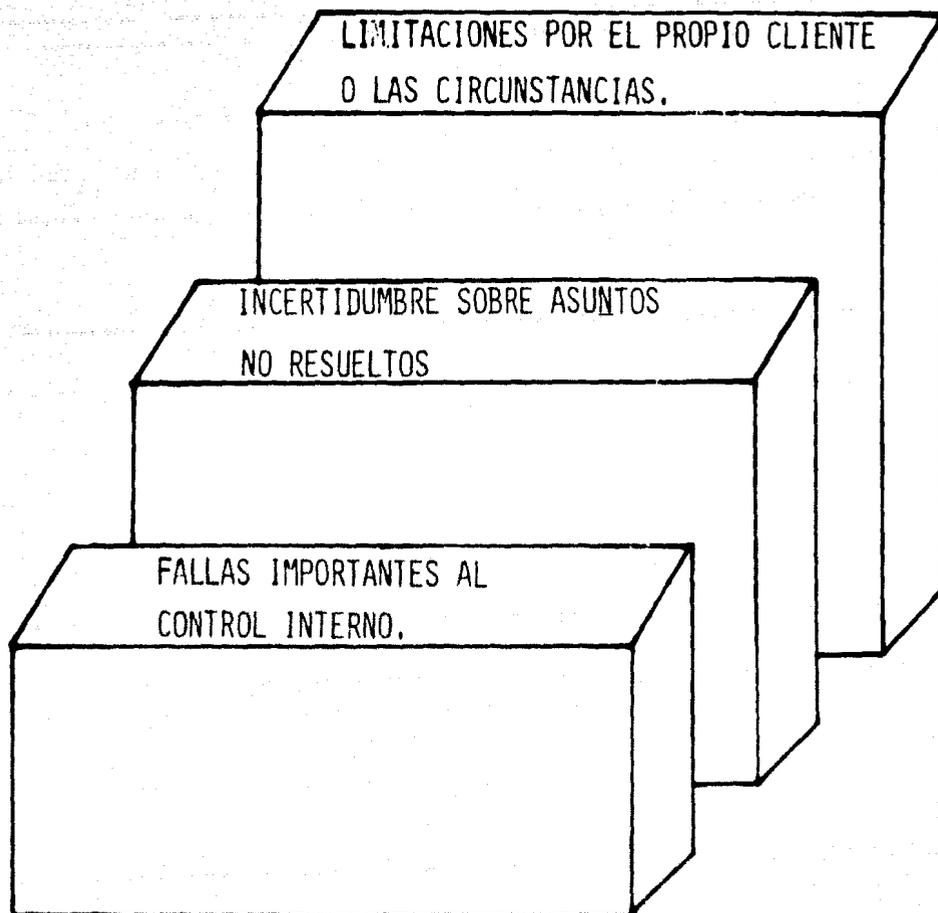
EN MI OPINIÓN, CON BASE EN EL EXÁMEN QUE PRATiqué, LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE SE ACOMPAÑAN PREPARADOS POR LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA, NO PRESENTAN LA SITUACIÓN FINANCIERA DE EL ROBLE, S.A. AL 31 DE DICIEMBRE DE 1979 NI LOS RESULTADOS DE SUS OPERACIONES POR EL AÑO QUE TERMINÓ EN ESA FECHA EN VISTA DE LO QUE SE MENCIONA EN LOS (INDICAR NÚMERO) PÁRRAFOS SIGUIENTES :

LA MAQUINARIA Y EQUIPO APARECEN EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD CON UN IMPORTE DE \$ \_\_\_\_\_ EN QUE FUERON APORTADOS POR ALGUNOS ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA SIN QUE HUBIERA MEDIADO UN AVALÚO INDEPENDIENTE Y SE DESCONOCE CÚAL ES EL VALOR QUE QUE TENIAN DICHS BIENES A LA FECHA DE LA APORTACIÓN.

LAS AUTORIDADES FISCALES HICIERON LA REVISIÓN DE LAS DECLARACIONES PRESENTADAS POR LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS Y COMO RESULTADO ESTÁN COBRANDO DIFERENCIAS DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA E INGRESOS MERCANTILES CON IMPORTE DE \$ \_\_\_\_\_ MÁS RECARGOS Y SANCIONES CON UN MÁXIMO DEL TRES TANTOS DEL IMPUESTO OMITIDO. LA COMPAÑÍA NO HA HECHO PROVISIÓN PARA ESTE PASIVO Y LA MAGNITUD DEL MISMO ES TAL QUE DE HACERSE EFECTIVO SE VERIA SERIAMENTE AFECTADA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA COMPAÑÍA.



CONCEPTO: EL AUDITOR SE ABSTENDRÁ DE OPINAR CUANDO EL ALCANCE DE SU EXAMEN HA SIDO LIMITADO EN FORMA IMPORTANTE POR:



**ORIGEN DE ABSTENCION DE OPINION.**

EL AUDITOR SE ABSTENDRA DE OPINAR CUANDO NO HAYA OBTENIDO EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE.  
EXPRESANDO LAS RAZONES QUE ORIGINARON LA ABSTENCION.

## ABSTENCION DE OPINION

HEMOS EXAMINADO EL BALANCE GENERAL DE EL ROBLE, S.A. AL 31 DE DICIEMBRE DE 1979 Y LOS CORRESPONDIENTES ESTADOS DE RESULTADOS Y DE UTILIDADES ACUMULADAS POR EL AÑO TERMINADO EN ESA FECHA. NUESTRO EXAMEN FUÉ PRATICADO DE ACUERDO CON NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS Y EN CONSECUENCIA, INCLUYÓ PRUEBAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LOS LIBROS Y REGISTROS DE LA CONTABILIDAD Y OTROS PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA QUE CONSIDERAMOS NECESARIOS EN LAS CIRCUNSTANCIAS, EXCEPTO QUE, POR INSTRUCCIONES DE LA GERENCIA NO OBSERVAMOS LA OPERACIÓN DE PRACTICAR LOS INVENTARIOS FÍSICOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1979.

SIN EMBARGO, HICIMOS PRUEBAS DE LA VALORACIÓN Y EXACTITUD ARITMÉTICA DE LOS MISMOS.

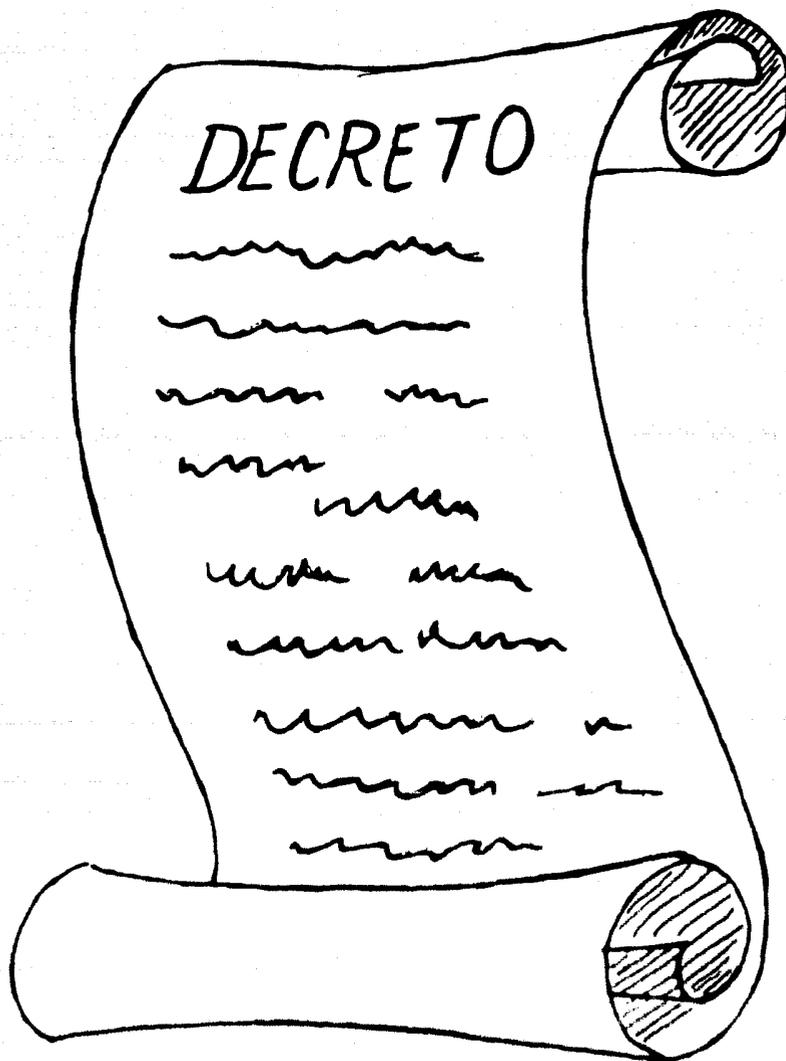
EN VISTA DE QUE NO PUDIMOS OBSERVAR LA TOMA FÍSICA DE LOS INVENTARIOS FINALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 1979 NI PUDIMOS APLICAR OTROS PROCEDIMIENTOS SUPLETORIOS, NI ESTAMOS EN CONDICIONES DE EXPRESAR UNA OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS, EN CONJUNTO.

---

**EL EMPLEO DEL DICTAMEN  
POR LAS AUTORIDADES  
FISCALES**

## ANTECEDENTES :

DECRETO DEL 21 DE ABRIL DE 1959, EN QUE SE ESTABLECE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL FEDERAL.



## USO DEL DICTAMEN PARA EFECTOS FISCALES

EL FIN PRINCIPAL DE LOS DICTÁMENES FISCALES, ES LA DECLARACIÓN, IMPLÍCITA, DE QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS EXAMINADOS REFLEJAN RAZONABLEMENTE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y FISCAL - DE LA EMPRESA AUDITADA.

NATURALEZA DEL DICTAMEN FISCAL  
" ARTICULO 85.- CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION"

"LOS HECHOS AFIRMADOS EN LOS DICTÁMENES QUE FORMULEN CONTADORES PÚBLICOS SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SU RELACIÓN CON LAS DECLARACIONES FISCALES, SE PRESUMIRÁN CIERTOS, SALVO PRUEBA EN CONTRARIO, SI SE REÚNEN LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

I.- QUE EL CONTADOR PÚBLICO ~~QUE DICTAMINE~~ ESTE REGISTRADO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. SE INSCRIBIRÁ PARA ESTOS EFECTOS A LAS PERSONAS DE NACIONALIDAD MEXICANA QUE TENGAN TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y QUE SEAN MIEMBROS DE UN COLEGIO DE CONTADORES RECONOCIDO POR LA MISMA SECRETARÍA.

II.- QUE EL DICTAMÉN SE FORMULE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES FISCALES Y EN SU DEFECTO, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS. LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PODRÁ CERCIORARSE MEDIANTE REVISIÓN Y PRUEBAS SELECTIVAS DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA FRACCIÓN.

EN CASO DE QUE EL CONTADOR PÚBLICO NO HUBIERE DADO CUMPLIMIENTO A DICHAS DISPOSICIONES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, LA SECRETARÍA PREVIA AUDIENCIA SUSPENDERÁ HASTA POR 3 AÑOS LOS EFECTOS DEL REGISTRO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, SE HUBIERA PARTICIPADO EN LA COMISIÓN DE UN DELITO DE CARÁCTER FISCAL, SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE DICHO REGISTRO.

LAS OPINIONES O INTERPRETACIONES CONTENIDAS EN LOS DICTÁMENES NO OBLIGAN A LAS AUTORIDADES FISCALES, LAS QUE PODRÁN EJERCER DIRECTAMENTE SUS FACULTADES DE VIGILANCIA Y COMPROBACIÓN SOBRE LOS SUJETOS PASIVOS O RESPONSABLES SOLIDARIOS Y EXPEDIR LAS LIQUIDACIONES DE IMPUESTOS OMITIDOS QUE CORRESPONDAN."

## INSTRUCTIVOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL

ESTOS INSTRUCTIVOS HAN SIDO MODIFICADOS Y REVISADOS POR LA D.G.A.F.F. Y PUESTOS EN VIGOR A PARTIR DEL 10. DE AGOSTO - DE 1976 POR LO QUE LOS DICTÁMENES QUE SE PRESENTEN A PARTIR DE ESA FECHA DEBERÁN APEGARSE A LOS MENCIONADOS INSTRUCTIVOS.

10. ES EL PREÁMBULO DE ESTOS INSTRUCTIVOS Y NOS DICE QUE SON DE ORDEN INTERNO DENTRO DE LA D.G.A.F.F., PERO SIN EMBARGO SE FACILITA SU CONOCIMIENTO A LOS CONTADORES PÚBLICOS PARA QUE SIRVAN DE GUÍA EN LA FORMULACIÓN DE LOS DICTÁMENES PARA EFECTOS FISCALES Y PUEDAN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA PROPIA D.G.A.F.F.

10.1 NOS HABLA DE QUE PARA EFECTOS DEL ART.85 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y CON EL FIN DE UNIFORMAR EL CRITERIO SOBRE LA ESTRUCTURA TÉCNICA QUE DEBE REUNIR EL DICTÁMEN FISCAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

10.2 SE REFIERE A LA SOLICITUD DE ENTREGA O EXHIBICIÓN Y EXPLICACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO.

PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVARSE

A) SERÁ OBLIGATORIO POR PARTE DEL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO A SOLICITUDES DE ESTAS DEPENDENCIAS, EXHIBIR Y EXPLICAR SUS PAPELES DE TRABAJO.

B) A FIN DE AGILIZAR LA REVISIÓN DE LOS DICTÁMENES, ES INDISPENSABLE LA PRESENTACIÓN DE LA TOTALIDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO PARA EFECTOS DE QUE LA PERSONA QUE HAYA INTERVENIDO EN LA AUDITORÍA, EXPLIQUE EL CONTENIDO DE AQUELLOS PUNTOS QUE SE LE REQUIERAN.

10.3 ESTABLECE LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE DICTÁMENES PARA EFECTOS FISCALES.

EL DICTAMÉN, INFORME Y ANEXOS COMPLEMENTARIOS QUE SE PRESENTEN ANTE ESTA DIRECCIÓN DEBEN SER PRESENTADOS EN EL ORDEN QUE A CONTINUACIÓN SE INDICA:

- 1.- DICTAMEN.
- 2.- BALANCE GENERAL
- 3.- ESTADO DE RESULTADOS.
- 4.- ESTADO DE VARIACIONES EN LAS CUENTAS DEL CAPITAL CONTABLE.
- 5.- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.
- 6.- INFORME SOBRE REVISIÓN GENERAL DE IMPUESTOS.
- 7.- ANEXOS COMPLEMENTARIOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

10.4 REGLAS DE CARÁCTER GENERAL RELACIONADAS CON LAS SOLICITUDES Y LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS CON FINES FISCALES POR CONTADOR PÚBLICO:

I.- DATOS DE LA SOLICITUD.

A) NOMBRE, RAZÓN SOCIAL, CLAVE EN EL REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES Y DOMICILIO.

B) ACTIVIDAD FUENTE PRINCIPAL DE SUS INGRESOS.

C) LOS EJERCICIOS QUE CORRESPONDAN A LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE SERÁN DICTAMINADOS.

D) EL NOMBRE Y NÚMERO DE REGISTRO DEL C:P: QUE DICTAMINARÁ, Y CUYA FIRMA CONSTARÁ AL CALCE EXPRESADA EN LOS TÉRMINOS DEL FORMATO ANEXO AL INSTRUCTIVO.

E) LA BASE TÉCNICA QUE ADOPTARÁ PARA DICTAMINAR LOS ESTADOS FINANCIEROS.

F) EL INGRESO ACUMULABLE Y EL INGRESO GLOBAL GRAVABLE DECLARADO O POR DECLARAR EN EL EJERCICIO DE QUE SE TRATE, PARA EFECTOS DEL I.I.G.E.

II.- PLAZO Y PRÓRROGA PARA LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN.

A) LOS DICTAMENES DEBERÁN SER ENTREGADOS POR LOS CAUSANTES - DENTRO DE LOS 150 DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE HAYA FORMULADO EL OFICIO RESPECTIVO DE AUTORIZACIÓN.

B) EL TÉRMINO MENCIONADO PODRÁ SER AMPLIADO POR LA D.G.A.F. F., O EN SU CASO POR LA ADMON. FISCAL REGIONAL QUE CORRESPONDA, HASTA POR UN LAPSO IMPROPRIOGABLE DE 30 DÍAS CUANDO EL CAUSANTE LO SOLICITE POR ESCRITO Y EXISTAN CAUSAS FUNDADAS PARA ELLO, A JUICIO DE DICHAS DEPENDENCIAS.

10.5 DICTAMEN FISCAL, EN EL CASO DE VARIOS EJERCICIOS SUCESIVOS:

1.- LOS CAUSANTES QUE TENGAN DECLARACIONES POR VARIOS EJERCICIOS SUCESIVOS PENDIENTES DE REVISAR PODRÁN PRESENTAR ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS CONFORME A LO PREVISTO POR EL ART. 85 DEL C.F.F. POR EL ÚLTIMO EJERCICIO DE ACUERDO CON EL TEXTO OFICIALMENTE APROBADO POR EL INSTRUCTIVO 10.1.0, EN SU CASO, POR EL INSTRUCTIVO 10.7 Y POR CADA UNO DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES PRESENTARÁN UN INFORME QUE CONTENDRÁ INICIALMENTE LA SIGUIENTE DECLARACIÓN:

CON BASE CON LOS TÉRMINOS QUE POSTERIORMENTE SE EXPRESAN, EL EXAMEN QUE PRACTIQUÉ A ZAPATOS, S.A. EN SUS LIBROS, REGISTROS DE CONTABILIDAD Y EN LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA EXISTENTE Y QUE INCLUYÓ EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES FISCALES FEDERALES VIGENTES EN EL EJERCICIO FISCAL RESPECTIVO, A MI JUICIO SE REALIZÓ EN VISTA A LAS LIMITACIONES IMPUESTAS POR DIVERSAS CIRCUNSTANCIAS, PRIMORDIALMENTE POR EL TIEMPO TRANSCURRIDO DE LA FECHA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS MENCIONADOS HASTA LA ÉPOCA DE LA REVISIÓN.

HACIÉNDOSE CONSTAR EN ESTE INFORME, LAS ACLARACIONES, EXCEPCIONES Y LIMITACIONES QUE SE DERIVARON DE LA REVISIÓN EFECTUADA.

EN VISTA DE ESAS CIRCUNSTANCIAS, NO ME ES POSIBLE EXPRESAR UNA OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE SE ACOMPAÑAN. SIN EMBARGO CON BASE EN EL TRABAJO REALIZADO, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE:

1.- DURANTE LA REVISIÓN ANTES DESCRITA, QUE NO INCLUYÓ EL EXÁMEN DE LA CLASIFICACIÓN ARANCELARIA RELATIVA A LOS IMPUESTOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, NO OBSERVÉ OMISIÓN ALGUNA DE IMPORTANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES FEDERALES DEL CAUSANTE.

20.- MI EXÁMEN FUE REALIZADO EN RELACIÓN AL DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE OCTUBRE DE 1976 Y.

30. ÉMITO ESTA DECLARACIÓN APEGANDO A LO QUE DISPONE EL ART.

85 DEL C.F.F. PARA LOS DICTAMENES DE ESTADOS FINANCIEROS Y QUE NO ME ENCUENTRO DENTRO DE IMPEDIMENTO LEGAL ALGUNO.

#### 10.6 PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS DE LOS CAUSANTES DICTAMINADOS DEL CONTADOR PÚBLICO:

I.- LOS CAUSANTES QUE PRESENTEN ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS POR C.P. REGISTRADO EN LOS TÉRMINOS DEL ART. 85 -- DEL C.F.F. Y QUE COMO RESULTADO DE LA AUDITORÍA QUE ÉSTE - PRACTIQUE SE REQUIERA DE MODIFICACIONES A LAS CIFRAS DECLARADAS ORIGINALMENTE EN TODOS LOS IMPUESTOS A QUE ESTE AFECTO EL CAUSANTE EN FORMA DIRECTA O QUE ESTÉ OBLIGADO A RETENER Y ENTERAR, DEBERÁN PRESENTAR DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS A FIN DE QUE TODAS LAS CIFRAS DICTAMINADAS QUEDEN DEBIDAMENTE DECLARADAS.

II.- EL CAUSANTE AL PRESENTAR LAS DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS RESPECTIVAS, CUBRIRÁ EN SU CASO, LAS DIFERENCIAS DE - IMPUESTOS RESULTANTES A SU CARGO Y LOS RECARGOS QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES, SIN SANCIONES.

III.- CUANDO EL CAUSANTE HAYA PRESENTADO DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS Y DE ACUERDO AL INSTRUCTIVO 10.3 ACOMPAÑARÁ - CON EL DICTAMEN DEL C.P. REGISTRADO, COPIAS DE LAS MISMAS - DECLARACIONES QUE CONTENGAN ACUSE DE RECIBO DE LA OFICINA RECEPTORA CORRESPONDIENTE EN SU CASO LA DEBIDA COMPROBACIÓN DEL PAGO EFECTUADO.

#### 10.7 EL DICTAMEN FISCAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN RELACIÓN A CAUSANTES QUE SON PERSONAS FÍSICAS (EMPRESAS):

POR LO QUE SE REFIERE A ESTOS CAUSANTES SERÁ NECESARIO QUE EL BALANCE GENERAL Y EL ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS, REFLEJEN LA SITUACIÓN FINANCIERA Y LOS RESULTADOS DE LAS OPERACIONES DE TODAS LAS EMPRESAS PROPIEDAD DEL CAUSANTE:

#### EJEMPLO:

EN MI OPINIÓN, CON BASE EN EL EXAMEN QUE PRACTIQUÉ Y QUE IN-

LUYO EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES FISCALES FEDERALES VIGENTES, LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE SE ACOMPAÑAN, PREPARADOS POR PERSONAL A SU SERVICIO Y QUE COMPRENDEN LAS MODIFICACIONES PROPUESTAS POR EL SUSCRITO, PRESENTAN LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA TEMPESTAD, EMPRESA PROPIEDAD DEL SR. SERGIO LÓPEZ MÁRQUEZ AL 31 DE DICIEMBRE DE 1976 Y LOS RESULTADOS DE SUS OPERACIONES POR EL EJERCICIO FISCAL QUE TERMINÓ EN ESTA FECHA.

10.8 EL DICTAMEN FISCAL NUGATORIO Y LA NEGACIÓN DE OPINIÓN - SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS POR CONTADOR PÚBLICO:

PARA EFECTOS FISCALES SE CONSIDERA QUE EL CONTADOR PÚBLICO - HA EMITIDO UN DICTAMEN NUGATORIO:

I.- CUANDO EN SU OPINIÓN LOS ESTADOS FINANCIEROS TOMADOS EN SU CONJUNTO NO REFLEJAN RAZONABLEMENTE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE SU CLIENTE, YA QUE EN TALES CIRCUNSTANCIAS, SIN LAS SALVEDADESPOR LAS QUE LA FUNDE AFECTAN LA SITUACIÓN FISCAL, NO - LE ES POSIBLE DECLARAR QUE NO OBSERVÓ OMISIÓN ALGUNA DE IMPORTANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES FEDERALES DEL MISMO.

II.- CUANDO EXPRESA SALVEDADES QUE AFECTAN LA SITUACION FISCAL Y QUE POR SU MAGNITUD NULIFIQUEN EN FORMA GENERAL EL CONTENIDO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS TOMADOS EN SU CONJUNTO, PUESTO QUE DE HECHO LIMITAN SUBSTANCIALMENTE, SU OPINIÓN PROFESIONAL EXPRESADA EN EL CUERPO DEL DICTAMEN.

III.- CUANDO HAYA NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE CONSTITUYAN DE HECHO VERDADERAS LIMITACIONES A SU OPINIÓN PROFESIONAL EN EL MISMO SENTIDO QUE SE MENCIONA PARA LAS SALVEDADES DEL INCISO ANTERIOR.

IV.- CUANDO EXISTAN CIRCUNSTANCIAS QUE LE IMPIDAN AL CONTADOR PÚBLICO DECLARAR TOTAL O PARCIALMENTE, QUE NO OBSERVÓ OMISIÓN ALGUNA DE IMPORTANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES FEDERALES DE SU CLIENTE.

V.- EN CUALQUIERA DE LOS CASOS ANTERIORES NO SE DARÁ AL DICTAMEN LOS EFECTOS FISCALES A QUE SE REFIERE EL ART.85 DE CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, SALVO QUE POR CIRCUNSTANCIAS TÉCNICAS ESPECIALES Y A JUICIO DE LA D.G.A.F.F. O ADMINISTRACIÓN FISCAL REGIONAL SE CONCLUYA QUE LA OPINIÓN NEGATIVA O LAS SALVEDADES NO AFECTAN LA DECLARACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO DE QUE NO OBSERVÓ OMISIÓN ALGUNA DE IMPORTANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES FEDERALES DE SU CLIENTE.

EN LO QUE SE REFIERE A LA NEGACIÓN DE OPINIÓN, POR VIRTUD DE QUE EL ELEMENTO FUNDAMENTAL DEL DICTAMEN EMITIDO POR UN CONTADOR PÚBLICO, ES SU OPINIÓN PROFESIONAL, NO SE CONSIDERARÁ QUE EXISTE DICTAMEN FISCAL EN TODOS AQUELLOS CASOS EN QUE LOS CONTADORES PÚBLICOS POR LIMITACIONES EN EL ALCANCE DE SU EXAMEN SE ABSTENGAN DE EMITIR SU OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS, EXCEPTO EN LOS CASOS A QUE SE REFIERE EL INSTRUCTIVO -- 10.5 QUE RECONOCE LIMITACIONES EN LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA EN DICTAMENES QUE CUBREN VARIOS EJERCICIOS SUCESIVOS, EN EL MISMO CASO SE CONSIDERARÁN AQUELLOS DICTAMENES EN QUE APARENTEMENTE SE HA EMITIDO UNA OPINIÓN PROFESIONAL, PERO QUE POR LIMITACIONES EXPRESADAS HAY BASE SUFICIENTE PARA CONCLUIR FUNDADAMENTE QUE NO SE TUVIERON ELEMENTOS DE JUICIO PARA EMITIR DICHA OPINIÓN O PARA DECLARAR QUE NO SE OBSERVÓ OMISIÓN ALGUNA DE IMPORTANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES FEDERALES DEL CAUSANTE.

10.9 PRUEBAS FÍSICAS SELECTIVAS EN INVENTARIOS ASÍ COMO CIRCULARIZACIÓN OBLIGATORIA.

### INVENTARIOS.

1.- EL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO O SUS REPRESENTANTES AUTORIZADOS DEBERÁN ESTAR PRESENTES EN LA FECHA Y LUGAR EN QUE EL CAUSANTE EFECTUE SU INVENTARIO FÍSICO PARA EFECTOS DE FIN DE EJERCICIO FISCAL SALVO LO DISPUESTO EN EL PUNTO 4 Y 5 DE ESTE INSTRUCTIVO.

2.- EL ALCANCE DE LAS PRUEBAS FÍSICAS SELECTIVAS POR REALIZAR SERÁ A JUICIO DEL PROPIO CONTADOR PÚBLICO; PERO DEBERÁ SER DE

FINIDO Y REALIZADO EN LA MEDIDA EN QUE PROFESIONALMENTE PUEDA AFIRMARSE QUE LA PRUEBA ES SUFICIENTEMENTE REPRESENTATIVA PARA FORMARSE UN JUICIO SOBRE EL RENGLÓN DE INVENTARIOS, TOMADO EN SU CONJUNTO.

3.- EL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO DEBERÁ ESTAR EN CONDICIONES DE MOSTRAR, CUANDO ELLO SEA NECESARIO A JUICIO DE ESTA DIRECCIÓN, MEDIANTE PAPELES DE TRABAJO, QUE SE REALIZARON LAS PRUEBAS FÍSICAS SELECTIVAS RESPECTIVAS.

4.- CUANDO EL C.P. REGISTRADO, NO HAYA ESTADO PRESENTE EN LA FECHA Y LUGAR EN QUE EL CAUSANTE LEVANTÓ SU INVENTARIO FÍSICO DE FIN DE EJERCICIO FISCAL, PODRÁ REALIZAR LAS PRUEBAS FÍSICAS SELECTIVAS EN FECHA POSTERIOR. EN ESTE CASO TENDRÁ VALIDÉZ LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO QUE CONSISTA EN CONCILIAR LAS CANTIDADES CONTADAS CON LAS QUE APAREZCAN EN EL INVENTARIO FÍSICO LEVANTADO POR EL CAUSANTE.

5.- SOLO SURTIRÁ EFECTOS FISCALES LA APLICACIÓN DE ALGÚN OTRO PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO O SUPLETORIO, CUANDO EL C.P. HAYA EXPRESADO EN SU DICTAMEN LA SALVEDAD DE QUE NO REALIZÓ PRUEBAS FÍSICAS SELECTIVAS EN LOS INVENTARIOS, SIEMPRE QUE SE DEMUSTRE A JUICIO DE LA D.G.A.F.F. O ADMINISTRACION FISCAL REGIONAL QUE EL CONTROL INTERNO DEL CAUSANTE Y EL ALCANCE Y RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO SEAN SATISFACTORIOS.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR Y POR PAGAR.

6.- PARA EFECTOS FISCALES, SERÁ INDISPENSABLE QUE EL C.P. SOLICITE CONFIRMACIÓN DIRECTA DE SALDOS, INCLUSIVE DE LOS REPRESENTADOS POR TÍTULOS DE CRÉDITO A CARGO DE CLIENTES Y/O DE OTROS DEUDORES ASÍ COMO A FAVOR DE PROVEEDORES Y/O DE OTROS ACREEDORES.

7.- EL C.P. REGISTRADO DEBERÁ ESTAR EN POSICIÓN DE MOSTRAR LA APLICACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO, MEDIANTE PAPELES DE TRABAJO, CUANDO ELLO SEA NECESARIO A JUICIO DE LA D.G.A.F.F. O ADMINISTRACIÓN FISCAL REGIONAL.

8.- BAJO LOS RUBROS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR Y POR PAGAR, DEBERÁ ENTENDERSE QUE QUEDARÁN INCLUIDOS, ADEMÁS DE LOS -

NORMALES EN RELACIÓN AL OBJETO DEL NEGOCIO, RENGLONES TALES COMO CUENTAS PERSONALES Y, EN GENERAL, CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS RESULTE SIMILAR.

9.- SOLO SURTIRÁN EFECTOS FISCALES LA APLICACIÓN DE ALGUN PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO O SUPLETORIO, CUANDO EL C.P. HAYA EXPRESADO EN SU DICTAMEN LA SALVEDAD DE QUE NO SOLICITÓ CON FIRMACIÓN DIRECTA DE SALDOS A CARGO DE CLIENTES Y OTROS DEUDORES ASÍ COMO A FAVOR DE PROVEEDORES Y/O OTROS ACREEDORES, SIEMPRE QUE SE DEMUESTRE A JUICIO DE LA D.G.A.F.F. O ADMINISTRACIÓN FISCAL REGIONAL QUE EL CONTROL INTERNO DEL CAUSANTE Y EL ALCANCE Y RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO SEAN SATISFACTORIOS.

LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTERIORES, TANTO EN INVENTARIOS COMO EN CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR Y POR PAGAR DEBERÁ HACERSE SIN MENOSCABO DE AQUELLOS OTROS QUE EL C.P. CONSIDERE CONVENIENTE APLICAR EN VISTA DE LAS CIRCUNSTANCIAS.

10.10 UNIFORMIDAD EN LA PRESENTACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMES Y ANEXOS RELATIVOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS POR C.P. PARA EFECTOS FISCALES.

CON EL OBJETO DE QUE EXISTA UNA UNIFICACIÓN TÉCNICA EN LA PRESENTACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS ANEXOS, SE DAN A CONOCER LAS FORMAS CORRESPONDIENTES QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL LEGAJO PARA QUE SEAN CONSULTADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL FEDERAL Y LA ADMON. FISCAL REGIONAL.

- A).- DICTAMEN
- B).- BALANCE GENERAL
- C).- ESTADO DE RESULTADOS
- D).- ESTADO DE VARIACIONES EN LAS CUENTAS DEL CAPITAL CONTABLE.
- E).- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.
- F).- INFORMES SOBRE REVISIÓN GENERAL DE IMPUESTOS.
- G).- ESTADO COMPARATIVO DE RESULTADOS.
- H).- ESTADO COMPARATIVO DE PRODUCCIÓN Y VENTAS.

- I).- ANALISIS DE GASTOS (ADMINISTRACIÓN, VENTAS, ETC).
  - J).- ESTADO DE MOVIMIENTOS DE LAS RESERVAS COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO Y RESERVAS DE PASIVO.
  - K).- RELACIÓN DE PRESTACIONES FISCALES FEDERALES.
  - L).- CONCILIACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y EL FISCAL PARA EFECTOS DEL I.I.G.E.
  - M).- CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS DECLARADOS PARA EFECTOS DEL I.S.R. Y LOS DECLARADOS PARA I.S.I.M.
  - N).- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.
  - O).- DETERMINACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES A LOS TRABAJADORES.
  - P).- IMPUESTOS RETENIDOS Y ENTERADOS POR PAGOS AL EXTRANJERO.
- 10.11 FALTA DE OBSERVANCIA DE LA FRACCIÓN II DEL ART. 85 DEL C.F.F.:

LAS SANCIONES QUE PODRÁN APLICARSE SERÁN LAS SIGUIENTES:

- A).- SUSPENSIÓN TEMPORAL HASTA POR 3 AÑOS DE LOS EFECTOS DE SUSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE C.P. DE LA D.G.A.F.F.
- B).- SI HUBIERA REINCIDENCIA O EL C.P. HUBIERA PARTICIPADO EN LA COMISIÓN DE UN DELITO DE CARÁCTER FISCAL, SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE SU REGISTRO.

**INFORMACIONES ADICIONALES**  
**AL DICTAMEN DE**  
**ESTADOS FINANCIEROS**

## DIFERENTES CLASES DE INFORMACION

HAY DIVERSOS TIPOS DE INFORMES: EL PRIMERO ES EL INFORME -- "CORTO" (DICTAMEN U OPINIÓN), OTRA FORMA ES EL INFORME "LARGO", CUYO ESTILO Y CONTENIDO SE LIGA EN FORMA MUY GENERAL - CON LAS NORMAS COMUNES. UN TERCER TIPO QUE CONTIENE "COMENTARIOS CON RESPECTO DEL SISTEMA", A MENUDO ES UN SUPLEMENTO DEL INFORME CORTO PERO PUEDE INCLUIRSE CON OTRAS INDICACIONES EN UN INFORME DE TIPO LARGO. FINALMENTE, HAY MUCHAS VARIEDADES QUE SE REFIEREN A ESTUDIOS ESPECIALES TALES COMO - CONSULTAS SOBRE IMPUESTOS, EXÁMEN DE SISTEMAS, REVISIÓN DE CONTROL INTERNO E INVESTIGACIONES DE CRÉDITO.

## DIFERENTES CLASES DE INFORMACION

### 1.- INFORME CORTO

( DICTAMEN U  
OPINION ).

### 2.- INFORME LARGO

- CONTIENE MAYOR INFOR  
MACION QUE EL INFOR  
ME CORTO.

- ANALISIS Y CO-  
MENTARIOS DE -  
LOS SALDOS DE  
LAS CUENTAS DE:

ESTADOS FINAN-  
CIEROS BASICOS.

ESTADOS COMPA-  
RATIVOS.

CIFRAS ESTADIS-  
TICAS.

COMENTARIOS EX-  
PLICATIVOS.

ALCANCE DEL EXA-  
MEN DEL AUDITOR.

ANALISIS DE ES-  
TADOS FINANCIE-  
ROS.

HISTORIO DE LA  
COMPANIA.

REGIMEN FISCAL.

ORGANIZACION.

ETC.

### 3.- INFORMES ESPECIALES

- SOBRE UN SISTEMA DE  
COSTOS.

- SOBRE UN SISTEMA PRE  
SUPUESTAL.

- ETC.

## INFORME LARGO CONCEPTO

ES EL DOCUMENTO EN EL CUAL EL CONTADOR PÚBLICO, ADEMÁS DE EXPRESAR SU OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE EXAMINO, INCLUYE SUS COMENTARIOS SOBRE LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA EMPRESA, PRESENTA ESTADOS COMPARATIVOS, ANALIZA E INTERPRETA LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DESTACA HECHOS IMPORTANTES.

INFORME CORTO (o DICTAMEN)

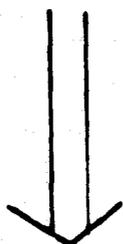
+

AMPLIACION (A PETICIÓN DEL CLIENTE)

---

= INFORME LARGO

## GENERALIDADES DEL INFORME LARGO.

INFORME  
LARGOACTIVIDAD  
CREADORASIN REGLAS  
NI PRINCIPIOS  
RIGIDOS EN SU  
CONTENIDO

DEBE AJUSTARSE A:

LAS NECESIDADES DE LA COMPAÑIA PARA  
LA CUAL SE PREPARA  
Y A  
LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS A --  
LAS QUE VA DIRIGIDO.

SU CALIDAD Y  
UTILIDAD DE-  
PENDEN DE:  
LAS CUALIDA-  
DES DEL AUDI  
TOR.

## CONTENIDO DEL INFORME LARGO.

- 1.- INDICE
- 2.- DICTAMEN
- 3.- ESTADOS FINANCIEROS
- 4.- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
- 5.- INFORMACION GENERAL SOBRE EL NEGOCIO
  - A) FECHA DE CONSTITUCIÓN
  - B) INTEGRACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL
  - C) PRINCIPALES ACCIONISTAS
  - D) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
  - E) COMISARIO O COMISARIOS
  - F) PRINCIPALES FUNCIONARIOS Y ANTIGUEDAD DENTRO DEL NEGOCIO.
  - G) PRODUCTOS O SERVICIOS QUE PRESTAN
  - H) UBICACIÓN DEL NEGOCIO Y SUCURSALES
    - 1) TERRITORIOS EN QUE OPERAN
    - J) PRINCIPALES CLIENTES.
    - K) FUENTES DE ABASTECIMIENTO
    - L) SITUACIÓN EN EL MERCADO
    - M) COMPAÑÍAS AFILIADAS, ETC....
- 6.- ACONTECIMIENTOS IMPORTANTES OCURRIDOS DURANTE EL EJERCICIO
- 7.- ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS
  - A) CÉDULAS
  - B) ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS
  - C) ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS.
- 8.- CEDULAS
- 9.- COMENTARIOS A CUENTAS DE BALANCE
- 10.- COMENTARIOS A CUENTAS DE RESULTADOS
- 11.- ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS
- 12.- ESTADÍSTICAS
- 13.- APÉNDICES
- 14.- ALCANCE DEL EXAMEN DEL AUDITOR  
(NO EN TODOS LOS CASOS).

CARTA DE SUGERENCIAS.

CONCEPTO.

Es el documento por medio del cual el Contador Público - Auditor pone en conocimiento de sus clientes todas aquellas anomalías, deficiencias y observaciones que le fueron posible detectar durante el curso de su trabajo de auditoría, al mismo tiempo expone las sugerencias necesarias para suprimir las deficiencias o mejorar las políticas establecidas.

## CARTA DE SUGERENCIAS.

EL C. P.

DETECTA

EXPONE  
(AL CLIENTE)

ANOMALÍAS  
DEFICIENCIAS  
OBSERVACIONES  
( EN EL TRANSCURSO  
DE LA AUDITORÍA )

RECOMENDACIONES PARA SUPRI-  
MIR DIFERENCIAS Ó MEJORAR-  
POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

CARTA DE SUGERENCIAS.  
CONTENIDO.

- 1.- SEÑALAMIENTO DE SITUACIONES QUE DENOTAN VULNERABILIDAD -  
DE LA EMPRESA ANTE FRAUDES Y OTROS RIESGOS.
- 2.- SUGESTIONES TENDIENTES A INCREMENTAR LA EFICIENCIA ADMI-  
NISTRATIVA, PRINCIPALMENTE EN LO QUE SE REFIERE A MÉTODOS  
Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL CONTROL DE LAS OPE-  
RACIONES EN SU ASPECTO FINANCIERO.
- 3.- OBSERVACIONES SOBRE SITUACIONES QUE DENOTAN FALTA DE CUM-  
PLIMIENTO INADECUADO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.
- 4.- EN LA MEDIDA QUE HAYAN LLEGADO A LA ATENCIÓN DEL C.P. --  
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE DESPERDICIOS DE RE-  
CURSOS DE TIEMPO.
- 5.- SITUACIONES DE CARÁCTER LEGAL QUE EN SU OPINIÓN DEBAN -  
SER OBJETO DE ESTUDIO POR PARTE DE UN ABOGADO.

## CARTA DE SUGERENCIAS.

MÉXICO, D.F. A 26 DE ENERO DE 1977.

SR. EMILIO ORTEGA,  
GERENTE GENERAL DE  
INDUSTRIAL FERRETERA, S.A.  
CALLE 28 No. 44,  
MÉXICO 16, D.F.

MUY SEÑOR NUESTRO:

COMO RESULTADO DEL EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE INDUSTRIAL FERRETERA, S.A. AL 31 DE DICIEMBRE DE 1976, HEMOS PREPARADO LA SIGUIENTE CARTA QUE CONTIENE ALGUNAS SUGERENCIAS PARA MEJORAR SUS PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD Y CONTROL INTERNO, ESPERANDO MEREZCAN SU CONSIDERACIÓN.

NUESTRA REVISIÓN NO TUVO POR FINALIDAD PRINCIPAL EL HACER UN ESTUDIO DETALLADO DE TODOS SUS MÉTODOS, POR LO TANTO NO DEBE CONSIDERARSE QUE LOS ASPECTOS QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONAN INCLUYE TODOS LOS QUE EVENTUALMENTE PUDIERAN MEJORARSE.

## INVENTARIOS:

LA COMPAÑÍA NO CUENTA CON UN SISTEMA EFECTIVO PARA DETERMINAR LAS EXISTENCIAS EN ALMACÉN, DE POCO MOVIMIENTO, DETERIORADOS U OBSOLETOS. EN LA ACTUALIDAD ESTAS SITUACIONES SE HAN-

DESCUBIERTO , EN SU MAYOR PARTE, POR LOS ESTUDIOS DE ANTIGUEDAD DE LAS EXISTENCIAS Y POR LAS INSPECCIONES FÍSICAS QUE HE-  
MOS EFECTUADO EN EL CURSO DE NUESTRAS AUDITORÍAS. LAS RESER-  
VAS NECESARIAS SE HAN DETERMINADO SOBRE LA BASE DE ESTA INFOR-  
MACIÓN Y DE LAS OPINIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.-  
SIN EMBARGO LAS RESERVAS SE HAN DETERMINADO SIN TENERSE UNA -  
INFORMACIÓN COMPLETA ACERCA DE CIRCUNSTANCIAS QUE NO PUEDEN -  
CONOCERSE POR EL SIMPLE ESTUDIO DE LA ANTIGUEDAD Y SIN QUE SE  
HAGA UNA REVISIÓN CUIDADOSA POR PARTE DE FUNCIONARIOS DE RES-  
PONSABILIDAD. ADEMÁS NO SE HA ESTABLECIDO UNA POLÍTICA PARA -  
CALCULAR TALES RESERVAS SOBRE BASES OBJETIVAS.

SOBRE EL PARTICULAR NOS PERMITIMOS HACER LAS SIGUIENTES-  
SUGESTIONES:

- 1.- TRES VECES AL AÑO DEBEN REVISARSE LOS INVENTARIOS PARA DE-  
TERMINAR: EXISTENCIAS DE POCO MOVIMIENTO, DETERIORADAS U-  
OBSOLETAS. ESTE TRABAJO DEBE SER DESEMPEÑADO POR PERSONAS  
FAMILIARIZADAS CON LOS MATERIALES CORRESPONDIENTES.
- 2.- LOS MATERIALES QUE EN ESTAS REVISIONES SE DETERMINEN QUE-  
NO SON UTILIZABLES DEBEN SEGREGARSE FÍSICAMENTE Y EN LA -  
CONTABILIDAD DEBEN HACERSE LOS AJUSTES NECESARIOS.
- 3.- DEBEN ESTABLECERSE RESERVAS ADECUADAS PARA LAS EXISTEN --  
CIAS DE POCO MOVIMIENTO. EN EL CURSO DEL AÑO PUEDEN HACER  
SE ESTIMACIONES MÁS O MENOS GENERALES, PERO AL TERMINAR -  
CADA EJERCICIO O EN UNA FECHA PRÓXIMA, DEBEN ESTUDIARSE -

LA ANTIGUEDAD DE LOS INVENTARIOS Y CALCULARSE LAS RESERVAS --  
REQUERIDAS A BASE DE UNA FÓRMULA QUE RELACIONA EL PORCENTAJE-  
DE CASTIGO AL NÚMERO DE "MESAS-EXISTENCIA" EN EL ALMACÉN. LOS  
MATERIALES ADQUIRIDOS PARA PRODUCCIONES ESPECIALES, QUE NO SE  
VAN A REPETIR, DEBEN CASTIGARSE.

4.- PARA CALCULAR EL NÚMERO DE "MESES-EXISTENCIA" EN ALMACÉN,-  
SE DIVIDE LA EXISTENCIA CORRESPONDIENTE ANTE EL PROMEDIO-  
DEL CONSUMO MENSUAL DE ELLA. A FIN DE NO TENER RETRASOS A  
LA CLAUSURA DEL EJERCICIO PUEDE SER DESEABLE HACER ESTOS-  
CÁLCULOS ANTES DE FINALIZAR EL AÑO, UTILIZANDO LAS TARJE-  
TAS DE ALMACÉN Y LA EXPERIENCIA DE LOS CONSUMOS DE MESES-  
POSTERIORES Y PORCENTAJES DE CASTIGO.

NÚMERO DE MESES DE EXISTENCIA	% DE CASTIGO
6 A 12 MESES	NADA
13 A 24 MESES	10%
25 A 36 MESES	35%
37 A 48 MESES	75%
49 Ó MÁS	100%

INFORMES ESPECIALES.

GENERALIDADES.

NO SIGUEN NINGÚN PLAN.  
LOS PUNTOS SOBRESALIENTES  
SE MOSTRARÁN EN FORMA CLA  
RA Y CONCISA.  
USUALMENTE NO SON INFOR -  
MES DE OPINIÓN, YA QUE GE  
NERALMENTE NO SE PREPARAN  
PARA EL USO DE TERCERAS -  
PERSONAS.

## DIFERENTES TIPOS DE INFORMES ESPECIALES.

REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTA-  
BILIDAD EN GENERAL.

EFFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE CON-  
TROL INTERNO.

ESTUDIO PARA DETERMINACIÓN DE-  
COSTOS, ETC.

RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR  
(RESPECTO A LOS INFORMES ADICIONALES).

DE ACUERDO A LA PRIMERA NORMA RELATIVA A LA INFORMACION Y  
DICTAMEN SEÑALA QUE :

"EN TODOS LOS CASOS EN QUE EL NOMBRE DE UNA CONTADOR PÚ--  
BLICO QUEDE ASOCIADO CON ALGUNOS ESTADOS FINANCIEROS, EL  
CONTADOR PÚBLICO DEBE EXPRESAR DE MANERA CLARA E INEQUÍVQ  
CA, LA NATURALEZA DE SU RELACIÓN CON DICHS ESTADOS FINAN  
CIEROS. SI HA REALIZADO ALGÚN EXÁMEN DE ELLOS EL CONTA--  
DOR PÚBLICO DEBE DE MANIFESTAR DE MODO EXPRESO Y CLARO EL  
CARÁCTER DE SU EXÁMEN, SU ALCANCE Y EL GRADO DE RESPONSA-  
BILIDAD, QUE COMO CONSECUENCIA DE EL ASUME".

ADMISTRACION

DE LA

AUDITORIA

## SUPERVISION DEL TRABAJO

DE ACUERDO A LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS, EN LO QUE ES A LAS RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO, LA PRIMERA DE ESTAS, AL CALCE NOS DICE:

" EL TRABAJO DE AUDITORÍA DEBE SER PLANEADO ADECUADAMENTE Y SI SE USAN AYUDANTES, ESTOS DEBEN SER SUPERVISADOS DE MANERA APROPIADA. "

POR LO QUE SE HACE INEVITABLE CUANDO SE EMPLEAN AYUDANTES ESTOS SEAN SUPERVISADOS DE MANERA APROPIADA, PUES SOLO ASI EL CONTADOR PÚBLICO PUEDE GARANTIZAR QUE EL TRABAJO SE HIZO CON LA CALIDAD PROFESIONAL QUE SE REQUIERE. YA QUE, ASIMISMO EL INDIVIDUO O FIRMA QUE EMITE LA OPINIÓN SERÁ RESPONSABLE DE LA EXACTITUD Y CORRECTA EJECUCIÓN DEL TRABAJO.

LA REVISIÓN ES NECESARIA, YA QUE SIRVE PARA ASEGURARSE DE QUE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DELEGADAS A LOS CONTADORES SUBORDINADOS HA SIDO PRECISA Y COMPLETA, PARA COMPROBAR QUE EL TRABAJO SE HA EFECTUADO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PACTADAS Y PARA LOCALIZAR Y DILUCIDAR PROBLEMAS IMPREVISTOS QUE PUEDAN AFECTAR EL ALCANCE DE LA REVISIÓN, SU OBJETO, O EL VALOR QUE EL TRABAJO PUEDA REPRESENTAR PARA EL CLIENTE.

SE HABRÁ DADO LA AMPLITUD ADECUADA A LA REVISIÓN CUANDO HAYA ABARCADO LA NATURALEZA Y EXTENSIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO, LA REVISIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO QUE SE HAYAN PREPARADO Y LA CUIDADOSA FORMULACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y REDACCIÓN DEL INFORME CORRESPONDIENTE.

ETAPAS EN QUE SE EJERCE LA SUPERVISIÓN DE UN TRABAJO DE AUDITORÍA.

- PLANEACIÓN
- EJECUCIÓN DEL TRABAJO
- TERMINACIÓN.

DE HECHO EL CONTROL DEL TRABAJO SE LLEVA A CABO A TRAVÉS DE LA - SUPERVISIÓN QUE DEL MISMO SE HAGA.

LA EVIDENCIA DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO SE ACOSTUMBRA DEJAR - DE LAS SIGUIENTES MANERAS:

A) PONIENDO EL SUPERVISOR SU INICIAL SOBRE LAS CÉDULAS PREPARADAS POR LOS AYUDANTES, ASÍ COMO EN TODOS LOS PROGRAMAS QUE SE - HAYAN UTILIZADO PARA PLANEAR, EJECUTAR Y COMPLETAR EL TRABAJO - DE AUDITORÍA Y EN SU CASO LAS PASTAS O CUBIERTAS DE LOS DIFEREN - TES LEGAJOS QUE CONSITUYEN EL JUEGO DE PAPELES DE TRABAJO.

B) INDICANDO EN LOS PROPIOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA O EN MEMORÁN - DUM ESPECIAL, EL HECHO DE QUE EL AUDITOR ENCARGADO HA REVISADO LAS ANOTACIONES HECHAS POR SUS AYUDANTES EN LOS PAPELES DE TRABAJO Y HA JUZGADO DE LA EFECTIVIDAD DE LAS PRUEBAS REALIZADAS Y DE LAS CONCLUSIONES A QUE SE LLEGÓ.

C) HACIENDO ANOTACIONES EN LOS PAPELES DE TRABAJO, CORRIENDO LAS EFECTUADAS POR EL AYUDANTE PARA DESCRIBIR DE MEJOR MANERA - EL TRABAJO EFECTUADO Y LAS CONCLUSIONES.

D) CONTROLANDO EL TIEMPO UTILIZADO A TRAVÉS DE UN ANÁLISIS POR SECCIONES DEL TRABAJO DE AUDITORÍA Y HACIENDO UNA EXPLICACIÓN - DE LAS VARIACIONES DE IMPORTANCIA DEL TIEMPO REALMENTE EMPLEADO CON EL PRESUPUESTO QUE SE HIZO EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN.

E) PREPARANDO INFORMES SOBRE LA ACTUACIÓN DE LOS AYUDANTES EN - DONDE NORMALMENTE SE INDIQUEN LOS TRABAJOS QUE EFECTUÓ, LA EFEC - TIVIDAD CON QUE LOS HIZO, EL GRADO DE PREPARACIÓN TÉCNICA, EL GRADO DE CAPACIDAD ALCANZADA Y LA POTENCIALIDAD DE MAYOR AVANCE FUTURO EN EL TRABAJO DE LA AUDITORÍA.

F) MEDIANTE CUESTIONARIOS Y PROGRAMAS O MEMORÁNDA ESPECIFICOS - DE SUPERVISIÓN DISEÑADOS PARA TAL EFECTO.

G ) MEDIANTE UNA LISTA Ó RELACIÓN DE LOS DIFERENTES PROBLEMAS IMPORTANTES QUE SE LOCALIZARON DURANTE EL CURSO DE AUDITORÍA, LOS RESULTADOS DE SU DISCUSIÓN CON EL CONTADOR PÚBLICO QUE DICTAMINA Y LA FORMA EN QUE INFLUYERON (O LA EXPLICACIÓN DE POR QUE NO INFLUYERON) EN LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EN EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE.

ES INDISPENSABLE CONSERVAR DICHA EVIDENCIA PUESTO QUE ES NECESARIA PARA LA SUPERVISIÓN EN EL NIVEL INMEDIATO SUPERIOR, HASTA LLEGAR AL CONTADOR PÚBLICO QUE DICTAMINA, ADEMÁS EXISTE LA POSIBILIDAD DE QUE DICHO CONTADOR TENGA, EN UN MOMENTO DADO, QUE PROBAR QUE CUMPLIÓ CON LAS NORMAS PERSONALES Y DE EJECUCIÓN DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, ANTE LAS AUTORIDADES FISCALES, JUDICIALES Ó AÚN ANTE EL PROPIO CLIENTE U OTRO CONTADOR PÚBLICO QUE NECESITE OPINAR SOBRE LA CORRECCIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

100

SUPERVISION DEL TRABAJO



## CONTROL DE TIEMPO

EL CONTROL DE TIEMPO DEL PERSONAL DE UN DESPACHO SE LLEVA A CABO MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN REPORTE DE TIEMPO, CUYA PERIODICIDAD VARIA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES PROPIAS DEL DESPACHO.

EL TIEMPO TOTALIZADO DIARIA, SEMANARIA, QUINCENAL O MENSUALMENTE SE REGISTRA EN UNA HOJA DE RESUMEN POR EL PERÍODO Y SERVIRÁ COMO BASE PARA LOS CARGOS A CLIENTES ASÍ MISMO COMO CONTROL SOBRE EL MISMO PERSONAL, YA QUE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO ÉSTE SE LA PASA FUERA DE LA OFICINA POR LO QUE RESULTA ESENCIAL QUE SE TENGA ALGÚN MEDIO PARA LOCALIZARLO Y CONTROLAR EL TIEMPO TRABAJADO POR CADA AYUDANTE Y POR TODOS ELLOS EN CADA TRABAJO.



## EVALUACION DEL PERSONAL

### FINALIDAD- VALORAR AL PERSONAL

LA EVALUACIÓN SE HACE POR MEDIO DE CUESTIONARIOS QUE LOS SUPERVISORES VAN LLENANDO, ACERCA DE LA LABOR QUE VIENE - DESARROLLANDO ALGUNO DE SUS AUXILIARES O AYUDANTES, CON - EL OBEJETO DE OBSERVAR SI ESTA PERSONA ESTÁ EN APTITUD DE DESARROLLARSE EN OTRA ÁREA DEL DESPACHO, O QUIZA PARA QUE TENGA UNA RETRIBUCIÓN EN SU SUELDO.

ENTRE ALGUNOS FACTORES QUE SE OBSERVAN PODEMOS MENCIONAR-  
LOS SIGUIENTES :

- CONOCIMIENTOS TÉCNICOS
- EDUCACIÓN.
- CARÁCTER.
- PRESENTACIÓN Y CONDUCTA.
- DISCIPLINA Y RELACIONES CON EL CLIENTE.
- ACTUACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO.
- INTELIGENCIA.
- CALIDAD, EFICIENCIA Y ACTITUD ANTE EL TRABAJO.

## INFORME SOBRE EL PROGRESO DEL EMPLEADO

NOMBRE \_\_\_\_\_

FECHA DEL INFORME \_\_\_\_\_

VÉANSE LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO

	AYUDANTE		A	SENIOR B	C	OTROS (ESPECIFICAR)
	JUNIOR	SEMISENIOR				
¿QUÉ CATEGORÍA DE TRABAJO HIZO ESTE EMPLEADO - COMO BASE PARA LA CALIFICACIÓN?						
1. CONOCIMIENTOS - TÉCNICOS. (ES - ADECUADO A LA CLASE DE TRABAJO INDICADO.)	60 . . . . . DEFICIENTE EN LOS CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO.	70 . . . . . NECESITA MAYOR INFORMACIÓN FUNDAMENTAL, PARA SER PRODUCTIVO.	80 . . . . . TIENE CONOCIMIENTOS SUFICIENTES PARA HACER BUENOS TRABAJOS.	90 . . . . . EXCELENTEMENTE PREPARADO PARA SUS DEBERES.	100	
2. ACTUACIÓN EN EL LUGAR DEL TRABAJO.	60 . . . . . NO SATISFACTORIO	70 . . . . . A VECES SATISFACTORIO.	80 . . . . . UNIFORMEMENTE - SATISFACTORIO.	90 . . . . . TRABAJO DE ELEVA DA CALIDAD -- SIEMPRE.	100	
3. CAPACIDAD DE -- PROGRESO FUTURO (COMO JEFE)	60 . . . . . CARECE DE FACULTA DES PARA AVANZAR.	70 . . . . . HABILIDAD LIMITADA A TAREAS MEDIANAS.	80 . . . . . PUEDE MANEJAR TAREAS DE CRECIENTE IMPORTAN CIA.	90 . . . . . DEBE PROGRESAR HASTA ELEVADO - NIVEL DE RESPON SABILIDAD.	100	
4. HABILIDAD PARA ESCRIBIR INFORMES: NOTAS A ESTADOS FINANCIEROS, ETCÉTERA (SI ES APLICABLE).	60 . . . . . INCAPAZ DE REDACTAR INFORMES. DES CUIDANDO DETALLES.	70 . . . . . PUEDE SEGUIR O COPIAR INFORMES ANTERIORES. NO SIRVE - PARA TRABAJO ORIGINAL.	80 . . . . . BUENO, PERO REQUIERE CORRECCIONES.	90 . . . . . ESTILO Y PRESENTACIÓN BUENOS. DETALLES BIEN - EXPUESTOS.	100	
5. FORMACIÓN DE - AYUDANTES (SI ES APLICABLE).	60 . . . . . CARECE DE FACULTA DES COMO INSTRUCTOR.	70 . . . . . A VECES NO LOGRA - QUE LOS AYUDANTES ENTIENDAN LO QUE - DE ELLOS SE ESPERA.	80 . . . . . SABÉ TRANSMITIR SUS CONOCIMIENTOS A SUS AYUDANTES.	90 . . . . . INSTRUYE MUY - BIEN A LOS AYUDANTES.	100	

SI ESTUVERA DISCUTIENDO LA CALIFICACIÓN CON ESTE EMPLEADO ¿QUÉ CONSIDERARÍA USTED QUE FUERE DE MAYOR IMPORTANCIA, QUÉ HABRÍA QUE DARLE A CONOCER RESPECTO DE SU MANERA DE TRABAJAR, A -- FIN DE PREPARAR SU FUTURA PERICIA? (NO DEJE DE CONTESTAR ESTA PREGUNTA.)

FECHA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL INFORME SOBRE EL PROGRESO DEL EMPLEADO

CUANDO SE HAGA EL INFORME SOBRE PROGRESOS DE UNA PERSONA DETERMINADA, HAY QUE TENER EN CUENTA QUE LA CALIFICACIÓN TIENE DOS OBJETOS: AYUDAR A LA DIRECCIÓN A SELECCIONAR A LAS PERSONAS IDÓNEAS PARA ASCENSO, A LA VEZ QUE APLICAR NORMAS SANAS DE SALARIOS. SEGUNDO; UNA PLÁTICA - FRANCA CON EL EMPLEADO OBJETO DEL INFORME, LE SERVIRÁ DE GUÍA RESPECTO A SUS PROGRESOS Y A LA FORMA EN QUE PUEDE MEJORAR SU HOJA DE SERVICIO.

AL CLASIFICAR A UNA PERSONA, TÉNGASE EN CUENTA QUE NO SE DEBEN COMPARAR LOS TRABAJOS DE UN PRINCIPIANTE CON LOS DE UNA PERSONA QUE TENGA EXPERIENCIA. POR EJEMPLO, SI SE TRATA DE CALIFICAR EL CONOCIMIENTO TÉCNICO DE UN JUNIOR, TÓMASE COMO BASE LO QUE EL AYUDANTE DEBE SABER, Y NO SE LE DÉ UNA CALIFICACIÓN BAJA PORQUE CASUALMENTE NO SABE TANTO COMO EL SENIOR CON QUIEN TRABAJA. ADQUIRIRÁ MAYORES CONOCIMIENTOS SI SE LE DA MAYOR INSTRUCCIÓN. PARA QUE SIRVAN DE GUÍA AL CALIFICAR A LOS EMPLEADOS, DAMOS LA LISTA DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE JUNIORS, AYUDANTES DE SENIOR, Y SENIORS.

SI LA DIRECCIÓN DISCUTE LA CALIFICACIÓN CON EL EMPLEADO, HAY QUE MANTENER SIEMPRE SECRETA LA IDENTIDAD DEL CALIFICADOR. NO DEBE DISCUTIRSE LA CALIFICACIÓN CON UN EMPLEADO, A MENOS DE QUE HAYA DOS O TRES - DISTINTAS CALIFICACIONES DADAS POR DIFERENTES PERSONAS, A FIN DE RESUMIRLAS EN UNA SOLA QUE OFREZCA AL INDIVIDUO UNA CALIFICACIÓN MÁS EXACTA Y PROTEJA AÚN MÁS A LOS CALIFICADORES.

2. ACTUACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO. SE TRATA DE UN CAMPO MUY ELÁSTICO Y LA CALIFICACIÓN DEBE HACERSE CUIDADOSAMENTE. HAY QUE TENER EN CUENTA EL VOLUMEN DE TRABAJO EFECTUADO, EL GRADO DE EXACTITUD Y DE LIMPIEZA, PUNTUALIDAD Y APLICACIÓN, FACILIDAD PARA LLEVARLA BIEN CON LOS SOCIOS Y LOS MIEMBROS DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN DEL CLIENTE, HABILIDAD ANALÍTICA AL ENTENDER LOS PROBLEMAS Y RECURSOS PARA PLANEAR Y EJECUTAR EL TRABAJO.

ES UNA CLASIFICACIÓN MUY GENERAL, PERO DÁNDOLE LA CALIFICACIÓN MÁS ALTA AL HOMBRE QUE CONSIDERE MEJOR Y LA MÁS BAJA AL PEOR, TENDRÁ LA COMPARACIÓN DE DOS HOMBRES QUE PROPORCIONARÁ EL CUADRO MÁS EXACTO DE LAS HABILIDADES RELATIVAS DE LAS PERSONAS QUE FUERON CLASIFICADAS. ANOTE CUALQUIER DEBILIDAD ESPECÍFICA AL PIE DEL INFORME.

## BIBLIOGRAFIA

- 1.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.- INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, MÉXICO 1976.
- 2.- COMPENDIO DE NORMAS, PRONUNCIAMIENTOS NORMATIVOS, PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA Y OTROS EMITIDOS POR LA COMISIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA, INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A. C.
- 3.- MANUAL DEL CONTADOR PÚBLICO I Y II (CPA HANDBOOK), INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS.- FCA. MÉXICO 1974.
- 4.- AUDITORÍA. INTRODUCCIÓN A LA PRÁCTICA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA - ERIC L. KOHLER.- MÉXICO 1974.
- 5.- AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.- APUNTES SOBRE TEORÍA Y PROCEDIMIENTOS.  
C.P. ROGERIO CASAS ALATRISTE H., MÉXICO 1974.
- 6.- APUNTES DE AUDITORÍA III.- FRAC. DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN U.N.A.M., C.P. DANIEL ALVAREZ RAMÍREZ.
- 7.- APUNTES DE AUDITORÍA I.- FCA. C.P. JUAN SALLES 1971.