

92 *Original.*



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

Facultad de Contaduría y Administración

**AUDITORIA DE INMUEBLES,
MAQUINARIA Y EQUIPO**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A :
MARIA LUISA LILIA LUNA ZERMEÑO**

**DIRECTOR DEL SEMINARIO
C. P. Y L. A. E. JOSE LUIS PRIETO FERNANDEZ**

México, D. F.

1981



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

I N D I C E

	Pág.
P R O L O G O	
I. INTRODUCCION	
1. Qué es el activo fijo tangible	3
2. Descripción y terminología de Inmuebles, Maquinaria y Equipo	4
3. Depreciación	7
a)... Algunos métodos para depreciar	7
4. Principios de Contabilidad, generalmente aceptados en relación a Inmuebles, Maquinaria y Equipo	15
5. Normas de auditoría aplicables a Inmuebles, Maquinaria y Equipo	15
II. PLANEACION DE LA AUDITORIA DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	
1. Importancia de la planeación de la auditoría	22
2. Fases principales en la planeación de la auditoría:	26
a)... Planeación preliminar a la auditoría	26
b)... Planeación en el campo de trabajo:	26
b.1 Conocimiento del negocio del cliente	30
b.2 Revisiones analíticas de datos financieros y operacionales	32
b.3 Evaluación de los controles internos de Inmuebles, Maquinaria y Equipo	34
b.4 Preparación de programas de trabajo	35

	Pág.
III. ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO APLICADO A INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	
1. Importancia del control interno	44
2. Definición	46
3. Características del control interno	47
4. El control interno en el activo fijo	52
5. Métodos de valuación:	54
a)... Método descriptivo	54
b)... Método de cuestionarios	55
c)... Método gráfico	55
Cuestionario de control interno aplicado a Inmuebles, Maquinaria y Equipo	56
IV. ALGUNOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES A INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	
1. Aspectos generales:	60
a)... Verificación	62
b)... Comprobación	62
b.1 Teórica	63
b.2 Física	65
2. Análisis de las cuentas que componen el renglón de Inmuebles, Maquinaria y Equipo	68
a)... Terreno	68
b)... Edificio	69
c)... Maquinaria y equipo, equipo de oficina, equi po de reparto y herramienta	71

	Pág.
3. Algunas cuentas de gastos relacionadas con los Inmuebles, Maquinaria y Equipo	73
a)... Herramientas pequeñas	74
b)... Seguros	75
 C O N C L U S I O N E S	76
 B I B L I O G R A F I A	78

P R O L O G O

La auditoría de estados financieros cobra en los tiempos modernos gran importancia para las empresas, debido a que día a día están en constante crecimiento, por lo cual se hace necesario una revisión de dichos estados para un mejor control de las operaciones que realizan.

En el Balance General, existe un rubro de gran importancia como es el de Inmuebles, Maquinaria y Equipo, ya que representa una inversión considerable de los recursos en relación con los demás conceptos que lo integran. Por esta razón, requiere de una adecuada revisión para su conservación, protección y aprovechamiento óptimo, ya que de él depende en gran parte el desarrollo de la Empresa. Es por ello que en el presente trabajo, trato de exponer la importancia que tienen los Inmuebles, Maquinaria y Equipo, así como las técnicas y procedimientos aplicables para su revisión.

Por último, quiero agradecer a todas las personas que contribuyeron para que pudiera llegar al término de esta investigación.

I. INTRODUCCION

1. Qué es el activo fijo tangible
2. Descripción y terminología de Inmuebles, Maquinaria y Equipo
3. Depreciación
 - a)... Algunos métodos para depreciar
4. Principios de contabilidad generalmente aceptados en relación a Inmuebles, Maquinaria y Equipo
5. Normas de auditoría aplicables a Inmuebles, Maquinaria y Equipo

1. QUE ES EL ACTIVO FIJO TANGIBLE

Los valores de activo adquiridos por una empresa con carácter más o menos permanente, para usarlos en el negocio mismo, y no para ofrecerlos en reventa, constituyen lo que se conoce con el nombre de "Capital Fijo" o de "Activo Fijo".

Ernest Coulter Davies.

"Activo Fijo", "Propiedades", "Planta y Equipo", "Propiedades Planta y Equipo", "Terrenos, Edificios, Maquinaria y Equipo" e "Inmuebles, Planta y Equipo", son las denominaciones comunmente empleadas en los estados financieros para designar las propiedades y otro activo fijo que se poseen, no para su venta, sino por los servicios que proporcionan o pueden prestar.

Eric L. Kohler.

Podemos decir que el activo fijo tangible, lo integran los valores tangibles del negocio, necesarios para su marcha. En este grupo se incluyen terrenos, edificios, equipo, maquinaria, muebles y equipo de oficina, herramientas, equipo de transporte y similares. La adquisición de estos bienes denota el propósito de utilizarlos y no venderlos en el curso normal de las operaciones del negocio.

2. DESCRIPCION Y TERMINOLOGIA DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

TERRENO

Es la denominación que utiliza la compañía para controlar las porciones de tierra que posee.

Los terrenos deben estar respaldados por documentos justificantes y títulos de propiedad que sirvan para comprobar su legitimidad y de este modo será posible determinar cómo está compuesto el costo total de este activo en cualquier momento. Por costo total se entienden todos los desembolsos realizados hasta dejar los terrenos en perfectas condiciones de utilización.

El costo de adquisición está representado por el precio de compra, honorarios legales, derechos notariales y de registro, impuestos y contribuciones locales -como pavimentación, alcantarillado y otros costos como son: demoliciones, limpia, desmonte, costos sobre obras de urbanización, etc.-

Cabe mencionar que los terrenos no suelen hallarse sujetos a depreciación ni a incremento de valor mientras se utilicen en la operación del negocio, esto es desde el punto de vista teórico; viéndolo desde el punto de vista práctico, los terrenos tienden a incrementar su valor por diversas causas, una de ellas sería por encontrarse en una población en pleno desarrollo.

llo económico.

EDIFICIO

"El costo total de un edificio es el costo de adquisición o de construcción que incluye el de las instalaciones y equipo de carácter permanente".

Dentro del costo de los edificios se encuentran todos los gastos incurridos para obtener el título de propiedad, incluso los honorarios legales de titulación, en caso de que el edificio sea comprado..

Cuando se construya el edificio, se incluirán los costos de los materiales, mano de obra, honorarios de arquitectos e ingenieros, costos de planeación e ingeniería, intereses sobre préstamos durante el tiempo de construcción, etc.

MAQUINARIA Y EQUIPO

El título de Maquinaria y Equipo no ofrece una definición muy clara. Bajo este encabezamiento se puede incluir el mobiliario y equipo de oficina, el equipo de transporte, maquinaria y demás instalaciones.

En este concepto es importante se incluyan todos los costos de adquisición o de manufactura, además de considerar los costos de transporte y de instalación. En los casos que se realicen gastos de pruebas y mano de obra, los cuales se identifi

quen con este título, se podrán considerar como costo de este activo.

HERRAMIENTA

Las herramientas pueden dividirse en herramientas de máquina y herramientas de mano. Las primeras son fáciles de controlar de manera individual, pues por lo general son herramientas pesadas, las cuales estarán sujetas a depreciación de acuerdo con su vida útil.

Las herramientas de mano, en su mayoría serán pequeñas, de corta vida y con facilidad de extraviarse, por lo que resulta difícil controlarlas y aplicarles alguna tasa de depreciación. Para ellas existen métodos especiales de control.

3. D E P R E C I A C I O N

a)... ALGUNOS METODOS PARA DEPRECIAR

DEFINICION:

Es la reducción gradual de un activo fijo a través de cargar a los costos o gastos, una parte proporcional del costo original de dicho activo.

DEPRECIACION EN LIBROS Y DEPRECIACION REAL

La depreciación registrada en libros se basa en la estimación de la vida de servicio de los diversos valores de activo y se hace con el objeto de amortizar su costo durante su vida útil. La depreciación asignada se considera como el equivalente de la depreciación real, sufrida por el activo en los períodos respectivos.

Para poder apreciar si la depreciación asignada se aproxima a la depreciación real sufrida por los bienes en los períodos respectivos, es necesario tomar en cuenta la naturaleza de los factores que intervienen en la depreciación real, tales como:

a)... Causas Físicas

a.1 Desgaste por uso

a.2 Perjuicios ocasionados por la acción de elementos naturales.

b)... Causas Funcionales

b.1. Obsolescencia o caída en desuso. Por ejemplo, una máquina puede caer en desuso porque se haga otra nueva perfeccionada, que hace improductivo el uso de la antigua, o porque deje de haber demanda del producto manufacturado por la máquina.

b.2 Insuficiencia. Debido a la expansión de los negocios, un bien que aún esté en buenas condiciones de trabajo puede ser desechado del servicio porque no pueda realizar el aumento de trabajo requerido, esto es, porque resulte insuficiente o inadecuado a la nueva tarea.

Estas causas no pueden calcularse con exactitud, sino solamente por estimaciones, de manera que la depreciación real puede resultar distinta, pues puede ocurrir más rápida o más lentamente que la registrada en libros.

Existe una amplia variedad de métodos; en la práctica son utilizados con más frecuencia los que a continuación someramente se describen:

— Método de Línea Recta

Este método es el más sencillo y el que más se usa porque no supone cálculos complicados.

La fórmula que le corresponde es:

$$d = \frac{C - D}{V} \quad \text{de donde}$$

d = depreciación por el ejercicio contable

C = costo de adquisición

D = valor probable de desecho (efectivo que puede recibirse)

V = vida útil probable expresada en ejercicios contables

Supongamos que un equipo de oficina se compró en \$ 405.00, -- que su vida útil probable será de cuatro años y que su valor de desecho está calculado en \$ 80.00.

Sustituyendo las literales por sus valores, según los datos:

$$d = \frac{\$ 405.00 - \$ 80.00}{4} = \$ 81.25$$

El porcentaje de depreciación en este caso, se obtiene dividiendo \$ 81.25, o sea la depreciación anual, entre \$ 405.00 - costo del equipo, el cual resulta ser 20.06%.

Aplicando dicho porcentaje sobre el costo de \$ 405.00 por espacio de cuatro años, el costo del equipo queda reducido a su valor de desecho de \$ 80.00

Para una mejor comprensión de este ejemplo, se presenta una - tabla de depreciación:

<u>Edad en Años</u>	<u>Depreciación durante el año</u>	<u>Depreciación total acumulada al fin de cada año</u>	<u>Valor al fin de cada año</u>
0	\$ ---	\$ ---	\$ 405.00
1	81.25	81.25	323.75
2	81.25	162.50	242.50
3	81.25	243.75	165.25
4	<u>81.25</u>	<u>325.00</u>	<u>80.00</u>
Depreciación total	325.00		
Valor de desecho	<u>80.00</u>		
Costo original	405.00		

En la práctica, el cálculo por depreciación se computa aplicando una tasa de depreciación expresada en forma de porcentaje - al costo del activo que vaya a ser recuperado.

Generalmente, la depreciación acumulada por este método, representa la disminución real en la vida de servicio año tras año. La simpleza práctica de los registros de contabilidad que requiere y la facilidad con que las revisiones pueden realizarse, hacen que este método sea el más aceptable para uso general.

— Método del Saldo Decreciente

La característica principal de este método la constituye la - disminución constante de la cantidad considerada como depreciación, dando como resultado que durante los primeros años de vida del activo, ésta sea mayor que la correspondiente en - los últimos años. Este método se basa en la teoría de que el

costo de un servicio prestado por el activo se compone de la depreciación y del importe de las reparaciones. Este último elemento insignificante en los primeros años, va aumentando - en razón directa de la vida de uso transcurrida.

Según este método, el cargo por depreciación disminuye correlativamente al transcurso de la vida de servicio del activo, - en forma tal que equilibra el creciente costo de reparaciones. (1)

El cálculo de la depreciación a través de este método se determina aplicando un porcentaje fijo al valor en libros de un activo o grupo de activos, o sea, el cargo anual por depreciación es un porcentaje constante que se aplica sobre la diferencia entre el monto de la cuenta de activo y el de la depreciación acumulada

— Determinación del Porcentaje Fijo

$$d^* = \frac{V}{C} \sqrt{\frac{D}{C}}$$

Sustituyendo valores con los datos del ejemplo anterior, se tiene:

(1) Se pretende con este método que el costo de los servicios prestados por el activo, sea periódicamente por la misma cantidad.

* En este caso se obtiene un porcentaje

$$d = 1 - \sqrt[4]{\frac{80}{405}}$$

$$d = 1 - 2/3 = 33 \frac{1}{3}\%$$

Este porcentaje fijo o constante se aplica cada año sobre el costo insoluto, o sea al costo, reducido de la depreciación total acumulada previamente. Así, la depreciación del segundo año es de 33 1/3 de 270, la del tercer año es de 33 1/3 de 180 y la del cuarto año de 33 1/3 de 120.

Al igual que en el ejemplo anterior, se presenta una tabla de depreciación para mejor comprensión del ejemplo.

<u>Edad en Años</u>	<u>Depreciación durante el año</u>	<u>Depreciación total acumulada al fin de cada año</u>	<u>Valor al fin de cada año</u>
0	\$ ---	\$ ---	\$ 405.00
1	135.00	135.00	270.00
2	90.00	225.00	180.00
3	60.00	285.00	120.00
4	<u>40.00</u>	<u>325.00</u>	<u>80.00</u>
Depreciación total	325.00		
Valor de desecho	<u>80.00</u>		
Costo original	405.00		

La desventaja de este método estriba en la complejidad de su fórmula, ya que en la mayoría de los casos, se requiere del uso de logaritmos.

— Método de la Suma de los Años de Vida.

Este método consiste en cargar durante los años de vida del activo, una fracción decreciente de su costo, determinada por una división en la que el numerador es el número de años que quedan de vida al activo y el denominador es la suma de los numeradores así computados, por toda la vida probable del propio activo.

Tomando nuevamente como base los datos del ejemplo anterior, los respectivos numeradores serían 4, 3, 2, 1 y el denominador sería 10 (4+3+2+1). Las fracciones correspondientes a los 4 años de vida estarían representados por los siguientes quebrados:

Primer año	4/10
Segundo año	3/10
Tercer año	2/10
Cuarto año	1/10

Estas fracciones no se aplican al costo del activo (405.00), sino al valor a depreciar (325.00), de tal manera que cuando se hayan cargado los $\frac{1}{10}$ del valor depreciable, quede únicamente el valor de desecho (80.00).

La tabla de depreciación correspondiente a este ejemplo sería:

<u>Edad en Años</u>	<u>Depreciación durante el año</u>	<u>Depreciación total acumulada al fin de cada año</u>	<u>Valor al fin de cada año</u>
0	\$ ---	\$ ---	\$ 405.00
1	130.00	130.00	275.00
2	97.50	227.50	177.50
3	65.00	292.50	112.50
4	<u>32.50</u>	<u>325.00</u>	<u>80.00</u>
Depreciación total	325.00		
Valor de desecho	<u>80.00</u>		
Costo original	\$ 405.00		

4. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS EN RELACION A INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

Al llevar a cabo una auditoría de los estados financieros es de suma importancia tomar en cuenta los principios de contabilidad generalmente aceptados, ya que son conceptos básicos -- que establecen las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información a través de los estados financieros.

□

A continuación estudiaremos someramente los principios que -- guardan mayor relación con el renglón de Inmuebles, Maquinaria y Equipo.

— Valor Histórico

Las inversiones que realice una entidad en este renglón deberán valuarse al costo de adquisición, o al de construcción.

El costo de adquisición incluye el precio pagado por los bienes, más todos los gastos necesarios para tener los activos -- en lugar y condiciones que permitan su funcionamiento, tales como los derechos y gastos de importación, gastos de instalación, seguros, fletes, etc.

El costo de construcción incluye los costos directos e indirectos incurridos en la misma, tales como materiales, mano de obra, costos de planeación e ingeniería, gastos de administración, impuestos y gastos originados por préstamos obtenidos --

específicamente para este fin, que se devenguen durante el período de la construcción. Este período termina cuando el activo está en condiciones de entrar en servicio, independientemente de la fecha en que sea traspasado a las cuentas donde se lleva el control contable.

Si en el transcurso del tiempo ocurriera algún acontecimiento que modifique el costo, se aplicarán métodos de ajuste que -- preserven la imparcialidad y objetividad de la información.

En el caso de que se ajusten las cifras por cambios en el nivel general de precios y se apliquen a todos los componentes susceptibles de ser modificados que integran el renglón del activo fijo, se considera que no ha habido violación a este principio; por lo que esta situación deberá quedar debidamente aclarada en la información que produzca la compañía.

— Revelación Suficiente

Una revelación adecuada es la base para la presentación de -- una información clara y comprensible. Una revelación adecuada implica que todos los datos necesarios para juzgar la situación financiera de la empresa deberán presentarse en los estados financieros, en las notas aclaratorias y relaciones que acompañan a dichos estados financieros.

La revelación sería incorrecta en el caso de que los activos-fijos se presentaran a un valor distinto a su costo de adqui-

sición sin dar explicación alguna al respecto.

— Importancia Relativa

La información que se encuentra en los estados financieros de be mostrar los aspectos importantes de la empresa. "Tanto pa ra efectos de los datos que entran al sistema de información-contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos -- con los requisitos de utilidad y finalidad de la información. (1).

— Consistencia

La consistencia significa que los principios contables y reglas particulares de cuantificación⁽²⁾, han sido aplicados a los estados financieros de la misma manera en el ejercicio an terior como en el actual.

Por ejemplo: no existiría consistencia si la depreciación se calculara con un método de depreciación en un ejercicio y en el siguiente se calculara con otro método diferente.

(1) Principios de Contabilidad A1. Esquema de la Teoría Básica de la Contabilidad Financiera 1979.

(2) Son la especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros. Se dividen en reglas de valuación y reglas de presentación. Las primeras se refieren a la aplicación de los principios y a la cuantificación de los conceptos específicos de los estados financieros. Las segundas se refieren al modo particular de incluir adecuadamente cada concepto a los estados financieros.

La consistencia permite que haya comparabilidad en la información, esto no quiere decir que prohíba que existe un cambio - en la aplicación de un principio contable, pero sí requiere - que dicho cambio se justifique, bien sea en los estados financieros o en las notas aclaratorias que los acompañan, indicando el efecto monetario de tal cambio.

Si la consistencia no existe de un año a otro, deberá mencionarse en el informe de auditoría, conjuntamente con la indicación si se aprueba o no el cambio en los principios involucrados.

5. NORMAS DE AUDITORIA APLICABLES A INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

Basándonos en lo señalado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, diremos que las normas de auditoría son los lineamientos que el auditor debe seguir en el desempeño de su trabajo.

Las normas de auditoría se clasifican en:

- a)... Personales
- b)... Relativas a la ejecución del trabajo
- c)... Relativas a la información y dictamen

Relacionando esta clasificación con la auditoría de Inmuebles, Maquinaria y Equipo, podemos decir que todas las normas son importantes y aplicables, no podemos excluir a ninguna de ellas, ya que están relacionadas entre sí.

a)... Normas Personales

Se refieren a ciertas cualidades que el contador público debe poseer, como son el entrenamiento técnico y capacidad profesional, cuidado y diligencia profesional e independencia mental.

Estas cualidades siempre deberán estar presentes en el desempeño de la auditoría con el fin de cumplir satisfactoriamente con las obligaciones que el trabajo mismo le impone.

b)... Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo

Estas normas se refieren a elementos básicos que se deben utilizar en la auditoría con cuidado y diligencia para cumplir satisfactoriamente con el trabajo encomendado.

Los elementos básicos que deben ser fundamentales en el desarrollo de la auditoría son la planeación y supervisión, el estudio y evaluación del control interno y la obtención de la evidencia suficiente y competente.

c)... Normas Relativas a la Información y Dictamen

En el momento en que un auditor se compromete a efectuar la auditoría de Inmuebles, Maquinaria y Equipo, queda también comprometido a rendir información sobre el trabajo realizado.

Este informe deberá ser presentado de la manera más clara y además deberá especificar en que estriba su relación y cuales su responsabilidad respecto a este renglón.

II. PLANEACION DE LA AUDITORIA DE INMUEBLES,
MAQUINARIA Y EQUIPO

1. Importancia de la planeación de la auditoría
2. Fases principales en la planeación de la auditoría:
 - a)... Planeación preliminar a la auditoría
 - b)... Planeación en el campo de trabajo:
 - b.1 Conocimiento del negocio del cliente
 - b.2 Revisiones analíticas de datos financieros y operacionales
 - b.3 Evaluación del control interno de Inmuebles, Maquinaria y Equipo
 - b.4 Preparación de programas de trabajo

1. IMPORTANCIA DE LA PLANEACION DE LA AUDITORIA

Si se desea tener éxito en cualquier actividad que se vaya a desempeñar, es necesario planearla adecuadamente.

La función de planear ha sido siempre indispensable y lo seguirá siendo ya que todos los actos humanos obedecen a un plan de acción.

"Se dice que la planeación es, en términos generales, escoger y relacionar hechos para preveer y formular actividades propuestas que se suponen necesarias para lograr los resultados-deseados". George R. Terry P.H.B. - Principios de Administración.

La planeación es la primera fase del proceso administrativo.- Consiste fundamentalmente en preveer el futuro y con base en ello plantear cursos de acción, evaluarlos y así definir lo adecuado a seguir para alcanzar determinado objetivo. Puede comprender por lo tanto, el establecimiento de políticas, procedimientos, programas, presupuestos, pronósticos, etc., o de cualquier otro elemento que tienda a precisar las características y condiciones del curso en acción.

De la definición anterior, podemos afirmar que la planeación es básica para cualquier función, sin planear las actividades no podremos llegar a cumplir los objetivos establecidos.

Podemos decir que la planeación de la auditoría consiste en - decidir anticipadamente los procedimientos que se van a em- - plear, la extensión que se le darán a las pruebas, la oportu- nidad de su aplicación y los papeles de trabajo que se utili- zarán, así como la asignación del personal que deberá reali- zar el trabajo.

La planeación es una función que se basa en los conocimientos obtenidos por la investigación. Sin conocimientos previos es difícil lograr un plan y en consideración de esto, es neces- ario saber con qué medios y fuerzas contamos para fijarnos un objetivo y establecer un programa.

Al elaborar un plan, éste debe estar preparado de tal manera, que proporcione en todos los aspectos posibles un alto grado- de efectividad; la claridad, precisión y detalle del mismo, - hará que los resultados obtenidos sean de gran utilidad.

La persona que va a planear alguna actividad, debe estar cons^uciente de qué es lo que desea y qué es lo que va a hacer, ana^lizando hasta dónde pueden servirle los conocimientos y expe- riencias que pudiera tener, siendo estos factibles para la -- aplicación de su caso en particular; teniendo los elementos - para la elaboración del plan, como ya dijimos, se debe inves- tigar reuniendo todos los datos que puedan ser útiles para ésto, observando o inspeccionando todo lo conveniente para el - desarrollo del mismo.

Una vez teniendo todos los datos necesarios y después de haberlos valorado y analizado, se puede decir que se está en condiciones de elaborar el plan deseado con perspectivas de éxito. Por lo consiguiente, la finalidad de la planeación consistirá en la perfección del plan a desarrollar para que a la hora de ejecutarlo produzca satisfactoriamente los resultados deseados.

Es tan importante la planeación que es la primera norma de auditoría en el campo del trabajo, la cual señala que "el trabajo debe planearse adecuadamente..." Como quiera que sea, las auditorías son actividades bastante complejas, no podrán terminarse en ausencia de alguna planeación. Por lo tanto, el hecho de que una auditoría se termina y de que un informe se emita, es evidencia de que ha existido alguna planeación, aunque ésta no sea la más adecuada.

La planeación es necesaria para desarrollar una auditoría con efectividad y prontitud, identificar el tipo y la importancia relativa del trabajo que se va a desarrollar y permitir que se elabore un plan de trabajo eficiente (para mejor uso de personal y para cumplir con los requisitos de fechas de los clientes en relación con los informes).

La planeación adecuada también evita que se olviden aspectos importantes en la auditoría, el reconocimiento tardío de los problemas significativos, los ajustes de último momento al --

plan de trabajo, y seguir en forma descuidada los programas -
del año anterior.

2. FASES PRINCIPALES EN LA PLANEACION DE LA AUDITORIA

a)... Planeación Preliminar a la Auditoría

En esta fase se establecen las guías del examen y el tipo de informe que se va a rendir al cliente, así como la preparación de un presupuesto preliminar de tiempo, y la realización de un programa y la asignación del personal.

b)... Planeación en el Campo de Trabajo

Aquí, el personal asignado a realizar la auditoría, prepara la distribución detallada del tiempo y los programas de auditoría, basados en un análisis más profundo de la situación.

La mayor parte de la planeación en el campo de trabajo, se hace durante la revisión intermedia; sin embargo, esta planeación debe considerarse como parte de la fase de planear la auditoría.

Después de terminar los planes, pueden comenzar las fases de la auditoría referentes a la investigación y verificación. Las condiciones que surjan o se descubran durante este período, pueden dar lugar a que se cambie el plan original, por lo que dicho plan debe ser flexible.

La planeación antes de comenzar la auditoría normalmente puede seguir la siguiente secuencia:

1. Discusión del trabajo en términos generales, incluyendo -

el alcance del mismo, el tipo de informe y selección del personal que va a realizar la revisión.

2. Revisar el desarrollo corriente del negocio del cliente.

3. Planear cuando se va a hacer la auditoría y ponerse de -- acuerdo sobre fechas, etc.

4. Gestionar lo necesario para obtener espacio en las oficinas del cliente, acceso a los libros y al personal, la preparación de papeles de trabajo, etc.

5. Revisar la acción tomada por el cliente con respecto a -- los comentarios en el informe del año anterior.

6. Revisar:

a)... Las notas sobre planeación del año anterior

b)... El legajo de los papeles de trabajo del año anterior

c)... El archivo permanente

7. Desarrollo:

a)... Identificar los problemas conflictivos de la auditoría

b)... Hacer presupuesto del trabajo a realizar

c)... Hacer la planeación del personal requerido

d)... En el caso de que la empresa tenga sucursales, escoger las que van a ser auditadas

8. Asignar el personal con requisitos de experiencia y tiempo necesario en la revisión.

9. Dar a conocer al personal el alcance, las fechas del trabajo y los honorarios.

Para ayudar a la fase de planeación, frecuentemente es deseable tener disponibles los estados financieros internos de fecha intermedia del cliente y las actas de Asamblea y Juntas de Consejo. Al recibirlas en forma corriente, el auditor siempre tiene conocimiento del desarrollo del negocio del cliente y de otras cosas que pueden tener influencia sobre la auditoría. Además de estar mejor informado para planear la auditoría siguiente, también puede hacer contacto con el cliente con más facilidad y ofrecerle consejos útiles a tiempo, si es que surgen problemas.

La planeación en el campo es principalmente la responsabilidad del auditor encargado, aunque es indispensable que el supervisor participe durante esta etapa. Si el supervisor revisa el plan únicamente al final de la auditoría o después de complementar el plan, es posible que sea impráctico o imposible de cambiarlo, y el beneficio de su mayor experiencia y de su imparcialidad y libertad en el enfoque de los problemas se pierde.

La planeación en el campo del trabajo generalmente tiene el -

siguiente orden:

1. Obtener un conocimiento amplio de las instalaciones del cliente.
2. Revisiones en forma analítica de los datos financieros y operacionales.
3. Hacer una evaluación de los controles internos de los inmuebles, maquinaria y equipo, mediante preguntas (la fase de verificarlos es parte de la auditoría propiamente dicha).
4. Preparar programas de auditoría.
5. Preparar el presupuesto detallado y las asignaciones del trabajo.
6. Enseñar al personal sobre el negocio del cliente, cómo se va a hacer la auditoría, etc.
7. Hacer una visita a la planta y a las oficinas con el personal, para ver el flujo físico de la producción o el tipo de servicio que preste y la documentación, y para conocer al personal del cliente.

Después de complementarse la fase de planear la auditoría, el trabajo de investigar y verificar puede comenzar. Por supues

to, la planeación de ciertas áreas de la auditoría puede estar suficientemente completa para comenzar esas áreas, antes de que todos los procedimientos de planeación se hayan completado para todas las fases.

Los procedimientos 1) al 4) de planeación en el campo de trabajo, se describen a continuación; los últimos tres procedimientos se explican por sí solos y no requieren mayor aclaración.

b.1 Conocimiento del Negocio del Cliente

En el sentido común y la eficiencia de la auditoría exigen -- que el auditor comience ésta con un entendimiento profundo -- del negocio de su cliente.

Cuando haya aprendido lo suficiente del negocio del cliente, el auditor debe prestar atención preferente a las implicaciones de control del sistema global de gerencia, incluyendo el de la organización, el de las operaciones y el de los controles de contabilidad, ya que buenos controles en estas áreas - pueden permitir que el auditor confíe en ellos para hacer la auditoría; o más importante, la falta o la debilidad de estos controles, advierte al auditor que considere con cuidado el - efecto que dichas condiciones pueden tener sobre su examen, - ya que bajo esas condiciones existe la probabilidad de que -- problemas mayores podrían surgir y, además; que no fueran des cubiertos por la gerencia.

La auditoría debe empezar con un conocimiento general de las operaciones del negocio objeto de la auditoría y las circunstancias en las cuales opera.

Esto se puede llevar a cabo mediante la preparación o actualización de una descripción del negocio, incluyendo los factores que tengan una influencia importante sobre los resultados de operaciones.

Las fuentes de esta información serían: entrevistas con la gerencia, reportes internos del cliente, publicaciones especializadas sobre la industria o comercio, y reportes o estadísticas hechas por organizaciones externas.

Algunas sugerencias sobre asuntos que puedan incluirse son hechas a continuación, aunque no toda esta información esté disponible para cada empresa.

Como el objeto de esta descripción es dar un conocimiento general del negocio del cliente, el auditor no debe gastar demasiado en la preparación de análisis detallados de todas estas áreas.

— Naturaleza del Negocio

Una descripción del negocio del cliente, las características de la empresa, factores económicos que afectan a la misma --- (productos o servicios que compiten, la estabilidad y el ca--

rácter de la demanda, etc.), la posición del cliente en el ramo que se desenvuelva, etc.

— Estructura de la Empresa

Subsidiarias y afiliadas y sus operaciones, porcentajes de inversión, grado de autonomía, fechas de adquisición, etc.

— Sistema de Contabilidad

Sistema de información para la gerencia, si el sistema de contabilidad refleja la estructura de la empresa, oportunidad de los informes, eficacia de planear y controlar, etc.

— Facilidades de Producción y Administración

Ubicación de la planta, de la administración; tipo, uso y estado de los equipos; nivel de mecanización; comparación con -competidores; valuaciones, etc.

— Requisitos Reglamentarios

Grado en que las operaciones y los informes financieros se encuentran bajo reglamentos gubernamentales, la cantidad de auditorías y control hecho por las autoridades, diferencias con principios de contabilidad generalmente aceptados, etc.

b.2 Revisiones Analíticas de Datos Financieros y Operacionales.

Es recomendable que se hagan dos revisiones de datos financieros y operacionales; se aconseja que la primera se haga utili

zando cifras hasta la fecha; haciéndola al comenzar la planeación intermedia y antes de programar y antes de hacerse pruebas extensivas de auditoría, ya que, claramente, los resultados de la revisión analítica tendrán efecto para el alcance y énfasis relativo del trabajo de la auditoría; se sugiere que la segunda se haga utilizando cifras no ajustadas al fin de año; haciéndola cuando estén listos los estados financieros del cliente, para determinar si es necesaria alguna modificación al programa de auditoría, en vista de cambios en las tendencias y condiciones después de la revisión intermedia.

Dentro de la revisión, es conveniente hacer una comparación de la información financiera corriente y operacional, con los resultados históricos. Cuando la información está disponible es conveniente extender los resultados a los índices promedio de la rama semejante, ya sea comparando montos en valores o en porcentajes sobre bases específicas.

En casi cualquier tipo de negocio, hay relaciones que se consideran normales y otras que pueden indicar una necesidad de mayor investigación. El objetivo de revisiones analíticas de datos financieros y operacionales, es determinar relaciones anormales o no esperadas, las cuales pudiesen indicar un cambio de condiciones en las operaciones, errores (con o sin intención), o aplicación de principios de contabilidad sobre bases no consistentes.

La comparación en los estados financieros del período con los del período anterior, o con los promedios de las empresas que desempeñan una actividad semejante o igual, no es el fin sino la forma de investigar lo que ha ocurrido en la compañía.

Cuando la revisión analítica revela relaciones anormales, el auditor generalmente empezará su investigación haciendo las preguntas pertinentes. Normalmente, hará pruebas para verificar la razonabilidad de las respuestas obtenidas mediante referencias a la documentación de soporte, fuentes independientes, datos en los papeles de trabajo, etc.; después de esto, si lo considera necesario, incluirá procedimientos especiales en el programa de auditoría, a fin de evaluar el efecto que la situación descubierta pueda tener sobre los estados financieros.

Cuando hace el análisis comparativo, el auditor debe estar alerta a la relación que existe entre ciertas partidas. Por ejemplo, un aumento en inmuebles, maquinaria y equipo, puede estar relacionado con un aumento en la deuda a largo plazo.

b.3 Evaluación del Control Interno de Inmuebles, Maquinaria y Equipo

El auditor, para emitir su opinión acerca de los estados financieros de una empresa, debe obtener antes que nada evidencia comprobatoria suficiente y competente.

El auditor no debe dictaminar fundándose en razones puramente subjetivas, sino que debe examinar el control interno con la finalidad de señalar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

El estudio y evaluación del control interno son los cimientos del dictamen, ya que en ellos se basa la confianza que se tenga en los estados financieros.

Este procedimiento se cubre totalmente en el siguiente capítulo.

b.4 Preparación de Programas de Trabajo

Una vez que se ha cumplido con los puntos anteriormente mencionados y se han obtenido todos los datos para planear la auditoría, se está en condiciones de preparar un programa de trabajo que, una vez cubierto, dará la posibilidad de poder expresar una opinión profesional.

La Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, nos dice al respecto:

"El resultado de la planeación de la auditoría se condensa habitualmente en un programa de trabajo. Este, considerado en su acepción amplia, incluye:

a)... El programa de trabajo en sentido estricto

- b)... El proyecto de papeles de trabajo, y
- c)... El programa de descripción de personal del trabajo a realizarse.

De los tres elementos enunciados, el más importante es el primero, al grado que en la práctica se designan con el mismo término este concepto y el concepto general.

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 les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar."

Resulta importante que en todos los niveles de responsabilidad conozcan el programa de trabajo que se va a aplicar en la empresa auditada, ya que es un plan el cual está indicando paso a paso qué procedimiento de auditoría se va a aplicar y en qué oportunidad.

Los programas de trabajo tendrán modalidades diferentes y los habrá de muchas formas; así, los programas de trabajo los podemos clasificar en:

1. Desde el punto de vista del grado de detalle a que llegan:

a)... Programas Generales:

Son aquellos que se limitan a un enunciado genérico de las técnicas a aplicarse, con mención de los objetivos particula-

res que se persiguen en cada caso, y son, generalmente destinados al uso de los jefes de auditorfa.

b)... Programas Detallados

Son aquellos en los cuales se describen, con mayor o menor minuciosidad, la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de auditorfa, y se destinan generalmente al uso de los ayudantes.

El grado de detalle que aparezca en estos programas va a depender de las características del trabajo que se vaya a realizar, así como la organización que se tenga en el despacho que esté llevando a cabo la revisión.

2. Desde el Punto de Vista de su Relación con un Trabajo Concreto.

a)... Programas Estándar:

Son aquéllos en los que se mencionan los procedimientos a seguir en caso de situaciones similares, es decir, que pueden ser aplicados a empresas de actividad semejante.

Son programas preparados para situaciones parecidas.

b)... Programas Específicos:

Son aquéllos que se preparan y formulan concretamente para cada situación.

La selección que se hace de uno u otro programa de los mencio

nados, o la aplicación de un programa que resulte de la combinación de los dos, también dependerá de las características - del trabajo y del despacho que lo va a realizar, así como las políticas establecidas en el manejo del trabajo.

Los objetivos de un programa de trabajo son:

a)... Desarrollar la auditoría y obtener resultados satisfactorios.

b)... Servir de guía en los procedimientos que han de adoptarse en el curso de la auditoría.

c)... Servir de lista comprobante de las fases sucesivas de la auditoría a fin de no pasar por alto ninguna verificación o ningún procedimiento.

Las ventajas que se obtienen al elaborar un programa de trabajo, son las siguientes:

c.1 Constituyen la evidencia de que la auditoría se planeó - adecuadamente.

c.2 Incluye los procedimientos que el auditor deberá aplicar en cada fase del trabajo a realizar para la obtención de la evidencia suficiente y competente en una forma organizada.

c.3 Permite que haya división de trabajo en una forma organizada.

- c.4 Se traduce en un trabajo ordenado que trae como consecuencia un ahorro de tiempo y costo de la auditoría.
- c.5 Enfatiza los procedimientos aplicables a cada cliente.
- c.6 Indica el avance de la auditoría en cada fase.
- c.7 Sirve para planear futuras auditorías.
- c.8 Sirve de guía a personal sin experiencia para desarrollar el trabajo de auditoría.

Desventajas que puede tener un programa de trabajo:

- c.1 Puede automatizar el trabajo.
- c.2 Puede dar poca flexibilidad al desarrollo del trabajo.
- c.3 Puede tener exceso o defecto en la extensión de las pruebas a efectuar.

Por lo tanto, debe considerarse que el programa de trabajo es un punto de partida que nos va a indicar qué procedimientos serán aplicados en cada fase de desarrollo del trabajo, su extensión, alcance y oportunidad de los mismos.

A continuación se presenta un ejemplo de programa de trabajo el cual no debe ser tomado en forma estricta, pues de acuerdo con las características de cada empresa, deberá ser modificado.

COMPANIA "MLL", S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA
INNUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

PASO No.	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA	PERIODO Y ALCANCE	HECHO POR
1.	<p>Resumen de Inmuebles, Maquinaria y Equipo y depreciación acumulada:</p> <p>a)... Obtenga y verifique resumen por el - período (por clasificaciones de mayor significado, de saldos iniciales y finales, adiciones y retiros) de - Inmuebles, Maquinaria y Equipo y las cuentas correspondientes de depreciación acumulada.</p> <p>b)... Concilie los saldos en dicho resumen con el mayor general y los registros detallados de Inmuebles, Maquinaria y Equipo.</p> <p>c)... Indique los métodos usados para el - cálculo de depreciación (línea recta saldos decrecientes, suma de dígitos etc.)</p>		
2.	<p>Si se considera necesario, inspeccione selectivamente los activos que figuran en los registros detallados de activos fijos.</p>		
3.	<p>Obtenga y verifique relación de adiciones a Inmuebles, Maquinaria y Equipo. Verifique-selectivamente las partidas incluidas en la relación contra las facturas correspondientes de proveedores, documentos aduanales, - autorizaciones, etc., y cerciorarse de que se hayan distribuido equitativamente los -- gastos indirectos.</p> <p>a)... Si la compra es de importación, deberá verificarse que exista pedimento-aduanal a nombre de la compañía.</p>		

COMPANIA "MLL", S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA
INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

PASO No.	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA	PERIODO DE ALCANCE	HECHO POR
4.	Obtenga y verifique relación de cargos (por importes que excedan de determinada suma) a las cuentas de reparaciones y mantenimiento y examine los documentos justificativos para determinar si sería más apropiado capitalizar dichos cargos.		
5.	Concilie las adiciones a las cuentas de depreciación acumulada con las correspondientes cuentas de gastos, revise los cálculos de depreciación.		
6.	Investigue el efecto de cualquier cambio, - con respecto al período anterior, en el método de calcular la depreciación, o en la política de depreciar los activos en el año de su adquisición o retiro.		
7.	Asegúrese de que los porcentajes de depreciación vigentes parezcan ser razonablemente adecuados. (Considere indicaciones tales como el importe de pérdidas o ganancias en la disposición de activos depreciables y el valor de los activos completamente depreciados todavía en uso).		
8.	<p>Relación de retiros:</p> <p>a)... Obtenga y verifique relación de retiros de Inmuebles, Maquinaria y Equipo y de las cuentas correspondientes de depreciación acumulada, incluyendo los productos de las ventas y las ganancias o pérdidas resultantes .</p> <p>b)... Concilie el total de ganancias o pérdidas con el mayor general.</p> <p>c)... Cerciórese de que se descargaron de</p>		

COMPANIA "MLL", S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA
INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

PASO No.	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA	PERIODO Y ALCANCE	HECHO POR
	<p>los libros, los importes correctos - de costo y depreciación acumulada, - mediante la comparación de dichos importes con los registros detallados de activo fijo.</p>		
9.	Comprobar que, si se efectúan recuentos físicos periódicos de los bienes de activo, - las bajas detectadas hayan sido ajustadas.		
10.	Cerciórese en el Registro Público de la Propiedad, que los inmuebles adquiridos por la compañía, se encuentren libres de gravámenes y registrados a nombre de la compañía.		
11.	Asegúrese de que los activos fijos que están fuera de uso (aquellos distintos de los que sólo se encuentren temporalmente en esas condiciones), si son de valor significativo, hayan sido sacados de la clasificación de Inmuebles, Maquinaria y Equipo y -- que no estén registrados por un valor que exceda a su valor neto realizable.		
12.	Comprobar que las cuentas de herramientas y moldes se han manejado de acuerdo con políticas contables adecuadas.		
13.	Comprobar, cuando se hayan actualizado los valores de los activos, la correcta utilización de tablas de índices de precios o avalúos independientes.		
14.	Comprobar que los bienes estén adecuadamente protegidos y asegurados.		

III. ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO APLICADO
A INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

1. Importancia del Control Interno
2. Diferenciación
3. Características del Control Interno
4. El Control Interno en el Activo Fijo
5. Métodos de Valuación:
 - a)... Método Descriptivo
 - b)... Método de Cuestionarios
 - c)... Método Gráfico

Cuestionario del Control Interno aplicado a
Inmuebles, Maquinaria y Equipo

1. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

Años atrás, el auditor tenía que revisar todas las transacciones de la empresa y laborar asientos de ajuste antes de que pudieran prepararse estados financieros razonablemente correctos. En la actualidad, el Departamento Contable es el que proporciona al auditor los estados financieros adecuados y completos, con previo acuerdo de la administración de la empresa.

Es manifiesto, que el volumen de operaciones, aún de una empresa de mediana importancia, hace difícil una revisión detallada de todas las transacciones efectuadas por la compañía. La profesión contable, por experiencia de muchos años, reconoce este hecho y por lo tanto se restringe a pruebas selectivas como un medio para determinar la exactitud de los asientos rutinarios, habiéndose aceptado el conciliar lo adecuado del sistema del Control Interno para normar la cantidad de trabajo necesario para satisfacerse de la corrección de los registros. Para decidir qué cantidad "de pruebas" necesita hacer el auditor para verificar la efectividad del sistema de Control Interno, se deben considerar las circunstancias especiales de cada caso, tales como la naturaleza del negocio, los registros llevados y el uso de equipo mecánico, que serán factores que intervendrán en el grado o medida de la auditoría que se efectúe. Los resultados de una auditoría externa dependerán en gran parte del criterio del auditor en esta fase de su trabajo.

Este trabajo no se propone delinear los procedimientos a seguir dentro de las condiciones de una auditoría externa, porque como se mencionó en el párrafo anterior, esto dependerá, en gran parte, del criterio del auditor y él mismo debe decidirlo, más bien el propósito es dar a conocer las seguridades contables y procedimientos internos que el auditor encontrará en las negociaciones.

2. D E F I N I C I O N

El control interno comprende el plan de organizacion y todos los métodos y medidas de coordinación adoptadas para proteger los activos como son: verificar la exactitud y veracidad de los datos contables, fomentar la eficiencia de las operaciones y alentar el apego a las políticas de administración prescritas en una empresa. (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.)

Observaremos que esta definición es un poco amplia, tal vez un sistema de control interno deba ir más allá de los aspectos contables y financieros, se podrían incluir informes periódicos de operación, control presupuestal, costos estándar o análisis estadísticos. Sin olvidar al personal, también se podrían incluir programas de capacitación con el fin de que éste cumpla con sus funciones y obligaciones.

3. CARACTERISTICAS DEL CONTROL INTERNO

Estas caracterfsticas las podemos clasificar de la siguiente manera:

- 3.1 Que posea un plan de organización
- 3.2 Que exista un sistema de autorización y de procedimientos de registro
- 3.3 Establecimiento de las prácticas adecuadas que debe seguir cada departamento para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones
- 3.4 Capacitación del personal que labora en la empresa

3.1 Plan de Organización

En nuestra época, las empresas alcanzan tal magnitud que resulta difícil para la administración, supervisar personalmente todas y cada una de las operaciones de la empresa, por estos motivos, es necesario establecer una organización estructuralmente adecuada, la cual variará de acuerdo con el tipo de empresa. Es decir, con su tamaño, número de subsidiarias, ubicación geográfica o cualquier otro factor peculiar a una determinada empresa en particular.

Por lo general, un plan de organización debe ser simple siempre y cuando dicha simplicidad sea ventajosa desde el punto de vista económico; debe ser flexible para que en un momento de cambio, en condiciones o crecimiento de la empresa, no se rompa el orden existente y, deberá permitir, por sí mismo, el establecimiento de claras líneas de autoridad y responsabili-

dad.

Dentro del plan de organización resulta importante el grado de independencia que proporciona la empresa a los departamentos de operación, custodia y contabilidad.

Esto no implica que no haya comunicación entre los departamentos, el trabajo de todos ellos debe quedar estrechamente integrado y coordinado; para ese fin, la cooperación y la comunicación son esenciales. La base de separación descansa en la premisa de que ningún departamento deberá controlar los registros contables relativos a sus propias operaciones; "además, una sola persona no debe controlar todas las fases de una transacción sin la intervención de otra persona o personas que puedan proporcionar una comprobación cruzada". Esto es con el fin de evitar manipulación en los registros.

Para el auditor, esta independencia proporciona una buena imagen del control interno. Sin embargo, la confianza dependerá del grado en el cual los departamentos sean de hecho independientes en sus funciones, por lo que el auditor revisará los informes que elabore la compañía y realizará pruebas en las áreas donde las operaciones de varios departamentos se involucren, lo cual proporcionará los medios a través de los cuales el auditor puede determinar la validez de la división de las responsabilidades.

3.2 Sistema de Autorización y de Procedimientos de Registro. Una vez que la empresa ha cumplido con lo anteriormente señalado, es conveniente que establezca los registros de control de las transacciones de la compañía y la clasificación de la información dentro de una estructura formal de asientos. A este último elemento comunmente se le conoce como catálogo de cuentas, el cual debe ir acompañado de un manual de procedimientos que indica lo que debe ir incluido en las cuentas en particular.

Los medios para los registros de control de las transacciones son creados a través de la preparación de registros apropiados y formas, y con la planeación del flujo lógico de la anotación contable, así como con procedimientos de aprobación vigentes entre los departamento y entre las secciones de estos. Dichas formas e instrucciones casi siempre están ligadas al manual de procedimientos.

Suponiendo que existe una adecuada división de funciones, es necesario el establecimiento de responsabilidad, la cual debe ir aparejada con la delegación de autoridad, las que deben -- quedar perfectamente bien aclaradas, ya sea en un organigrama o en una nota escrita, visible a todas las personas interesadas.

"Las responsabilidades conflictivas o dobles deben evitarse - hasta donde sea posible; pero cuando el trabajo de dos o más-

divisiones es complementario, como es frecuente, la responsabilidad para las varias fases debe dividirse apropiadamente. - Dicha división es inherente en un buen sistema de control interno, el cual estipula que queden separadas, las funciones de iniciación y autorización de una transacción, el registro y la custodia de la partida del activo resultante".

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

El auditor debe familiarizarse en estos aspectos con el fin de juzgar si son adecuados y determinar si dichos procedimientos están siendo cumplidos correctamente para los propósitos que fueron diseñados. Un método aconsejable al hacer la investigación es el analizar cuentas por un período determinado, donde la integridad y exactitud de los documentos que comprueban los asientos sean evaluados; el siguiente paso, es seguir la huella a una serie de transacciones desde el principio hasta el registro y contabilización, haciendo un examen de los documentos en cada etapa.

3.3 Prácticas Adecuadas

Las prácticas adecuadas no son otra cosa más que los pasos -- por los cuales las transacciones de la empresa sean autorizadas, registradas y responsabilizada la custodia de las partidas de activo. Esto se obtiene por medio de la división de funciones y responsabilidades, en tal forma que ninguna persona maneje por completo una transacción desde el principio hasta el fin.

3.4 Capacitación del Personal

Es importante que la empresa tenga capacidad para seleccionar a personal con experiencia y cumplir con los procedimientos establecidos en una forma eficiente.

Es necesario que la compañía reconozca la necesidad de un análisis cuidadoso del puesto y los requisitos necesarios de una persona para ocuparlo.

Además, la implantación de programas de entrenamiento y la -- adopción de medios por los cuales puede ser evaluada la calidad de actuación de los empleados que ya están laborando.

4. EL CONTROL INTERNO EN EL ACTIVO FIJO

El examen del sistema del control interno por parte del auditor, le permite formular una opinión acerca de la confianza - que puede tener en el sistema a fin de que, al ajustar sus -- procedimientos de auditoría, pueda emitir su opinión de los - estados financieros. Cuando el examen indique una aparente - debilidad, las recomendaciones pueden ser designadas a la ad- ministración de la compañía para posibles necesidades de co- rrección.

El control interno respecto a las partidas de activo fijo de- be encaminarse, principalmente, hacia los siguientes puntos:

- a)... Aprobación, por parte de la administración, para adquirir, vender, retirar, destruir o gravar activos.
- b)... Segregación adecuada de las funciones de adquisición, venta, custodia y registro.
- c)... Que existan procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos.
- d)... Existencia de reglas para distinguir las adiciones de aquellos gastos por conservación y reparaciones.
- e)... Revisión periódica de las construcciones e instalaciones en proceso para registrar oportunamente las terminadas.
- f)... Comprobación periódica de la existencia física y condi ciones físicas de los fines registrados.

g)... Información automática al departamento de contabilidad de las unidades dadas de baja.

h)... Registro de activos en cuentas que representen grupos-homogéneos, en atención a su naturaleza y tasa de depreciación.

i)... Existencia de registros individuales que permitan la identificación y localización de los bienes.

j)... Comparación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.

k)... Adecuada protección de los bienes de la empresa, incluyendo su aseguramiento.

El contador público, como auditor, para satisfacerse de lo -- adecuado del sistema, deberá apoyarse en las informaciones -- que obtenga, tanto de la gerencia, como de los jefes de departamento correspondientes.

Haciendo investigaciones de carácter más detallado en los casos en los que se encuentren deficiencias en las respuestas - del cuestionario.

5. METODOS DE VALUACION

Al evaluar el control interno, el auditor deberá determinar - sus deficiencias, calificarlas en cuanto a su gravedad y posibles repercusiones, estableciendo el alcance del trabajo en - relación a las condiciones encontradas.

Al realizar el examen del control interno y sus conclusiones, el auditor debe plasmar que se cumplió con la norma que obliga a examinar el control interno, así como la oportunidad de las mismas, probar su estudio en caso de conflictos, facilitar el trabajo de auditorías posteriores y auxiliar en la supervisión del trabajo de los ayudantes, etc.

Los métodos principales para evaluar el control interno son - los siguientes:

- a)... Método Descriptivo
- b)... Método de Cuestionarios
- c)... Método Gráfico

a)... Método Descriptivo

Es el método por el cual se detallan las diversas características del control interno, clasificadas por actividades, departtamentos, funcionarios y empleados o registros de contabilidad existentes en la empresa.

Este método es generalmente práctico para empresas pequeñas y

para aquellas que tienen un control interno deficiente, pues a través de él, se pueden dar más cuenta de la situación imperante en la compañía.

b)... Método de Cuestionarios

Es un listado de preguntas que contienen aspectos básicos de control interno escogidos de antemano; estas preguntas serán contestadas por el personal de la empresa en sus respectivas oficinas, con el fin de observar el control que opera en esos momentos.

c)... Método Gráfico

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., señala -- que este método "consiste en presentar objetivamente la organización del cliente y los procedimientos que tiene en vigor en sus varios departamentos o actividades; o bien en preparar gráficas combinadas de organización y procedimientos".

Los métodos de cuestionarios y gráficas son útiles para empresas que tienen un control interno mejor o para empresas que ya han sido auditadas anteriormente.

El método más utilizado en México es el de cuestionarios, pero, el auditor puede elegir el método que él crea conveniente de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Contador _____

Fecha _____

Compañía _____ Período terminado _____

CUESTIONARIO SOBRE CONTROL INTERNO
INNUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

P R E G U N T A	SI	NO	<u>Respuesta</u> <u>OBSERVACIONES</u>
1. Se llevan registros detallados mostrando el costo y la depreciación de las partidas individuales del activo fijo que se controlan y se concilian cuando menos una vez al año con las cuentas de mayor general.			
2. Se llevan registros detallados de los activos totalmente depreciados y dados de baja en libros.			
3. Se coteja periódicamente el inventario físico de activo fijo con los registros detallados del activo fijo.			
4. Autorizan y aprueban personas, comités designados con tal fin:			
a)... La adquisición o reemplazo de activos fijos			
b)... El retiro de los mismos			
c)... La venta de los bienes			
d)... El pago de sumas en exceso de las originalmente autorizadas			

P R E G U N T A	SI	NO	Respuesta OBSERVACIONES
5. Se acumulan los desembolsos ocasionados por cada uno de los proyectos autorizados.			
6. Existe un método seguro que establezca la diferencia entre los gastos de capital y los gastos incurridos por concepto de reparaciones y mantenimiento.			
7. Cuenta el Departamento de Contabilidad con personas designadas específicamente para examinar los desembolsos de capital y determinar si las partidas reemplazadas han sido eliminadas de los libros.			
8. Tienen los encargados de la custodia de los activos fijos la obligación de informar al Departamento de Contabilidad sobre cualquier cambio ocurrido en el "status" de los bienes bajo su cuidado (v.gr. traslado de un sitio a otro, su venta y obsolescencia, existencias excesivas, etc.) y se adjuntan los libros con la debida prontitud por razón de estos cambios.			
9. De existir, se controlan físicamente a través de libros o registros, los edificios desocupados y/o el equipo sobrante u ocioso.			
10. Se indica en todas las autorizaciones emitidas para el retiro de bienes, el valor estimado de desecho de los mismos y se toman las providencias del caso para su eventual realización.			

P R E G U N T A	SI	NO	<u>Respuesta</u> <u>OBSERVACIONES</u>
11. Se sigue la política de asegurar el activo contra incendio, robo, daños a terceros, explosión, etc.			

NOTA: En el caso de una respuesta "NO", indíquese en la columna de "Observaciones", mediante referencia cruzada (1), los procedimientos del programa de auditoría que han sido adoptados para cubrir la deficiencia apuntada o, refiérase a cualquier memorándum del archivo permanente que contenga explicaciones referentes a las circunstancias atenuantes que rodean al asunto o que demuestren la falta de importancia del mismo, y (2) indique, asimismo, si el asunto en cuestión deberá ser o no, incluido en el texto de la carta que, sobre el control interno, se le ha de dirigir a la gerencia.

IV. ALGUNOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES A
INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

1. Aspectos Generales

a)... Verificación

b)... Comprobación

b.1 Teórica

b.2 Física

2. Análisis de las Cuentas que Componen el Renglón de Inmue-
bles, Maquinaria y Equipo

a)... Terreno

b)... Edificio

c)... Maquinaria y Equipo, Equipo de Oficina, Equipo de
Reparto y Herramienta

3. Algunas Cuentas de Gastos Relacionadas con los Inmuebles,
Maquinaria y Equipo

a)... Herramientas Pequeñas

b)... Seguros

1. ASPECTOS GENERALES

En la auditoría del activo fijo, es de suma importancia la verificación y comprobación de las cuentas que lo componen.

El conocimiento que el auditor tiene respecto a si la auditoría que está practicando es la primera que se efectúa en esa negociación o si se han realizado otras con anterioridad, servirá de base para la extensión que deba darle a su trabajo de revisión en este renglón del Balance, ya que de hecho su misión estriba en lo siguiente:

- a)... Comprobar la existencia de los Inmuebles, Maquinaria y Equipo y, además, que estén siendo utilizados.
- b)... Comprobar que la empresa auditada sea propietaria de dichos activos.
- c)... Verificar su correcta valuación.
- d)... Comprobar que el cómputo de la depreciación se haya hecho de acuerdo con métodos aceptados y bases razonables.
- e)... Comprobar que la empresa haya aplicado de manera consistente el método de valuación.
- f)... Determinar los gravámenes que existan, y
- g)... Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Diffícilmente podríamos aceptar esto último, si para el caso concreto del activo fijo y tratándose de la primera auditoría de un negocio en marcha con varios años de establecido, apli-

para el procedimiento de analizar las adiciones y retiros --- efectuados sobre el saldo inicial del ejercicio que sirve de base a la auditoría para llegar a los saldos que el Balance-- representa a la fecha en que concluya el ejercicio.

En este caso, estaría partiendo de una base que es incierta - para él; multitud de errores podrían estar involucrados en las operaciones de ejercicios anteriores y no obstante que en la revisión que él practicara para el último ejercicio, encontrá se todo correcto, no podría, sin exponer su prestigio profesional, el afirmar que el saldo del activo fijo era correcto.

De estas consideraciones, se desprende la necesidad de llegar a un acuerdo previo con el cliente para determinar la extensión del trabajo que ha de realizarse. Si se trata de la primera auditoría, el análisis habrá de partir desde la primera adquisición del activo fijo que hubiera efectuado la empresa, siguiendo todos los movimientos operados en la cuenta hasta - llegar a su saldo actual.

El procedimiento general para los casos en que se trate de -- una intervención que venga propiamente a ser la continuación de la terminada en el ejercicio anterior, se indicará en el - programa de auditoría para las cuentas correspondientes a este renglón.

a)... Verificación

Esta etapa no ofrece gran dificultad, puesto que se concreta en la comparación de las cantidades que aparecen en el balance, con los saldos de las cuentas en el mayor, para asegurarse de que sean las mismas numéricamente.

Tratándose de cuentas de control, tal cual es nuestro caso, - el trabajo es el de formar la relación de las subcuentas (Mayores Auxiliares), checar la suma de ésta con el saldo de la cuenta en el Mayor, confrontando este saldo con la cantidad - que aparezca en el balance. Si la relación hubiere sido elaborada con anterioridad, entonces únicamente se checa con los auxiliares y con la cuenta relativa.

b)... Comprobación

Consiste en llevar a cabo una investigación, hasta donde sea posible, de la veracidad de los datos anotados en las cuentas con respecto a los hechos que registran, atendiendo a las demostraciones que los prueban y acreditan como buenos.

Lo anterior, significa que los asientos registrados en la contabilidad, no deben tenerse como irrefutables.

La comprobación comprende dos etapas perfectamente definidas: una Teórica y, la otra, que es la comprobación Física, siendo la primera la que se efectúa por medio de los libros de contabilidad y los comprobantes respectivos y la segunda, la que -

se practica por medio de la inspección material de los valores del activo fijo.

b.1 La Comprobación Teórica Comprende:

b.1.1. Derechos de propiedad de los bienes

b.1.2. Comprobación en libros

b.1.1. Derechos de Propiedad de los Bienes

Para determinar la propiedad o el derecho de usufructo de los activos fijos que presenta la empresa en los estados financieros, es necesario que el auditor haga un examen minucioso de las concesiones, de los títulos de propiedad, de los contratos de construcción, de arrendamiento, de compra-venta y de las facturas, para satisfacerse de que están a nombre de la negociación, o si es legítimo usuario.

Además, debe utilizar como plena comprobación, el Registro Público de la Propiedad, así como las boletas de contribuciones las pólizas de seguros en general, etc. Si existiera alguna duda sobre el particular, después de que el auditor crea haber agotado sus recursos, lo conveniente y hasta cierto punto indispensable, es solicitar un certificado del abogado de la compañía ó, en su defecto, de la persona más indicada para el caso, en el cual se exponga al auditor mismo, que los valores que aparecen en el balance son de la propiedad del negocio, las condiciones de posesión de algunos y si reporta o no algún gravamen, con lo cual el auditor salva su responsabili-

dad y cumple con una obligación que le es ineludible.

Si alguno de los bienes estuviera embargado, hipotecado o garantizando alguna deuda, no deberá considerarse el caso como algo anormal, pero sí se tendrá en cuenta para determinar el pasivo correspondiente.

Una revisión de las cuentas de resultados (intereses, primas de seguros, etc.), pueden poner al descubierto algunos de los detalles anteriores, si es que éstos no están claramente registrados.

En el caso de encontrar algún valor que se tuviera en arrendamiento por el cual se hubiera adelantado parte o total del importe del contrato, habrá que asegurarse de que dicho contrato se está observando correctamente y que se han hecho las provisiones necesarias.

b.1.2 Comprobación en Libros

Por lo que respecta a los cargos originales y movimientos subsecuentes relacionados con las cuentas de activo fijo, debe tenerse muy presente que existen con frecuencia errores de mucha consideración, cometidos principalmente al determinar las cuentas que deben afectarse, confundiendo a menudo conceptos enteramente opuestos; por lo que no es raro encontrar en las cuentas aludidas, cargos que correspondan a los gastos de operación o a la depreciación acumulada, o bien, furtivas adicio

nes al equipo, cuyo costo es cargado como gasto, descuidando la debida capitalización. De lo primero, resultan notablemente afectados tanto el activo como los resultados, y con lo segundo se favorecen las reservas secretas que en general no deben aceptarse.

Por medio del conocimiento amplio del sistema de registro que se lleve en el negocio que se audita y del estudio analítico y, en particular, de las cuentas, se determinarán las causas que originaron el establecimiento de las mismas y el criterio observado en su manejo, es decir, si al iniciarse representaban un costo definido, una aportación correctamente valuada, etc., y si su movimiento total es aceptable.

b.2 Comprobación Física

Para la completa comprobación de las partidas de los Inmuebles, Maquinaria y Equipo, no es suficiente la inspección que se hace de los libros cuyas cuentas, una vez analizadas, no proporcionan todos los informes que es necesario obtener.

La comprobación física implica un examen material del activo fijo, tan amplio como sea posible, pues hay casos en los cuales es del todo impracticable esta comprobación con respecto al total de las unidades que integran dicho activo y, muy particularmente, con relación a maquinaria y equipo.

El procedimiento de comprobación a base de pruebas será el --

que se emplee en estos casos.

b.2.1 Inventario

Si el inventario ha sido formulado previamente, el auditor -- procederá a checarlo por medio de la revisión material que ha ya de hacerse. En caso de que no exista el inventario, la re visión se aprovechará para formularlo de acuerdo con las disposiciones del mismo auditor. Con tal objeto, se requiere -- aprovechar el momento más oportuno para no entorpecer las actividades de los departamentos donde haya de tomarse el inven tario.

Es muy conveniente que el auditor se haga acompañar para este trabajo, de un empleado del negocio que conozca el asunto, a quien pueda dirigirse para cualquier aclaración que se ofrezca y obtener toda clase de información sobre el particular, - de tal manera que se facilite la inspección en el menor tiempo posible.

Los puntos más interesantes para el auditor y que al respecto debe determinar, son:

- a)... Si los bienes existen o existían a la fecha del balance.
- b)... Si algunos bienes o partidas que debieran figurar en el balance, fueron omitidos o clasificados erróneamente.
- c)... Si las adiciones están representadas físicamente.

d)... Si las unidades dadas de baja y que no se hubieran ven
dido, forman parte de otro renglón del balance.

2. ANALISIS DE LAS CUENTAS QUE COMPONEN EL RENGLON DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

La auditoría de Inmuebles, Maquinaria y Equipo, ilustra uno de los mejores procedimientos con que puede contar un auditor, es decir, el de "analizar una cuenta".

Este procedimiento consiste en analizar cada cuenta por separado con la finalidad de clasificar los diversos conceptos -- que hay en ellas, para determinar exactamente lo que la cuenta contiene.

A continuación se presentan algunos procedimientos aplicables a la auditoría de las cuentas que componen el activo fijo:

a)... Terreno

La revisión de esta cuenta puede iniciarse por el examen de la escritura de propiedad, siendo una seguridad para el auditor el hecho de que las boletas de contribución predial estén giradas a nombre de la empresa.

Es importante investigar si no recaen sobre esta clase de activo gravámenes de ninguna clase, pudiendo existir alguna hipoteca no considerada en libros, punto que deberá mencionarse en los estados financieros como pasivo de la compañía. Se obtendrá la seguridad a este respecto, solicitando al abogado de la misma, un detalle de las obligaciones que sobre la em--

presa recaen.

Como regla general, puede decirse que los terrenos deben aparecer en libros a su costo, de acuerdo a los principios de -- contabilidad mencionados en el capítulo I, de este trabajo.

El terreno que se ha adquirido para fines de explotación de -- la empresa, deberá ser claramente diferenciado de aquellos -- que se hayan adquirido con fines de una inversión, teniendo -- cuidado de que el balance general presente esta situación.

Es necesario también examinar el movimiento que haya tenido -- esta cuenta desde el último saldo verificado por un auditor, -- con el fin de ver si las partidas que se hayan considerado co -- mo adiciones, han sido correctamente capitalizadas, e investi -- gar si proceden las deducciones o créditos que hubieran efec -- tuado.

b)... Edificio

La comprobación de esta cuenta, cuando se trate de una prime -- ra auditoría, deberá profundizarse hasta determinar el costo -- inicial que aparece en libros mediante la revisión de contra -- tos de construcción y los presupuestos del ingeniero, así co -- mo las hojas de costos, investigando en su caso, por qué el -- costo excedió el presupuesto y si se obtuvo la debida autori -- zación para este incremento.

En el caso de que la construcción se haya llevado a efecto financiada por un préstamo bancario, es muy importante determinar si los intereses durante el tiempo de construcción se capitalizaron, y si éstos fueron cargados a gastos, una vez terminado el edificio e iniciadas las operaciones del objetivo - de la empresa.

En el caso de que el edificio haya sido adquirido por compra, se examinará la escritura de propiedad en la cual se hace - - constar la operación.

Cuando una empresa está operando en un edificio alquilado y - para acondicionarlo y adaptarlo a sus necesidades efectúa gastos, éstos deberán amortizarse en el tiempo de duración del - contrato de arrendamiento o en la vida estimada de esa adaptación, según la que fuere más corta.

Al revisar la cuenta de edificio, también se deberán analizar sus correspondientes cuentas de depreciación, verificando el cargo del período y la corrección de la provisión total des-pués de cerciorarse de que los datos son correctos, el audi-tor revisará el valor en libros considerando el saldo actual-del activo.

Puede darse el caso que tanto las tasas de depreciación, como sus respectivos importes por concepto de depreciación, sean - demasiado altas o bajas, requiriendo proceder a modificar di-

chas tasas o bien realizar la corrección de los saldos de las depreciaciones acumuladas.

La verificación de la depreciación acumulada del edificio, se hará recurriendo a los documentos contabilizadores, o bien se procederá de una manera inversa, de los documentos contabilizadores a los registros.

Si algunos de los activos han sido vendidos, se revisará la autorización correspondiente para hacerlo, además de que será necesario se determine la corrección del cargo a las cuentas de depreciación acumulada, así como la determinación de la utilidad o pérdida resultante por motivo de la venta.

c)... Maquinaria y Equipo, Equipo de Oficina, Equipo de Reparto y Herramienta

Los procedimientos aplicables a estos activos, son similares a los aplicables a la cuenta de edificio.

El auditor revisará los registros contables debiendo juzgar si los datos asentados son los correctos, inspeccionará las actas donde aparezcan las autorizaciones para su adquisición, las órdenes de compra, las facturas que amparen la compra de estos activos.

El costo de estos activos será el importe de la factura más -

todos los costos de instalación, transporte y los demás gastos necesarios para el buen funcionamiento de los activos.

En el caso de que un activo fijo haya sido vendido, el auditor obtendrá la evidencia suficiente respecto a los acuerdos para vender dicho activo, además de examinar la factura y cerciorarse de que su importe se contabilizó correctamente. Revisará también que se haya dado de baja el activo y la respectiva cancelación de su depreciación acumulada, verificando si es correcta la pérdida o utilidad obtenida por su venta.

3. ALGUNAS CUENTAS DE GASTOS RELACIONADAS CON LOS INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

Por lo que se refiere a las cuentas de gastos relacionadas -- con Inmuebles, Maquinaria y Equipo, el auditor deberá realizar un análisis minucioso de las mismas.

Comunmente existen cuentas de gastos de mantenimiento y reparaciones. Los desembolsos capitalizables no se deberán cargar a las cuentas de gastos. El monto que delimite un desembolso capitalizable de un desembolso no capitalizable, estribará en la importancia relativa del desembolso y una adecuada aplicación de los principios de contabilidad mencionados en el capítulo I.

3.1. Se considera un desembolso capitalizable cuando la vida de los Inmuebles, Maquinaria y Equipo, se habrá de prolongar más allá del ejercicio actual.

3.2. Las reparaciones ordinarias, el mantenimiento y el reemplazo de partes que no prolonguen la vida de los activos-fijos más allá de la vida que originalmente se les estimó, se consideran cargos a las cuentas de gastos.

3.3. Las reparaciones extraordinarias, el mantenimiento y el reemplazo de partes que prolonguen la vida de los activos-fijos más allá de la vida que originalmente se les estimó, se deberán capitalizar.

3.4 Las adiciones y mejoras se deberán cargar a las cuentas de activo.

a)... Herramientas Pequeñas

En este concepto se pueden incluir taladros portátiles, pulidoras, medidores, instrumentos para limar y otras herramientas de mano.

Para un buen control de la herramienta pequeña, es conveniente se le dé el mismo tratamiento que a los inventarios, es decir, la compañía realizará inventarios periódicos, con la finalidad de tener un buen control físico y contable, que se registren dentro de las cuentas de activo y, a medida que se vayan utilizando, cargar a gastos su importe.

No es necesario que se tenga una cuenta de depreciación acumulada para estas herramientas.

Por lo general, en la práctica se acostumbra cargar a gastos el importe de las herramientas que se vayan adquiriendo en el ejercicio, siempre y cuando el costo de estas herramientas no sea un importe elevado, que las compras sean relativamente -- constantes año con año; y cuando la vida de las herramientas sea menor a un año.

En caso de que existan herramientas pequeñas con vida útil superior a un año, el auditor deberá tener cuidado que se inclu

yan en las cuentas de activo. Es conveniente que el auditor-practique inventarios de manera selectiva, similares a los -- que practica con los inventarios de mercancías.

b)... Seguros

Es conveniente que el auditor haga una revisión de los seguros relacionados con los activos fijos con la finalidad de verificar que sean correctos.

Si la compañía ha comprado o rentado un activo, el auditor revisará las cláusulas de los contratos establecidos con el objeto de observar si señalan la necesidad de que los activos - estén asegurados, juzgando si en efecto el seguro es adecuado tanto en los riesgos cubiertos como el valor asegurado.

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

1. Los Inmuebles, Maquinaria y Equipo, son necesarios para el desarrollo de las actividades de cualquier empresa. La auditoría de los mismos, permitirá comprobar que realmente son propiedad de la negociación, que todos los bienes están reflejados en el balance, su correcta valuación, además de asegurarse del adecuado registro de altas y bajas.
2. Es importante verificar la aplicación correcta de los principios de contabilidad relacionados con Inmuebles, Maquinaria y Equipo, ya que ellos establecen la base de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información resultante en los estados financieros.
3. En la auditoría de Inmuebles, Maquinaria y Equipo, resulta necesario planear el trabajo con objeto de desarrollarlo con efectividad y prontitud. La planeación de la auditoría de estos activos, permite establecer los procedimientos que se van a emplear, la oportunidad y la extensión de las pruebas que se van a aplicar.
4. En la revisión de los Inmuebles, Maquinaria y Equipo, se debe examinar el sistema de control interno, el cual permitirá tener una opinión acerca de las condiciones existentes en los controles que tienen relación directa con los registros contables de la negociación y con base en ello, ajustar el

programa de trabajo de acuerdo a las circunstancias.

- ' 5. El auditor realizará un análisis de las cuentas que componen los Inmuebles, Maquinaria y Equipo, aplicando procedimientos y técnicas de auditoría adecuadas para cada caso, con el fin de probar la razonabilidad de las cifras presentadas y -- así emitir un informe a la gerencia.

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

Contabilidad Teórica y Práctica

Roy B. Kester
Editorial Labor, S.A.
Décima Edición, 1980.

Principios de Contabilidad

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Boletines A.1, A.5, A.6 y A.7
Primera Edición, 1973

Normas y Procedimientos de Auditoría

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Duodécima Edición
Cuarta Reimpresión 1-1979

Auditoría

Ernest Coulter Davies, B.S., C.P.A.
Northwestern University
Segunda Edición Revisada
UTEHA, 1973

Principios Básicos de Auditoría

Arthur W. Holmes
Quinta Impresión, marzo 1980
Editorial C.E.C.S.A.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Compendio de Normas, Procedimientos Normativos,
Procedimientos de Auditoría y Otros Emitidos
por la Comisión

El Control Interno en los Negocios

J. Gómez Morfín
México, 1954

Auditoría
Introducción a la práctica de la
Contaduría Pública
Eric L. Kohler
México, 1969

Tesis y Revistas
relacionadas con el tema