

1.8
20



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN

" Auditoría de las Disponibilidades "

T E S I S

Que para obtener el título de:

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A N

JUDITH GARCIA LOPEZ

CATALINA SANCHEZ ANGELES

Director de Tesis: Dr. Raul Muy y Mendoza

CUAUTITLAN IZCALI, EDO. DE MEX. 1987



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 está 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.

"AUDITORIA DE LAS DISPONIBILIDADES"

I N D I C E

	PAGINA
INTRODUCCION	
CAPITULO I	
1.- ANTECEDENTES HISTORICOS	3
2.- NOCION	6
3.- ASPECTOS CONCEPTUALES	7
4.- NORMAS, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS	8
5.- CLASES	18
6.- INFORME Y DICTAMEN	23
CAPITULO II	
1.- PLANEACION DE LA AUDITORIA	32
2.- INVESTIGACION GENERAL	35
3.- OBTENCION DE DATOS NECESARIOS PARA LA PLANEACION	36
4.- VISITAS PRELIMINARES	48
5.- CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES	50
6.- PROGRAMA DE AUDITORIA	56
CAPITULO III	
1.- TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	62
2.- CONTROL INTERNO	66
3.- PROGRAMA DE AUDITORIA DE LAS DISPONIBILIDADES	74
4.- PAPELES DE TRABAJO	78

CAPITULO IV

1.-	CASO PRACTICO	
1.1.-	CARTA CONVENIO	87
1.2.-	REFLEJO DE LA INTERVENCIÓN PROFESIONAL EN EL INFORME O DICTAMEN DE AUDITORIA	89
1.3.-	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO	94
1.4.-	PROGRAMA	98
1.5.-	INFORMACION GENERAL	101
1.6.-	PAPELES DE TRABAJO	120

CAPITULO V

1.-	CONCLUSIONES	151
2.-	BIBLIOGRAFIA	152

I N T R O D U C C I O N

La auditoría es importante porque es un medio por el cual se determinan las posibles fallas que se puedan detectar en una empresa, en sus diferentes departamentos y la forma adecuada en que deberán corregirse para su mejor funcionamiento.

La información deberá ser precisa, clara, veraz, oportuna y confiable, para cumplir con los objetivos principales de la empresa, con la finalidad de aprovechar mejor los recursos que se tienen disponibles y poder servir eficientemente a los accionistas, clientes, proveedores, etc..

De acuerdo a lo anterior, se pueden tomar decisiones más importantes para un mejor desarrollo y progreso de la empresa. En la actualidad una empresa necesita para constituirse, de recursos financieros - - cuantificables, en dinero, así como del uso racional de los mismos. - Por lo tanto, la "Auditoría de las Disponibilidades" nos dá la pauta a seguir para que la entidad lleve a cabo con la eficiencia y eficacia el desarrollo de sus operaciones.

Cuando se hable de una empresa grande, se puede designar un departamento de auditoría interna, que se va a encargar de desarrollar aspectos que interesen particularmente a los administradores. Para una empresa, ya sea pequeña o grande, es importante la contratación del servicio de los auditores externos, ya que éstos van a emitir su opinión respecto a la información financiera formulada por la empresa, para que ésta sea utilizada en forma adecuada por los interesados y así llegar a -

tomar una mejor decisión.

El desarrollo de la tesis será enfocado a una auditoría externa co
mo sigue:

En el capítulo primero, trataremos los aspectos generales de la -
auditoría, que comprenden: antecedentes históricos de la auditoría, -
concepto, normas, principios y procedimientos generalmente aceptados y
emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

En el capítulo segundo, nos referiremos a la planeación financiera;
mencionando su concepto, elementos y la investigación inicial a la em--
presa que se va a auditar.

En el capítulo tercero se mencionan los aspectos teóricos de los -
exámenes de auditoría enfocados a los disponibles, desde sus técnicas -
hasta el control interno que se debe efectuar en una auditoría financi
ra.

En el capítulo cuarto se efectuará el caso práctico correspondien-
te a la auditoría de las disponibilidades; desde la elaboración del pro
grama de trabajo, aplicación del control interno, papeles de trabajo y
el reflejo de la intervención profesional en el informe o dictamen de -
auditoría.

CAPITULO I

1. ANTECEDENTES HISTORICOS

Las auditorías han existido aproximadamente desde el siglo XV. El origen exacto de las auditorías de informes financieros es objeto de controversia, pero se sabe que hacia el siglo XV, algunas familias pudientes establecidas en Inglaterra recurrían a los servicios de auditores para asegurarse de que no había fraude en las cuentas que eran manejadas por los administradores de sus bienes. Aunque el origen de la función de auditoría es remoto, su verdadero desarrollo corresponde al presente siglo.

1.1. Auditorías independientes anteriores a 1900.

El origen de la función de auditoría en norteamérica es, sin lugar a dudas británico. La contaduría como profesión fué introducida en este continente por los británicos en la segunda mitad del siglo XIX. Los contadores norteamericanos adoptaron de los británicos el modelo de informe de auditoría, lo mismo que sus procedimientos de análisis.

En el Reino Unido, en aquel entonces, como ahora, las corporaciones públicas se constituían bajo una ley nacional conocida como la Ley de Empresas, a la cual debían someterse todas las empresas públicas. Cuando la auditoría fué exportada a los Estados Unidos, los contadores de este país adoptaron el modelo británico de información, aunque ahí no había es

tatutos comparables a los de los británicos. De otra parte, mientras que las empresas públicas del Reino Unido se les exigía la ejecución de auditorías, a las empresas norteamericanas no se les imponía dicho requisito. Aún en la actualidad, las leyes estatales bajo las cuales se constituyen las corporaciones en los Estados Unidos, generalmente no exigen auditorías. Antes bien, los requerimientos de auditorías comúnmente se derivan de los mismos requisitos establecidos por la bolsa de valores, de disposiciones de la Comisión de Valores y Bolsa, y del reconocimiento generalizado de la utilidad de un auditor independiente en los estados financieros.

La ausencia de requerimientos estatutarios para que los accionistas dispusieran de auditorías condujo en el siglo XIX a la existencia de una gran diversidad de auditorías que comprendía desde auditorías de balance, hasta los más amplios y detallados análisis de todas las cuentas de una corporación. Los auditores generalmente eran contratados por la gerencia o por la junta directiva de una corporación y su informe estaba destinado a estos funcionarios más que a los accionistas. Los informes a los accionistas sobre los manejos administrativos eran poco frecuentes. En cambio, a los directores de las corporaciones les interesaba obtener de los auditores la seguridad de que no había fraudes ni errores de copia.

1.2. Desarrollo en el Siglo XX.

Hacia 1900 la revolución industrial tenía casi 50 años y las empresas industriales habían alcanzado un crecimiento notable. Había un mayor número de accionistas distantes, muchos de los cuales empezaron a re-

cibir informes de auditores. La mayoría de los nuevos accionistas no comprendían el significado de la labor de los auditores. Las concepciones erróneas acerca de la función de auditoría estaban muy arraigadas incluso entre los comerciantes y banqueros.

La contaduría se desarrolló rápidamente en América, después de la Primera Guerra Mundial. Las concepciones erróneas acerca de la función de los auditores independientes estaban tan extendidas que en 1917, el Tribunal Federal de Reserva publicó en el Boletín Federal de Reserva, un documento preparado por el Instituto Americano de Contadores (que se convertiría en el Instituto Americano de Contadores Públicos en 1957) estableciendo una contaduría uniforme. Este pronunciamiento técnico en los Estados Unidos, fué el primero de los que serían emitidos por la colectividad profesional americana en el presente siglo.

Durante gran parte de este siglo, los contadores públicos elaboraron sus informes siguiendo muy pocas orientaciones formales. Sin embargo, la profesión desarrolló rápidamente un lenguaje común de información a través del Instituto Americano de Contadores Públicos. Dicho lenguaje se haya tan extendido en la actualidad que el informe de una auditoría ya no representa un problema de escritura, es un proceso de decisión.

Existe un número limitado de tipos de informes entre los cuales puede escoger el auditor; una vez tomada una decisión acerca del tipo de dictamen que va a presentar ante una situación específica, se puede escoger el modelo del informe especialmente concebido para expresar ese dictamen.

2. NOCION

La auditoría se considera como una rama muy importante de la contabilidad, para tomar mejores decisiones en lo que respecta a la vida del negocio, por ello es necesario comprender en toda su extensión el significado de la misma; a continuación mencionaremos varias definiciones para llegar a una sola:

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos nos dice:

Auditoría es un examen de los libros de contabilidad, pólizas y otros registros, datos de un organismo público, instituciones, empresas o personas establecidas con el propósito de determinar la exactitud o inexactitud de los libros y registros, para expresar una opinión sobre los estados suministrados.

George Montgomery:

Auditoría es un examen sistemático de los libros y registros de negocios u organizaciones con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a sus operaciones financieras y a los resultados de éstos para informar sobre los mismos.

Alfredo F. Gutiérrez:

Auditoría es la comprobación de los hechos registrados en los libros de contabilidad.

Víctor Mendivil Escalante:

Auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos.

Raul Muy y Mendoza:

Auditoría es el examen de hechos que pertenecen al pasado.

Al analizar las definiciones anteriores, llegamos a concluir que se puede definir como sigue:

Auditoría es la verificación, comprobación y estimación de los documentos contables, de las operaciones de la empresa, para emitir una opinión sobre los estados financieros.

3. ASPECTOS CONCEPTUALES

Auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros. Los administradores y accionistas tienen la necesidad de conocer la situación financiera de la empresa que administran o en la que desean invertir y tener la certeza de que la situación financiera corresponde a la realidad, ya que esta información va a servir para que los directores y accionistas tomen decisiones.

3.1. Dictamen

El dictamen es la opinión del contador público, sobre la corrección contable de las cifras de los estados auditados.

3.2. Personas interesadas

Las personas a las que les interesa el dictamen de contador público, pueden ser las siguientes:

- 1.- Propietarios, accionistas, ratifica la confiabilidad de las cifras de los estados financieros para la toma de decisiones.
- 2.- Inversionistas, (futuros accionistas o acreedores) para garantizar y asegurar su inversión de la empresa.
- 3.- Gobierno Federal, para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- 4.- Empleados y obreros, para la correcta determinación en la participación de utilidades.

4. NORMAS, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS

Normas de auditoría

- a) Normas personales

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional
 - Cuidado y diligencia profesionales
 - Independencia.
- b) Normas de ejecución del trabajo
- Planeación y supervisión
 - Estudio y evaluación del control interno
 - Obtención de evidencia suficiente y competente.
- c) Normas de información
- Aclaración de la relación de estados de información financiera y expresión de opinión
 - Bases de opinión sobre estados financieros
 - Fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad
 - Dichos principios fueron preparados sobre bases consistentes
 - La información presentada en los mismos y en las notas relativas, es adecuada y suficiente para su razonable presentación.

4.1. Normas de Auditoría

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 este trabajo. ¹

1. Normas y procedimientos de auditoría: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., edición 1985.

- a) Normas personales: son las cualidades que debe tener el auditor antes y después de asumir su trabajo profesional de auditoría.
- Entrenamiento técnico y capacidad profesional.- El trabajo de auditoría debe ser desempeñado por personas, que teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional.
 - Cuidado y diligencia profesionales.- El auditor debe tener cuidado y diligencia en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.
 - Independencia.- El auditor debe tener independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.
- b) Normas de ejecución del trabajo
- Señalan la obligación del auditor, de realizar su trabajo con cuidado y diligencia.
- Planeación y supervisión, el trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y si se utilizan ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada.
 - Estudio y evaluación del control interno, el auditor debe realizar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, con el propósito de saber la situación de la empresa y así mismo determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a procedimientos de auditoría.
 - Obtención de evidencia suficiente y competente, mediante los procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener la evidencia suficiente y competente, para tener una base objetiva de su

opinión, ésto debe quedar plasmado en los papeles de trabajo.

c) Normas de información

El resultado final del trabajo de auditoría es el informe o dictamen.

Mediante él, se pone en conocimiento de las personas interesadas, los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El informe o dictamen del auditor es en el que se va a basar la confianza de los interesados en los estados financieros, para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen, sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa.

4.2. Principios de contabilidad

Los principios de contabilidad son reglas que se consideran de observancia necesaria en el ejercicio de la técnica contable.²

Principios

1. De la entidad

-
2. Elementos de auditoría; C.P. Víctor M. Mendivil Escalante, Editorial ECASA; edición 1985.

Los negocios deben ser considerados entidades perfectamente distintas de sus propietarios y sus operaciones deben registrarse - atendiendo al efecto que se tiene de ellas y no de éstos.

2. De la realización

Las operaciones de la empresa deben registrarse cuando se realicen efectivamente.

3. Del período contable

Las actividades de una empresa son continuas, pero los cambios - operados en el patrimonio de los negocios deben conocerse e informarse en períodos regulares, en México por disposición de las leyes fiscales, el período contable es de un año. Aunque para aspectos administrativos, se pueden reducir los períodos, de acuerdo a las necesidades de la empresa.

4. Del valor histórico original

Los activos deben registrarse a su precio de compra, en su fecha de adquisición y registro. Las variaciones que lleguen a sufrir posteriormente no se reflejan contablemente, de modo que las cifras que muestran los renglones del balance no representan valores actuales de realización sino históricos de adquisición.

5. Del negocio en marcha

La vida de un negocio puede ser indefinida, por lo tanto, se admite la diferición de ciertos ingresos y erogaciones y se ignora el valor de realización de los renglones del balance, o sea que en contabilidad los valores actuales de los recursos no son significativos si se asume que éstos son para producir más ingresos y no para venderlos.

6. De la dualidad económica

Anteriormente a este principio se le conoció como la teoría de la partida doble, que en contabilidad cada asiento contable debe estar constituido por uno o más cargos o créditos pero estructurados de tal suerte que la suma de los importes que afectan las cuentas de cargo, sumen la misma cantidad que la suma de las partidas que afecten las cuentas de crédito.

7. De la revelación suficiente

Siendo la información el objetivo fundamental de la contabilidad, que se da a través de los estados financieros y siendo estos elementos de decisión para quienes los utilizan, resulta imprescindible la exigencia de la claridad y la suficiencia en su contenido. La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesa--

rio para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

8. De la importancia relativa

Las operaciones de importancia menor no deben ser sujetas rigurosamente al trato que establecen los principios de contabilidad.

9. De la consistencia

Señala que el registro para las operaciones debe aplicarse sin cambios año con año, para garantizar la comparabilidad de la información relativa.

10. Criterio Prudencial

Este ex-principio dice lo siguiente: las pérdidas deben registrarse cuando se conocen y las utilidades cuando se realizan.

4.3. Procedimientos

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.²

2. Obra citada.

Naturaleza de los procedimientos

Debido a que existen diferentes sistemas de organización, contabilidad y en general, hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de los estados financieros. Por lo tanto, el auditor deberá aplicar su criterio profesional para decir qué técnica o procedimiento será aplicable en cada caso para poder dar una opinión objetiva y profesionalista.

4.3.1. Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y pruebas que el contador público utiliza para poder emitir su opinión profesional.²

- 1) Estudio general. Es la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.
- 2) Análisis. Es la clasificación o 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.

2. Obra citada.

- 3) Inspección. 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.
- 4) Confirmación. Es la ratificación por parte de una persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participó.
- 5) Investigación. Es la recopilación de información, mediante pláticas con los funcionarios y empleados de la empresa. Generalmente se aplica el control interno en su fase inicial.
- 6) Declaraciones o certificaciones. Es conveniente que las afirmaciones recibidas, queden escritas.
- 7) Observación. Es una manera de inspeccionar o verificar las operaciones en la práctica.
- 8) Cálculo. Es la verificación aritmética de las operaciones.

4.3.2. Pruebas selectivas

La prueba selectiva en auditoría, es un método mediante el cual se obtienen conclusiones sobre las características de un conjunto numeroso de partidas (universo), a través del examen de un grupo parcial de ellas

(muestra).³

Prueba selectiva a base de criterio

Mediante este muestreo dirigido (no estadístico), el auditor, basado en un criterio subjetivo, establece la extensión de sus procedimientos, cubriendo una fracción del total de las operaciones o partidas. Este criterio se fundamenta en la capacidad y experiencia profesionales.

Muestreo estadístico

El muestreo estadístico es aquél en el que la determinación del tamaño de la muestra, la selección de las partidas que la integran y la evaluación de los resultados, se hace por métodos matemáticos basados en el cálculo de probabilidades.

Evidencia en los papeles de trabajo:

Para cumplir con el pronunciamiento que se refiere a dejar constancia de la evidencia del trabajo, el auditor, al aplicar pruebas selectivas, deberá señalar en los papeles de trabajo lo siguiente:

- a) La descripción del sistema de muestreo elegido

3. Compendio de normas, pronunciamientos normativos, procedimientos de auditoría y otros emitidos por la comisión; Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.: Primera reimpresión.

b) La descripción del sistema seguido para seleccionar las partidas individuales que integran la muestra.

c) La descripción de los procedimientos de auditoría aplicados a las partidas que integran la muestra.

d) Los resultados deben incluir lo siguiente:

La clasificación del tipo de errores encontrados

El número de errores de cada tipo localizado.

e) La tabulación de los resultados obtenidos en la muestra

f) Las fórmulas y cálculos empleados para la estimación de esos resultados

g) La interpretación de dichos resultados, con base en los datos anteriores.

5. CLASES

Clases de auditoría

a) De acuerdo a la independencia mental de las personas que realizan;

Auditoría Interna

Auditoría Externa

- b) De acuerdo a la periodicidad con que se practican las auditorías:

Continuas

Periódicas

Esporádicas

- c) De acuerdo a la extensión de las pruebas de auditoría que aplican:

Auditoría de estados financieros

Auditoría completa o detallada

- d) De acuerdo al área que abarque la auditoría:

Auditorías especiales

Auditorías iniciales.

Dentro de la Auditoría Contable, se reconocen diversas clases que se encuentran clasificadas de la siguiente forma:

- a) De acuerdo a la Independencia Mental de las personas que la realizan:

Auditoría Interna.- Generalmente es practicada por funcionarios y empleados de la misma empresa en que se realiza, su objetivo

es corregir errores asentados en la contabilidad y apegarse al sistema de control interno.

Auditoría Externa.- Es realizada por un contador público independiente, con apego a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

La principal diferencia es que en la auditoría interna, el auditor depende económicamente de la empresa, éste puede o no ser titulado; existe un contrato en relación con su trabajo, pero está imposibilitado a dictaminar los estados financieros de la empresa.

Por el contrario, en la auditoría externa, es un convenio donde el auditor va a establecer un honorario por su trabajo, debe tener para ejercer título profesional, pertenecer a la Dependencia Fiscal Federal, ser auditor con prestigio técnicamente correcto. Tener la independencia suficiente para determinar el alcance y la oportunidad de las pruebas de auditoría que vaya a realizar. También debe mencionar la validez de la opinión que tienen las dos auditorías a las que nos referimos, ya que en la Interna, únicamente se utiliza su opinión para fines internos de la administración y en la Externa, la información la utilizan terceras personas ajenas a la empresa como son: inversionistas, proveedores, autoridades fiscales, etc..

b) De acuerdo a la periodicidad con que se practican:

Auditorías continuas.- Son aquéllas que se llevan a cabo confor

me se realizan las operaciones o bien en intervalos cortos o irregulares.

Auditorías periódicas.- Se practican con relación al tiempo y período, generalmente comprende ciclos y ejercicios completos, se puede decir que se trata de una auditoría externa. Es muy usual en la auditoría de estados financieros y en la revisión de contratos.

Auditorías esporádicas.- Son aquéllas que se llevan a cabo en cualquier época o momento, en el sentido de que puede ser practicada tanto por personas dependientes de la empresa, así como profesionistas independientes.

c) De acuerdo a la extensión de las pruebas de auditoría que se aplican:

Auditoría de estados financieros.- Se refiere a la verificación, comprobación y estimación de las cuentas del Estado de Posición Financiera, se concreta a determinar si los saldos de dicho estado, son correctos o no lo son; tratando así de determinar la corrección o incorrección de éstos, que figuran en los estados financieros mediante pruebas selectivas.

Auditoría completa o detallada.- Es la revisión que se efectúa a todas las operaciones de la empresa, cuando no se tiene un

buen sistema de contabilidad. Desde la revisión de sus movimientos hasta su saldo, casi no tiene mucha aceptación en la práctica por el alto costo.

d) De acuerdo al área que abarque la auditoría:

Auditorías especiales.- Es la revisión que se efectúa a un estado financiero, una cuenta u otro elemento de contabilidad, por tener un fin específico de una parte independiente de la contabilidad.

Auditorías iniciales.- Estas auditorías consisten en la revisión que se hace a los libros y registros de la empresa, por primera ocasión, y para aquéllas empresas que han sido dictaminadas en un año anterior y que han solicitado una revisión para un auditor diferente. Por lo tanto, en las auditorías iniciales, se debe tomar en cuenta el alcance y la oportunidad de la aplicación de los procedimientos, en consecuencia, es necesario enfatizar la revisión del control interno y la planeación y supervisión de auditoría.

Pronunciamientos relativos a las Auditorías Iniciales:

1. El auditor deberá informar en su dictamen que los estados financieros del ejercicio o de los ejercicios anteriores, no han sido examinados o dictaminados.

2. Deberá mencionar en su dictamen cuando se trate de estados financieros anteriores que ya fueron examinados por un contador diferente.
3. Deberá mencionar en su dictamen la existencia de salvedades y dictámenes anteriores.
4. En aquéllos casos en que las salvedades marcadas en el dictamen anterior se eliminen, según las revisiones de la auditoría presente, el auditor puede eliminar tanto las salvedades anteriores y por lo tanto, no hacer aclaración alguna.
5. El auditor que en su revisión encuentre ajustes retroactivos a los estados financieros anteriores podrá optar:
 - a) Que el auditor anterior dé una nueva opinión
 - b) Indicar en su informe las causas que motivaron su no inclusión en el dictamen
 - c) Mencionar en su informe que estos ajustes retroactivos dan base para formular un dictamen puro.
6. El auditor que examine una empresa de un ejercicio ya dictaminado, podrá utilizar los papeles de trabajo del auditor anterior que realizó dicha revisión.

6. INFORME Y DICTAMEN

El contador público debe expresar una opinión acerca de los estados

financieros, después de haber realizado un examen de la contabilidad y de la documentación de la empresa, así como de obtener, en ciertos casos, la información directa de los administradores, de sus empleados, o aún de sus clientes, proveedores y banqueros que le permita formarse un juicio acerca de los estados financieros sometidos a su consideración.

Informe y dictamen del auditor.

Mediante el informe, el contador público pone en conocimiento de su cliente lo que ha hecho y cómo lo ha hecho.

El dictamen, esencialmente declara que "ha practicado un examen" de los estados financieros de que se trate y que hizo el examen "de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas", además, contiene la opinión del contador público acerca de los estados financieros como expresión de la posición de la empresa. Uno y otro tienen un significado especial, y deben presentarse al concluir el examen del auditor.

6.1. Informe pormenorizado e informe condensado

El informe detallado o pormenorizado es un documento amplio, en el cual el auditor dá noticia de todo lo que a su juicio interese conocer a su cliente. Debe omitir, naturalmente, aquellos datos que en forma normal acostumbre proporcionar la administración y que de incluirse en el informe del auditor, lo harían inutilmente extenso y prolijo. Esto hace que no pueda darse una forma estándar para el informe pormenorizado.

El informe condensado, por lo general se rinde para fines de publicación, para conocimiento de los accionistas, de las bolsas de valores, - - etc., se concreta a mencionar de una manera lacónica pero precisa, lo que el auditor ha examinado, cómo lo ha examinado y cuál es su opinión formada como resultado del examen.

6.2. Dictamen

Formas en que el auditor puede rendir su dictamen, según las circunstancias:

a) Dictamen sin, o con salvedades

El concepto que el contador público se forma de los estados financieros que examina, puede expresarse de una manera plena, - sin limitaciones, o bien, con ciertas excepciones que en la profesión se llaman "salvedades". En el primer caso se dice que el dictamen es puro o sin salvedades, y en el segundo, que se expide con salvedades.

b) La abstención de opinar

Puede darse el caso de que las salvedades o excepciones que formule el auditor en su dictamen, sean de tal naturaleza que lo hagan nugatorio o engañoso al grado de burlar el juicio que con tiene. En estas condiciones, el código de ética recomienda - que el profesionista se abstenga de opinar, indicando sin embargo, las razones que hayan justificado su abstención.

Texto oficial del dictamen sin salvedades

He examinado el balance general de la Compañía "X" al 31 de Diciembre de 19___, y los estados de resultados, de utilidades (o pérdidas) acumuladas y de cambios en la situación financiera que le son relativos, por el año que terminó en esa fecha.

Mi examen fué conducido 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 consideré necesarios en las circunstancias.

En mi opinión, los estados adjuntos presentan razonablemente la situación financiera de la Compañía "X" al 31 de Diciembre de 19___, el resultado de sus operaciones por el año que terminó en esa fecha y los cambios en la situación financiera por ese mismo período, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, que fueron aplicados sobre bases semejantes a las del año anterior.

El texto del dictamen que va, naturalmente, dirigido al cliente, y está firmado por el contador público, consta de dos partes, que forman sus dos únicos párrafos. En la primera, el auditor informa, y en la segunda, opina.

Modificaciones al texto por concepto de salvedades

El dictamen con salvedades debe ser modificado, de acuerdo al ejem--

plo siguiente:

... El examen se realizó de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y, por lo tanto, incluyó pruebas de los registros de la contabilidad así como algunos otros procedimientos que consideré necesarios en vista de las circunstancias; sin embargo, no fué práctico confirmar las cuentas por cobrar de dependencias oficiales; acerca de lo cual me he cerciorado por medio de otros procedimientos de auditoría.

En mi opinión, el balance... etc..

Cuando existen varias salvedades o cuando su texto resulte demasiado extenso, pueden ponerse en forma de notas numeradas al pie del balance, siempre que se haga mención de ellas, en el dictamen en forma semejante a ésta:

Con las salvedades que se describen en las notas 1 a 3, que figuran al pie del balance adjunto, en mi opinión, este documento y el estado... etc..

También pueden figurar las notas por separado y no al pie del balance.

Texto del dictamen, cuando el auditor se abstiene de opinar:

Debe decirse qué se ha hecho y, de ser práctico, cómo se ha realiza-

do el examen; y substituyendo el párrafo final del dictamen, se incluirá el texto que sigue:

De acuerdo con los términos de nuestro convenio, no seguí el procedimiento de auditoría generalmente aceptado, de comunicarme con los deudores para confirmar los cargos a su saldo, ni observé los métodos seguidos por su personal para determinar las cantidades de las mercancías inventariadas. Debido a estas limitaciones, el alcance de mi examen no fué suficiente para permitirme expresar una opinión general acerca de los estados financieros adjuntos.

c) Dictámenes que se rinden para efectos fiscales

En México están en vigor leyes y reglamentos fiscales, de acuerdo con los cuales los contadores públicos suscriben dictámenes sobre estados financieros que son la base de declaraciones de las empresas, para efectos del Impuesto Sobre la Renta. Las modificaciones que los auditores hacen para estos dictámenes, son realmente aplicaciones de las auditorías de balance, ampliaciones en el sentido de que el fisco requiere que el profesional examine con cierto detalle algunos aspectos de cuentas de gastos, impuestos, etc..

6.3. Repercusión de la Revelación de los efectos de la inflación en la información financiera, en el dictámen del auditor.

Esto se lleva a cabo para que las empresas actualicen aquéllas cifras

de los estados financieros en que los efectos de la inflación sean más significativos, debiendo revelar dichos efectos como información adicional a los estados financieros básicos, para que éstos cumplan con principios de contabilidad.

6.3.1. Pronunciamientos normativos

1. El auditor deberá asegurarse de que la empresa auditada presente los efectos de la inflación en la información financiera, en los términos establecidos por la Comisión de Principios de Contabilidad.
2. En caso de que las empresas cumplan con el principio de revelación de los efectos de la inflación en la información financiera, el auditor no deberá hacer referencia a dicha información complementaria en su dictamen.
3. En los casos en que como resultado del trabajo del auditor, éste concluya que requiere expresar salvedades, opinión negativa o abstenerse de opinar sobre los estados financieros expresados sobre la base del valor histórico original y su efecto trasciende a la información complementaria, deberá revelar los efectos cuantificados hasta donde sea posible.
4. En el caso en que las empresas no revelen los efectos de -

la inflación en la información financiera, en sus estados financieros, deberá expresar una salvedad en su dictamen.

5. Cuando el auditor determine que la información relativa a los efectos de la inflación, que la empresa esté revelando en sus estados financieros, se aparta de los métodos y procedimientos establecidos por la Comisión de Principios de Contabilidad, o bien existan limitaciones al examen practicado, deberá expresar una salvedad en su dictamen.

6. Cuando exista un cambio en el método de computar los efectos de la inflación en la información financiera, se deberá hacer mención en el dictamen.

6.3.2. Dictamen sobre base en costos históricos

He examinado el Balance General de al y los Estados de Resultados y de Cambios en la Situación Financiera sobre la base de efectivo que le son relativos por el año que terminó en esa fecha, los cuales fueron preparados conforme a prácticas contables aplicables al costo histórico. Mi examen en las circunstancias.

Los estados adjuntos están basados únicamente en prácticas contables aplicables al costo histórico y consecuentemente, no pretenden presentar y no presentan la situación financiera, resultados de operación y cambios en la situación financiera, de conformidad con principios de contabilidad,

ya que no reconocen los efectos de la inflación en la información financiera.

En mi opinión, la información contenida en los estados antes mencionados, está presentada razonablemente conforme a las bases que sirvieron para su preparación, las que han sido aplicadas consistentemente en relación al año anterior.

CAPITULO II

1. PLANEACION DE LA AUDITORIA

En el capítulo anterior se comentó acerca de los aspectos generales de las normas, principios procedimientos y la terminación de la auditoría, que se reflejan en el informe o dictamen. En este capítulo hablaremos de las normas de auditoría relativas a la ejecución del trabajo, que son de gran importancia en el trabajo de auditoría.

Las cuales señalan que el trabajo de auditoría debe ser planeado adecuada y cuidadosamente, para obtener resultados satisfactorios.

Antes de iniciar una auditoría es necesario realizar entrevistas preliminares para que el auditor se familiarice con la empresa, efectuando un estudio general de sus áreas o secciones especiales. Este conocimiento lo puede obtener en revisiones anteriores o por investigación actual, si es la primera auditoría de la empresa.

Una vez que obtenga un conocimiento razonable de la empresa y se llegue a un acuerdo con el cliente, se inicia la contratación del servicio, esto implica la aceptación del trabajo y su responsabilidad por parte del auditor, así como el conocimiento del servicio que va a recibir el cliente.

De esta manera se podrán planear los procedimientos de auditoría aplicables al alcance y oportunidad de las pruebas, los papeles de trabajo que se formularán donde se registrará la evidencia, la selección del personal que realizará el trabajo, etc., es decir, se elaborará un programa de trabajo, que puede estar sujeto a cambios durante el desarrollo de la auditoría.

1.1 Noción de Planeación.

Para poder llegar a una conclusión de lo que significa la planeación, se transcriben las siguientes definiciones de ella: "Plan general para obtener un objetivo determinado, tal como el desarrollo económico, la investigación científica, etc., hacer plan o proyecto de una acción".¹

"Planear el trabajo de auditoría es decidir previamente cuales procedimientos de auditoría se van a emplear, cual es la extensión que va a darse a esas pruebas en que oportunidad se van aplicar y cuales son los papeles de trabajo en donde se van a registrar sus resultados".²

"Planeación será investigar y de acuerdo al resultado, formar o elaborar para decidir de una manera anticipada el trabajo a desarrollar, sujeto a la flexibilidad de las contingencias que se presenten y al buen juicio y criterio del auditor".³

Considerando las definiciones anteriores concluimos que la planeación de la auditoría es la investigación general que se realiza en una empresa antes de iniciar una auditoría, para conocer la situación en que se encuentra y decidir en que momento se llevará a cabo el examen, así como los procedimientos que se aplicarán en su realización.

-
1. Gran Diccionario Enciclopedico Ilustrado de Selecciones del Reader's Digest.
 2. Elementos de Auditoría. Víctor M. Mendivil Escalante, Editorial ECASA 1985.p. 36.
 3. Planeación de la Auditoría Externa e Interna. C.P. Héctor Sánchez -- Sánchez. Editoria ECASA. p. 15

1.2. Objetivo

El tipo de auditoría que se va a realizar, el alcance que le tiene - que dar con base en el examen del control interno implantado en la empresa determinando el tipo de pruebas que se tienen que efectuar, para examinar- los estados financieros y obtener finalmente el informe y dictamen.

1.3. Fases de la planeación.

La planeación de la auditoría tiene tres fases principales:

- a) Investigación de aspectos generales y particulares de la empresa - a examinar.

Comprende el estudio de todas aquellas cosas que hacen distintiva a la empresa que habremos de auditar.

- b) Estudio y evaluación del control.

Desde el punto de vista técnico es la fase de la planeación más - importante e implica el conocimiento formal de los métodos y rutinas que la empresa tiene establecidos para su operación y administración, ya que es el elemento más importante sobre el que descansa la planeación de auditoría, es por eso que hablaremos más ampliamente en el capítulo tercero.

- c) La elaboración de un programa de trabajo.

Es decir el resultado de la planeación, donde se va a indicar punto por punto cada uno de los trabajos específicos a realizar, para

obtener la evidencia suficiente y competente que apoya las conclusiones de la revisión, en las que se base la opinión final.

2. INVESTIGACION GENERAL.

Tiene a determinar los aspectos o características fundamentales y específicas de la empresa, que la distinguen y que se relacionan con el trabajo de auditoría y son las siguientes:

2.1 Características de operación normal: son aquellas que constituyen el objeto propio de la empresa.

- a. Operaciones productivas o de ejecución del trabajo, actividades administrativas y de producción.
- b. Operaciones comerciales: giro, artículos principales de producción y/o venta, forma de venta (mayoreo, menudeo, descuentos), sucursales, etc.
- c. Operaciones financieras: las relativas al otorgamiento y obtención de créditos, inversiones en otras empresas, utilidades de los últimos años, estructura y características del capital y del pasivo a largo plazo, etc.

2.2. Características de operación marginal.

Son aquellas actividades en las que se obtienen ingresos permanentes, diferentes al giro principal de la empresa, ejemplo: renta de bodega.

2.3. Características de operación extraordinaria.

Son aquellas que no constituyen las operaciones principales de la empresa y se realizan periódicamente, ejemplo: venta de activo fijo.

2.4. Características jurídicas.

Son los requisitos que tiene que cumplir toda entidad económica para confirmar su personalidad jurídica. Es decir si es persona física o moral, en su caso el tipo de sociedad, cláusulas principales de su escritura constitutiva, cuerpo administrativo, poderes otorgados para la realización de actos a nombre de la empresa, etc. .

Las condiciones contractuales: es todo lo referente a la explotación de marcas, patentes, pago de regalías, etc. .

La investigación de aspectos generales y particulares de la empresa sólo se efectúan íntegramente en el caso de una primera auditoría, en las subsiguientes auditorías se actualizarán las investigaciones de acuerdo a los cambios más importantes que se hayan realizado.

3. OBTENCION DE DATOS NECESARIOS PARA LA PLANEACION.

3.1. Entrevistas previas con el cliente.

Se elaboran antes de cerrar el trato con la empresa que se va auditar, visitar o elaborar entrevistas con el cliente para llegar a un acuerdo definitivo y confirmar la contratación.

Se fijará el objetivo, condiciones o limitaciones del trabajo que realizará el auditor principalmente. Estableciendo en esta forma las condiciones bajo las cuales efectuará su trabajo y son:

- Tiempo.
- Honorarios y gastos.
- Elementos que proporcionará el cliente.
- La coordinación del trabajo de auditoría, con el que se llevarán a cabo las visitas.

- Las limitaciones al trabajo.
- Todos aquellos puntos, que ameriten ser definidos antes de la iniciación del trabajo.

Es muy conveniente señalar en forma precisa a quién o a quiénes se deberá entregar y dirigir el informe de auditoría una vez terminado el trabajo, así como la información del mismo. (Ver anexo 1. Arreglos preliminares con el cliente.)

Es conveniente que la contratación del servicio de auditoría se efectúe antes del cierre del ejercicio del cliente, con el objeto de contar con el tiempo necesario para establecer los procedimientos adecuados así como la utilización de estos en la auditoría.

3.1.1. Inspección de instalación y observación de las actividades de la empresa.

Se refiere al recorrido que se efectúa a las instalaciones de la empresa, así como conocer el sistema de las operaciones de la misma. De esta manera, el auditor se podrá formar una idea general del proceso productivo, de su ubicación de los sistemas de manejo y control de los almacenes, inversiones capitalizables, situación de cajas de seguridad para la guarda de valores, etc. Así como el flujo de sus operaciones cuyos estados financieros se dictaminaran, aportandole estos hechos anteriores datos valiosos para la planeación del trabajo de auditoría.

ANEXO 1.

ARREGLOS PRELIMINARES CON EL CLIENTE.

Fecha de la primera entrevista _____

1. Identificación del nuevo cliente.

a. Nombre _____

b. Dirección _____

c. Actividades _____

2. Relaciones.

a. ¿Quién solicitó nuestra intervención? _____

3. Objetivo del trabajo a realizar.

a. Clase de auditoría solicitada _____

b. ¿Existe algún impedimento para la emisión de una opinión sin sal-
vedad? _____ de ser así describirla _____

c. ¿Existen algunas limitaciones por parte del cliente a la exten-
sión de nuestra revisión? _____

d. ¿Desean dictamen o informe extenso? _____

e. ¿Desean que trate algún punto en forma especial, de requerir in-
forme extenso? _____

f. ¿A quiénes debe dirigirse el informe o dictamen? _____

¿Cuántas copias desean de él? _____

g. ¿Desean algún otro servicio además de la auditoría? _____

4. Período de la revisión y plazo de entrega del informe.

- a. ¿Qué período debe cubrir la revisión? _____
- b. ¿En qué fecha debe entregarse el informe? _____
- c. ¿Podemos practicar auditoría preliminar? _____
- d. ¿Cuándo podríamos comenzar, de no ser posible practicar la auditoría preliminar? _____

5. Pago de nuestros servicios.

- a. ¿Quién debe aprobar la carta convenio? _____
- b. ¿El ejecutivo que alude el punto anterior, tiene capacidad legal para contratar a nombre de la empresa? _____
- c. ¿Cómo se cobrarán los honorarios? _____
- d. ¿A nombre de quién deben extenderse los recibos de honorarios? _____

6. Relaciones de la empresa con otros contadores públicos.

- a. ¿Tiene la empresa relaciones con otro contador público independiente? _____ ¿quién es? _____
- b. ¿Qué clase de servicio presta? _____
- c. ¿Desde cuándo presta tales servicios? _____
- d. ¿Cuál es el motivo por que no realice el trabajo que se contrata? _____
- e. ¿Ha practicado auditoría en sus libros algún otro contador público independiente? _____ ¿quién es? _____
- f. ¿Qué período cubrió su revisión? _____
- g. ¿Por qué no practicará esta auditoría? _____
- h. ¿Nos facilitarán los informes o dictamen del auditor anterior? _____

7. Antecedentes legales de la empresa.

- a. ¿Cuál es su estructura jurídica? _____
- b. Fecha de iniciación de operaciones _____
- c. ¿Ha tenido aumentos de capitales? _____ ¿cuántos? _____
¿cuál es el monto de ellos? _____
- d. ¿Proviene de fusión o transformación de otra empresa? _____
de ser así, describirla. _____

8. Para uso de la persona que realizó la entrevista.

- a. Nombre _____
- b. ¿Quién proporcionó los datos anteriores? _____
- c. ¿Cuánto tiempo duró? _____ Fecha _____

Ultima dictaminada _____

Ultima presentada _____

¿Dictaminada? _____

Ultima aprobada por la DAFF _____

c. Impuesto al Valor Agregado. ¿Tiene -
ingresos exentos, gravados o semigra-
dos en forma especial? _____

d. Impuestos especiales. Describir _____

e. ¿Ha celebrado convenios con la Secre-
taría de Hacienda? ____ ¿Cuándo? ____
____ ¿Por qué ejercicios? _____
¿Sobre que impuestos? _____

¿Porqué cantidad? _____

¿Porqué motivo? _____

f. ¿Se encuentran en orden todas sus céd-
ulas de registro? _____

g. ¿Existen problemas especiales con los
impuestos locales? En caso afirmativo
explicarlos. _____

11. Organización interna.

a. Describa brevemente, en forma de grá-
fica, la organización interna de la -

FECHA	INVEST.	INFORMO

empresa, señalando las funciones básicas, los puestos que constituyen los niveles-staf, y las personas que los ocupan: _____

b. Describa brevemente la organización de la función financiera en forma gráfica, señalando la dependencia de la gerencia-general, y los funcionarios principales: _____

c. Indique si hay parentescos entre los funcionarios mencionados en los puntos anteriores: _____

d. Agregue cualquier comentario que considere importante respecto de la organización y el funcionamiento de la empresa - _____

12. Sistema de contabilidad.

a. Lista de libros diarios o registros cuyos movimientos se concentran en el libro mayor o en el diario general _____

b. ¿Tienen métodos mecánicos o computarizados? _____
e indicar que es lo que abarcan dichos -

FECHA	INVESTI.	INFORMO

métodos. _____	FECHA	INVESTI.	INFORMO

c. Esta la contabilidad al corriente _____ En caso negativo explicar _____			
d. Cuadran los auxiliares de la cuentas - con saldos de mayor. _____ Si es NO ¿Por qué? _____			
e. De cuántas cuentas consta el auxiliar de clientes _____			
f. ¿Cuántas facturas se expiden en prome- dio mensual? _____			
g. Describa brevemente el sistema de cos- tos _____			
h. Se controlan las existencias de materia prima y productos terminados. _____ Por medio de que tipo de inventarios. _____			
i. ¿Cuándo se tomaron los últimos inventa- rios físicos? _____			
j. ¿Están los artículos ordenados, de ma- nera que sea fácil hacer un recuento? _____			
k. ¿Están en la cartera de valores, los ar- chivos de comprobantes, requisiciones - al almacén, etc., en orden? _____			

1. ¿Existe algún aspecto de la contabilidad, que los funcionarios de la empresa consideren mejorarlo? _____

- m. ¿Se obtuvo copia de los últimos estados financieros? _____ En caso afirmativo, ¿a que fechas? _____
13. Aspecto Legal.
- a. ¿Los libros de actas y registros de socios permanecen en las oficinas de la empresa? _____
En caso afirmativo, ¿quién los guarda? _____

- En caso negativo, ¿quién los posee? _____

- b. ¿Se encuentran al corriente estos libros? SI NO ¿Porqué? _____

14. Otros comentarios _____

FECHA	INVESTI.	INFORMO

3.1.2. Investigación.

La recopilación de la información a través de la revisión y comentarios con los funcionarios o directores de la empresa, en relación con las políticas generales de la misma, así como los sistemas de contabilización seguidos durante el ejercicio sujeto a revisión, esto será otra herramienta más para la planeación.

3.1.3. Inspección de documentos.

Se tendrá que elaborar un resumen de la documentación que se relacionen con la personalidad jurídica de la empresa. Esta documentación puede ser; copia de la escritura constitutiva y de reformas, actos de asambleas accionistas y de consejo de administración, títulos de propiedad, y en general documentación que el auditor requiera. En caso de cualquier aclaración o dato de carácter jurídico, el auditor con previa autorización del cliente deberá consultar con los abogados de la compañía a fin de satisfacer su duda por el completo.

3.1.4. Examen de estados financieros.

Podremos decir que el auditor podrá basar su juicio y su opinión en el detallado examen de los estados financieros periódicos que nos prepara la empresa al período que corresponda, cualquier operación extraordinaria que se efectúe, o cambio de la situación financiera que amerite la atención especial durante el examen.

3.1.5. Auditorías anteriores.

• Si ya se elaboró anteriormente una auditoría al cliente, la documentación será de suma importancia para el auditor en su planeación. Cuando se trate de estados financieros examinados por otro auditor, se podrá tomar la información como dato general, pero no será la misma confiabilidad que podamos tener en nuestros propios papeles de trabajo.

3.2. Aspectos que influyen en la planeación.

3.2.1. Auditoría interna.

Este departamento deberá coordinarse con auditoría externa para verificar si cumple con sus funciones y que tan eficaz son, así como la confiabilidad que puede tener la información que dicho departamento proporciona. Siempre y cuando exista este departamento dentro de la empresa que se examina, ya que tiene el objeto de crear un programa de trabajo a desarrollar en la empresa cuyos estados financieros se examinan.

3.2.2. Información adicional que requiera el cliente.

Se debe tomar en cuenta la información adicional que va a requerir el cliente para efectos de planeación, y que ésto causará más tiempo y costo.

3.2.3. Colaboración del cliente.

Después del estudio y evaluación del sistema de control interno y de haber comprobado que dicho sistema es satisfactorio, el auditor debe conseguir que personal de la empresa va a colaborar con nosotros sin que afecte nuestra independencia mental en la actividad profesional, determinando de antemano que dicha colaboración no implique juicio o conocimientos técnicos profesionales.

Esta colaboración comprende trabajos rutinarios de la auditoría, que reducirá tiempo empleado en la auditoría y además ahorro de honorarios, este trabajo deberá ser debidamente revisado y comprobado.

4. VISITAS PRELIMINARES.

4.1. Entrevistas preliminares.

Estas entrevistas son sumamente importantes para el contador público, ya que así podrá llevar a cabo la planeación de su trabajo con la obtención de resultados satisfactorios. En estas entrevistas el contador público aclarará los objetivos del trabajo a desarrollar así como las características particulares de la empresa a examinar, tales como: operaciones normales y extraordinarias, política de ventas como el otorgamiento de créditos, así la producción o artículos que venda, ubicación de la planta, bodegas, oficinas, etc.

Conocer los contratos que tiene la empresa, forma en que está constituida, que bienes raíces son propiedad y en que forma se respaldan los mismos.

También debemos conocer su control interno, organización de la empresa

sistema de contabilidad general y de costos, formas establecidas, personal de la compañía así como la supervisión establecida en la empresa.

Es necesario que estas entrevistas se lleven a cabo las veces que sean necesarias, con el objeto de fijar claramente los objetivos del trabajo a desarrollar. En las entrevistas preliminares el contador público puede examinar los estados financieros anteriores y ver las variaciones de importancia que observe de un período a otro, mismas que podrá comentar con el contralor o encargado de contabilidad, con lo cual determinará la extensión que aplicará en la ejecución de su trabajo.

Datos o asuntos que pueden atenderse en las visitas preliminares que realiza el contador público son:

4.1.1. Información.

Se refiere a la información que nos puede preparar el cliente, para que el auditor pueda utilizarla como papeles de trabajo tales como: relaciones y comparaciones analíticas, porcentajes de variaciones en el año respecto a ejercicios anteriores.

4.1.2. Discusión de estados financieros.

Se discutirán los aspectos principales, aún cuando se cuente sólo con cifras preliminares.

4.1.3. Archivo permanente.

Actualización o bien formación del archivo permanente.

4.1.4. Informes

Informes o memoranda al cliente sobre las observaciones advertidas.

La eficiencia del trabajo de auditoría se refleja más positivamente cuando se tiene contacto frecuente con los funcionarios de la empresa que se examina, con las visitas preliminares se podrá tener una visión para enfocar nuestra atención sobre asuntos que lo requieran.

Las visitas preliminares son por consecuencia la clave para la adecuada planeación del trabajo de auditoría y la ejecución eficiente del mismo.

En la actualidad, en nuestra esfera profesional lo más que viene a normar la prestación del servicio profesional es alguna correspondencia entre el cliente y el auditor; pero sin llegar a tomar forma clara, precisa y adecuada en dicho convenio. El contrato de auditoría debe redactarse y celebrarse en todos los casos, dado que viene a cristalizar el servicio a prestar, adquiriéndose como resultado inmediato de su celebración un mejor entendimiento entre el auditor y el cliente.

5. CONTRATO DE SERVICIO PROFESIONAL.

Es de gran importancia ya que en este se redacta con claridad la clase de servicio a desarrollar, es fundamental que en el desarrollo de la práctica de la contaduría pública siempre sea recomendable la celebración del contrato con el cliente, ya que su propósito principal es el señalar: la extensión del trabajo, el procedimiento aplicable y la responsabilidad que se asume por el contador público, y el estipular los honorarios.

5.1. Contenido

Como el punto de partida y de interés para el Contador Público, será - conocer ampliamente cuál es el propósito de la auditoría, la finalidad que persigue el cliente, las ventajas prácticas que espera obtener este último por la realización de este trabajo; tomando en cuenta que es el servicio a prestar, el que nos señala los puntos que habrá que asentar y precisar claramente en el Contrato de Auditoría. En términos generales deben pactarse - y definirse los antecedentes del contrato y la parte propiamente del convenio.

A continuación se enumeran los puntos principales que deberán ser consignados en el contrato.

5.2. Indicación de que el cliente llamo al contador público para que practicara la auditoría.

Existe la necesidad de que el contador público se informe y así lo haga constar en el convenio, cuál es el objeto, la finalidad y quién de la - compañía hizo que se solicitaran sus servicios, estos pueden ser; los propietarios, accionistas, gerentes, apoderados, consejo de administración, - otros organismos oficiales y cualquiera que se interese por los servicios.

5.3. Clase de servicio que prestará el contador público.

Los servicios que prestan los contadores públicos constituyen la parte más interesante del contrato, siendo que estos deberán aclarar y clasificar

tales servicios para que queden precisadas todas las obligaciones que tiene al desarrollar esta labor. Deberá tener mucho cuidado al pactar la clase de servicio a prestar, pues debe presumirse que es el adecuado para los deseos del cliente y que éste lo acepta con el conocimiento de los posibles resultados que se lograran, de acuerdo al alcance general y del servicio a prestar.

5.4. Informes.

Considerando este aspecto en el contrato, deberan observarse los siguientes puntos:

- a) A quién debe dirigirse.
- b) Donde debe prepararse el informe.
- c) Término de presentación.
- d) Número de ejemplares.
- e) Estados financieros requeridos.

- a) A quién debe ser dirigido.

Preferentemente debera ser dirigido a la persona que contrato el servicio, sólo que el cliente a su vez desee que el trabajo sea dirigido a otra persona.

- b) Donde debe prepararse el informe.

Invariablemente debe prepararse en la oficina en la cual se lleve a cabo el examen de las cuentas. Porque existe la posibilidad de que se deje-

de obtener todos los datos necesarios para el informe y además tiende a -
disminuir al mínimo el volumen de las hojas de trabajo.

c) Término de presentación.

Es importante que el informe se prepare inmediatamente después de la -
terminación del servicio a revisión, o en su defecto, el término de presen -
tación es provechoso fijarlo, en virtud de que en esta forma el contador -
público conoce el tiempo de que dispone para desarrollar su labor, así -
como para la presentación de su informe dentro del plazo convenido.

Es conveniente que nunca se quede corto al fijar el tiempo que ha de -
necesitar para desarrollar su trabajo, deberá ampliarlo siempre, natural -
mente de acuerdo con las posibilidades del cliente.

d) Número de ejemplares.

Es de suma importancia el número de ejemplares, dado que en esta for -
ma se evitan trastornos en su preparación, lo cual suele traducirse en la -
presentación extemporánea del informe. El informe debe entregarse tan pron -
to como sea posible, después de la conclusión del trabajo y personalmente -
al cliente por razón de su carácter de confidencia.

e) Estados financieros requeridos.

Si estos no se mencionaron por el cliente, deberán prepararse los -
usuales, de acuerdo con el servicio contratado y que en términos generales -
comprende: el estado de situación financiera y el de resultados, confirma -
dos de acuerdo con el resultado de la intervención practicada, con todos -
los pormenores que se estimen pertinentes para la mejor claridad y consis -

tencia de las cuentas examinadas, de esta manera deberá anexar a su informe un estado o estados que reflejen la situación encontrada.

5.5. Honorarios.

Por lo que se refiere a los honorarios, existen diversos sistemas para fijar su monto. Estos pueden ser una base al tiempo empleado o por cifra global que sea el importe total de la intervención o mediante iguala. De acuerdo con el lugar de presentación del servicio se puede adoptar por dos formas fundamentales: honorarios por trabajo en la ciudad y honorarios por trabajos fuera de la ciudad.

Cuando se trata de una auditoría por primera vez es conveniente tanto para el contador público como para el cliente que se computen a base de -- los días de trabajo, quedando estos en absoluta libertad para llegar a un acuerdo.

Así mismo este monto según número y categoría del personal que sea -- necesario para realizar el trabajo convenido.

Honorarios previos.

Estos honorarios se dan cuando el cliente requiere por primera vez el trabajo de un contador público para la elaboración de una auditoría, causando estos honorarios las visitas preliminares que se realizan a la empre sa antes de que se realice la contratación formal del servicio.

El monto de estos honorarios pueden fijarse en base al tiempo empleado en las visitas.

5.6. El personal del contador público.

Debido a sus múltiples ocupaciones que tiene con sus clientes es necesario que el trabajo que se le solicita, salvo raras excepciones, cuente para su realización con uno o varios ayudantes, sobre sus labores debe ejercer una estricta vigilancia.

5.7. Local.

El trabajo de auditoría deberá efectuarse en las oficinas del cliente donde tenga a disposición del contador público todos los elementos de trabajo que van a servir de base para la revisión, tales como libros, registros auxiliares, comprobantes, correspondencia, etc.

5.8. Gastos de traslado y estancia.

Conviene señalar al considerar este aspecto en el contrato, como norma general puede afirmarse que son siempre por cuenta del cliente.

5.9. Fecha de iniciación del servicio.

A este respecto es importante la fijación de la fecha en que se ha de iniciar la revisión, dado que desde esta fecha surgen las obligaciones y derechos como consecuencia de la celebración del contrato. Con el fin de que el contador público pueda tener disponible el personal para realizarlo y el cliente los elementos de trabajo ya señalados.

5.10. Término y causas de cancelación del contrato.

Una vez fijada cada una de las disposiciones del contrato, conviene - estipular el término del contrato y en su caso las probables causas de cancelación del mismo.

5.11. Carta convenio.

Una vez que se ha realizado una o varias entrevistas con el cliente y cuenta con los elementos necesarios para poder formular la carta convenio. Procederá a su elaboración con lo que se dará un efecto formal a la relación de cliente-profesional.

La carta convenio es la confirmación del alcance y limitación de los servicios profesionales que se van a presentar y contienen los datos relativos a la fecha de iniciación y terminación de la auditoría, ciertas consideraciones que se estimen pertinentes y por último el monto de los honorarios y la forma de pago.

6. PROGRAMA DE AUDITORIA.

Ultima fase de la planeación de auditoría , el programa de trabajo es la presentación física y la formalización de la planeación.

6.1. Concepto.

"El programa de trabajo es la relación escrita y ordenada de los procedimientos de auditoría, extensión y oportunidad de éstos, a aplicar en el trabajo específico." ¹

6.2. Importancia y contenido del programa de auditoría.

Es conveniente formular programas para uso y guía de los Contadores Públicos que practican auditorías, con el fin de que sirvan al encargado de la auditoría así como a los ayudantes de este. En él se resumen por escrito los procedimientos que habrá de aplicarse, su alcance y oportunidad de los mismos, además permite conocer con anticipación el trabajo que se ha planeado realizar, es una constancia del trabajo desarrollado. Es la base para la preparación de un futuro programa de trabajo y es el medio que se utiliza para supervisar la adecuada ejecución del mismo, entretanto con ello las desviaciones y atrasos de lo previsto por el programa.

El programa de auditoría debe ser flexible y estará sujeto a modificaciones resultantes de las observaciones obtenidas dentro del desarrollo del examen, ya sea aumentado, disminuyendo y omitiendo los procedimientos originalmente previsto.

En todo trabajo de auditoría debe existir un programa en ocasiones por las características de la entidad económica se hará un programa de auditoría informal, en otros casos se necesitará de un programa formal pero siempre el trabajo realizado debe ser detallado en los papeles de trabajo

1. Elementos de Auditoría. Víctor M. Mendivil Escalante. Editorial E.C.-A.S.A. 1985. pág. 39.

jo del auditor.

6.2.1. Ventajas que se señalan a los programas de auditoría son:

1. Facilitar la ejecución del trabajo, porque contiene un detalle de los procedimientos a seguir.
2. Evitar la omisión de los procedimientos de auditoría.
3. Representa una constancia del trabajo de auditoría.
4. Facilita la división del trabajo.
5. Impone orden al desarrollo del trabajo.
6. Proporciona un registro de los asuntos pendientes y terminados.
7. Facilita la revisión del trabajo desarrollado.
8. Sirve como base para la asignación del trabajo.
9. Se puede utilizar para la estimación de honorarios.
10. Sirve para la determinación de responsabilidad.
11. Proporciona las bases para la planeación de auditorías futuras.

6.2.2. Formato del programa de trabajo.

a) Encabezado del programa. Lo forman la entidad económica a la que se refiere el programa, el período sujeto a examen y el nombre de la cuenta o concepto del estado financiero.

b) Objetivos de la auditoría. Es la parte del programa donde se anuncian los objetivos de la auditoría de la cuenta o concepto del estado financiero.

c) Deficiencia y puntos importantes del control interno. Es conveniente que en el cuerpo del programa se concentren los puntos débiles y sólidos más sobresalientes del control interno que se tiene implantado en la entidad económica.

d) Descripción de los procedimientos de auditoría. Contienen el trabajo que se ha previsto realizar, es decir, es un enunciado lógico de los diferentes procedimientos de auditoría a aplicar.

e) Conclusión. En esta parte del programa la persona que realizó el trabajo emite una opinión respecto a los resultados obtenidos en el desarrollo del examen de la cuenta o concepto del estado financiero.

f) Contendrá los datos relativos a las personas encargadas de preparar el programa, así como las fechas en que concluyeron dichas funciones.

g) Así mismo se diseñan dentro del programa cuatro columnas que se utilizan para :

1. Anotar el tiempo estimado y realmente empleado en la ejecución del trabajo.
2. Anotar las iniciales de la persona que realizó el trabajo.
3. Anotar el índice de los papeles de trabajo en donde consta el desarrollo de los diferentes puntos del programa de auditoría.
4. Anotar las observaciones derivadas del examen, que se consideren pertinentes de incluir.

6.2.3. Clasificación de los programas de auditoría.

1. Desde el punto de vista de la época en que se prepara: Programa Tentativo o Provisional y Programa Definitivo. Se conoce con este nombre a -

aquel programa que se realiza por escrito en forma independiente a los papeles de trabajo. Es decir es preparado por el Contador Público dándole cierta formalidad en vista de las necesidades del caso de que se trate.

2. Desde el punto de vista de la necesidad de su elaboración: Programa formal e informal. Recibe este nombre el programa de auditoría cuyo detalle se efectúa dentro de los papeles de trabajo, ya que sería impráctico y no muy indispensable la preparación de un programa formal de trabajo.

3. Según la necesidad del contador: Programa general y detallado. -
a) Programa general, son aquellos que se limitan a un enunciado de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con mención de los objetivos particulares de cada caso. b) Programa detallado, son aquellos en los que se describen con mucha minuciosidad, la forma práctica de aplicar los procedimientos de auditoría.

4. Atendiendo al grado de detalle que contenga: a) Programa estándar, son aquellos en que se enuncian los procedimientos de auditoría a seguir en casos o situaciones aplicables a un número considerable de empresas o a todas las que forman la mayoría de la clientela de un despacho. b) Programas específicos, son aquellos que se formulan concretamente para cada situación particular.

6.3. FUENTES PARA SU ELABORACION

El Contador Público cuando prepara el programa de auditoría necesita contar con determinada información relativa a la entidad económica cuyos estados financieros someterá a examen. La investigación que se realiza pa-

ra contar con dichas bases será previa a la formulación del programa y normalmente se realiza durante el trabajo preliminar. Para tal efecto el auditor obtendrá la información que juzgue necesario y dentro de los aspectos a los que tendrá que referir su estudio para lograr elaborar su programa de auditoría y son los siguientes:

- 1.- División departamental de la entidad.
- 2.- Sistema de contabilidad.
- 3.- Naturaleza específica de las operaciones.
- 4.- Forma de operar de la empresa.
- 5.- Resultado del estudio y evaluación del control interno.
- 6.- Objetivos que con la auditoría pretende el cliente.
- 7.- Experiencia de trabajos anteriores.
- 8.- Programas de auditorías de ejercicios anteriores, en el caso de -
que sea una auditoría periódica.
- 9.- Memorandum de las primeras entrevistas.

CAPITULO III

1. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Como se mencionó en el capítulo primero, los procedimientos son el conjunto de técnicas, aplicables a una partida de los estados financieros.

1.1. Caja y Bancos.

Se entiende por efectivo los representados por monedas en curso corriente de los que se puede disponer en cualquier momento, porque se tienen físicamente o bien porque están depositados en una institución de crédito.

1.1.1. Objetivos.

a) Comprobar la autenticidad de los fondos.

Los fondos mostrados en el balance deben existir y ser propiedad de la empresa, en poder de terceros o en tránsito.

b) Comprobar que el balance incluye todos los fondos.

Determinar que dentro de este rubro se incluyen todos los fondos y depósitos disponibles que existen.

c) Determinar la disponibilidad o restricciones de los fondos.

Son las condiciones fundamentales para la correcta presentación del concepto de efectivo en el balance general.

d) Verificar la correcta valuación de las monedas extranjeras.

Debido a las fluctuaciones entre el peso mexicano y otras divisas extranjeras es necesario verificar que las monedas extranjeras sean valuadas al tipo de cambio vigente a la fecha de balance.

e) Comprobar la adecuada presentación en el balance general de las restricciones y existencia de monedas extranjeras.

1.1.2. Procedimientos.

1.1.2.1. Arqueos.

El principal procedimiento aplicable al examen de los efectivos consiste en efectuar un recuento físico de los mismos.

Recomendaciones para llevar a cabo un arqueo:

a) Cuando existen varios fondos u otra clase de valores de fácil realización, es conveniente establecer un control simultáneo de todos ellos, bien arqueándolos al mismo tiempo o sucesivamente, suspendiendo las operaciones de los que se vayan revisando.

b) Debe solicitarse la presencia de un funcionario que rectifique la actuación del auditor y atienda las aclaraciones a las dudas que surjan.

durante el arqueo.

c) Debe conocerse el importe a arquear que muestran los registros para compararlo con lo contado y pedir aclaraciones en el momento mismo del arqueo cuando sean necesarios.

d) Al concluir el arqueo debe exigirse la firma al responsable del fondo para que quede constancia plena de que la cantidad contada le fué de vuelta a su entera conformidad.

El auditor debe tener cuidado de cerciorarse de la autenticidad de -- dichos comprobantes vigilando que sean de fecha reciente, que esten debidamente autorizados para su pago.

1.1.2.2. Confirmación.

Consiste en enviar una carta al banco donde manejan la cuenta bancaria, solicitándole que informe del saldo que aparezca en la cuenta de cheques a nombre de la empresa.

El saldo confirmado por el banco se compara con el que muestran los registros de la empresa y si no coinciden se aplica el procedimiento siguiente:

1.1.2.3. Conciliación de saldos.

Consiste en determinar y analizar las partidas que establecen la diferencia entre el saldo en bancos según la empresa y el saldo que muestra el estado de cuenta bancaria.

La revisión de las conciliaciones bancarias permite determinar no sólo la corrección de los saldos que se tienen en las cuentas corrientes --

con los bancos, sino además, mediante un examen crítico de las partidas de conciliación, el control adecuado que se ejerce sobre las mismas, ya que generalmente, no deberán existir partidas de conciliación de extrema antigüedad.

1.1.2.4. Revisión de transacciones.

Es el examen de la documentación que ampara las entradas y salidas de efectivo para verificar la autenticidad de las mismas y comprobar que se han seguido las políticas y procedimientos de control aprobados.

1.1.2.5. Corte de movimientos.

Verificar que los movimientos de efectivo en un período anterior y posterior al cierre del ejercicio para comprobar su correcto registro.

1.1.2.6. Revisión de traspasos de fondos.

Comprobar que los traspasos de fondos entre las cuentas bancarias de la empresa o con sus filiales se corresponden oportunamente.

1.1.2.7. Valuación de monedas extranjeras y otros.

Verificar su correcta valuación con base a las cotizaciones existentes al cierre del ejercicio.

1.1.2.8. Verificación y revelación de restricciones.

El auditor a través de la confirmación de saldos bancarios, carta de relaciones de la gerencia y otros procedimientos de auditoría deberá estar

alerta a efectos de conocer y evaluar cualquier restricción al uso del --
efectivo, tales como reciprocidades en cuentas bancarias, garantías, etc.

2. CONTROL INTERNO.

Como se vió en el capítulo segundo, el control interno es la fase de la planeación más importante, la evaluación de éste es esencial para la -
determinación del alcance y la oportunidad en la aplicación de los procedi-
mientos de auditoría.

2.1. Noción.

Luis Ruíz de Velazco y Alejandro Prieto:

El control interno comprende el plan de organización y todos los méto-
dos y procedimientos que, en forma coordinada, se adoptan en un negocio -
para la protección de sus activos, la obtención de información financiera-
correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a
las políticas prescritas por la dirección.

Mendivil:

El control interno de un negocio es el sistema de su organización, -
los procedimientos que tiene implantados y el personal con que cuenta, es-
tructurados en un todo para lograr tres objetivos fundamentales: a) la ob-
tención de información financiera correcta y segura, b) la protección de -
los activos del negocio, c) la promoción de eficiencia de operación.

Normas y Procedimientos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos
A.C.

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

Gómez Morfín.

El control interno es como un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los activos de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión de la política administrativa prescrita.

Al analizar las definiciones anteriores se concluyó que se puede definir como sigue:

El control interno nos muestra la forma en que está organizada la empresa, así como los procedimientos que tiene implantados para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura y la promoción de eficiencia de operación.

2.2. Objetivos.

- a) La obtención de información financiera correcta y segura.
- b) La protección de los activos del negocio, y
- c) La promoción de la eficiencia en la operación
- d) Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

2.3. El control interno y las actividades de dirección y financiamiento.

En las actividades de la dirección como en las de financiamiento, esencial una buena contabilidad. Sin embargo la dirección dispone de - otros varios puntos de apoyo para su función, y el control interno no sola mente sirve para lograr el correcto y oportuno registro de las transacciones, sino para regular la realización misma de las operaciones.

Las actividades de financiamiento o finanzas demandan una exposición clara, completa y sobre todo fidedigna, de los recursos del negocio en el orden de su disponibilidad o convertibilidad en efectivo, y de sus obligaciones.

2.3.1. La información financiera.

La fuente de información financiera es la contabilidad y los estados financieros son la vía o medio para exponer tal información.

Los estados financieros se preparan con el fin de presentar periódica mente una información sobre los progresos de la gerencia y sobre el estado que guarda la inversión en el negocio, así como los resultados que se han obtenido.

2.3.2. El control interno con relación a la contabilidad.

En el estudio del control interno se toma como base la contabilidad, que es parte principal de referencia para las actuaciones del contador público en sus funciones de auditor. El estudio del control interno no se concreta solamente a la contabilidad, ya que si nos vamos más allá de los libros, registros y comprobantes, hasta llegar a las funciones de los departamentos, jefes y empleados, para juzgar sus métodos de trabajo.

2.4. La estructuración del control interno con relación a la contabilidad.

2.4.1. Bases de estructuración del control interno.

- a) La división adecuada de autoridad y responsabilidad.
- b) La coordinación adecuada de las diferentes operaciones desde su origen hasta su registro.
- c) La separación de las funciones operativas de custodia y de registro.
- d) La independencia del departamento de contabilidad de las funciones operativas.

2.5. Evaluación del control interno.

2.5.1. Elementos.

Organización: Dirección, coordinación, división de labores, asignación de responsabilidades.

Procedimiento: Planeación y sistematización, registros y formas, informes.

Personal: Entrenamiento, eficiencia, moralidad, retribución.

Supervisión: Supervisión automática, o auditoría interna, o vigilancia por parte de los funcionarios.

Como se explicó anteriormente, el control interno no solo se refiere a la contabilidad, sino a la organización, procedimientos, personal y supervisión, ya que la revisión de todo esto se refleja directa o indirectamente en las cuentas.

2.6. Métodos de evaluación del control interno.

Los métodos de evaluación se clasifican en tres: el descriptivo, el de cuestionarios y el método gráfico.

1. El método descriptivo consiste en describir las diferentes actividades de los departamentos o funcionarios y empleados, y los registros de contabilidad que intervienen o se comprenden en el sistema. La descripción debe hacerse siguiendo el curso de las operaciones a través de su manejo en los departamentos citados.

2. El método gráfico es aquel que expone, por medio de cuadros o gráficas, en que forma fluyen las operaciones a través de los puestos o lugares donde se definen o se determinan los procedimientos de control para la conducción de las operaciones.

3. El método de cuestionarios consiste en usar, como instrumento para la investigación, cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones y de las personas que intervienen en su manejo.

Se puede decir que cualquier método que se use es aplicable para el -

estudio y evaluación del control interno, ya que existen diferentes casos-- en los que puede ser aplicable uno u otro o también se puede usar una com-- binación de los tres métodos.

2.7. Examen del control interno de las disponibilidades.

2.7.1. Efectivo.

a) Aprobación por parte de la administración, de las firmas autoriza-- das para girar contra las cuentas bancarias.

b) Separación adecuada de funciones que permita una supervisión cons-- tante y automática de los aspectos de autorización, custodia y registro de sus movimientos u operaciones.

c) Adecuada protección de la empresa mediante el afianzamiento de -- aquellos empleados que manejan fondos y valores.

d) Controles adecuados sobre las entradas diarias de dinero, mediante recibos prenumerados, relaciones de cobranza y de valores recibidos por co-- rreo, endosos restrictivos, etc.

e) Depósito íntegro e inmediato de la cobranza, para evitar tanto el -- uso inadecuado de los fondos como el riesgo de manipulaciones inadecuadas.

f) Autorización previa de las salidas de dinero, expedición de cheques nominativos, firmas mancomunadas, pago en efectivo hasta cierto límite, com-- probación adecuada, etc.

g) Arqueos sorpresivos de los fondos en poder de cajeros.

h) Formulación de conciliaciones mensuales de cuentas bancarias e in-- vestigación y ajuste de las partidas de conciliación.

2.8. Pronunciamientos relativos al informe sobre el control interno.

En la práctica es muy importante que el licenciado en contaduría al -- elaborar una auditoría de estados financieros aplique un cuestionario de -- control interno, para saber si se llevan acabo todas las políticas establecidas por la empresa y al mismo tiempo detectar las posibles fallas que -- existan y dar las sugerencias necesarias para evitarlas.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos elaboró el boletín H-10 - el cual nos habla del informe que debe dar el licenciado en contaduría so-- bre el control interno y nos dice lo siguiente:

El licenciado en contaduría cuando elabora un examen de estados financieros, tiene la responsabilidad de informar a la empresa examinada, las -- deficiencias observadas durante su estudio y evaluación del control interno y dar las recomendaciones necesarias para evitar estas deficiencias.

Considerando el alcance que tiene el estudio y evaluación del control interno para efectos del examen de estados financieros, el contenido de estos informes se deben relacionar con los del sistema de control interno general sobre la que se apoyan los métodos y registros que producen la información financiera que se va a dictaminar.

La situación del control interno de la empresa es en principio de interés exclusivo de la administración de la misma. Por está razón se estima necesario que el licenciado en contaduría informe a la empresa por medio de - un memorándum especial separado del dictamen.

El licenciado en contaduría adquiere responsabilidad al hacer una recomendación, estas deberan estar basadas en una seguridad razonable que se -- puedan aplicar en la práctica y que sean realmente de beneficio para la em-

presa. Deben ser comentadas antes de su entrega con los funcionarios de la empresa que sean responsables. El informe sobre el control interno debe tener un espíritu constructivo de servicio para la empresa, es conveniente -- que cada una de las observaciones que se incluyan en él se acompañen de la correspondiente sugestión del licenciado en contaduría para evitar las deficiencias observadas. Dependiendo de la naturaleza de las observaciones las sugestiones pueden variar, desde lo general; es decir cuando se tiene la necesidad de que se haga un estudio profundo de la situación observada, hasta lo particular que sería la recomendación concreta de una medida para sanar la deficiencia observada. Las observaciones y sugestiones que se incluyan -- en el informe sobre el control interno se referirán generalmente a los siguientes aspectos:

- a) Señalamiento de situaciones que indiquen deficiencias de la empresa ante fraudes y otros riesgos.
- b) Recomendaciones sobre el mejoramiento de los sistemas de registro -- en información.
- c) Sugestiones para incrementar la eficiencia administrativa principalmente en lo que se refiere a métodos y procedimientos relacionados con el control de las operaciones en su aspecto financiero.
- d) Observaciones sobre situaciones que denotan falta de cumplimiento -- inadecuado de obligaciones tributarias.
- e) En la medida que hayan llegado a la atención del licenciado en contaduría, observaciones y recomendaciones sobre desperdicios de recursos y de tiempo.
- f) Situaciones de carácter legal que en su opinión deban ser objeto de estudio por parte de un abogado.

3. PROGRAMA DE AUDITORIA DE LAS DISPONIBILIDADES.

3.1. Programa para arqueo de caja.

1. Los fondos por contarse deben ser listados en la cédula sumaria - del recuento, indicando sus importes y si se trata de fondos variables.

2. Confírmese por escrito con algún empleado autorizado para firmar - cheques, que se hayan incluido en la cédula anterior todos los fondos suje - tos a recuento.

3. Formúlese una cédula por separado para cada fondo, indicando los - valores contados (denominación de billetes, número y fecha de los cheques - y comprobantes).

4. Inspecciónese cuidadosamente los comprobantes que formen parte de - los fondos, para determinar:

a) Que hayan sido autorizados.

b) Que sean gastos normales del negocio.

c) Que sean de fecha reciente o posterior a la del último reembolso - del fondo.

5. Si los comprobantes no están autorizados, debe obtenerse la autori - zación inmediata después del recuento. Deben discutirse con algún empleado de responsabilidad los vales por adelantos a empleados y los comprobantes - de gastos de importancia.

6. Los cheques presentados como partes de fondos deben corresponder a cantidades cobradas, según registro de ingresos.

7. Con posterioridad el arqueo debe verificarse que tales cheques ha - yan sido depositados en el banco.

8. Si se presentan cheques girados por la compañía y endosados por terceras personas como parte de los fondos, debe tenerse cuidado de que no se presenten también los documentos relativos a estos cheques, como parte de los mismos fondos.

9. Tómese nota de las últimas formas numeradas que se expidan al recibir ingresos de efectivo.

10. Formúlese una cédula que contenga los números de formas y cantidades diariamente recaudadas durante los cinco días anteriores al arqueo, relacionando los números de las formas de esta cédula con los últimos números anotados en la que se menciona en el punto anterior. Compárese las cantidades diariamente recaudadas con las cantidades depositadas según volante sellado por el banco.

11. Si existe registro de remesas recibidas por correo, compárese tales remesas con los ingresos de caja de los cinco días anteriores al arqueo.

12. Si se hacen embarques C.A.E., obténgase la última balanza de comprobación, compárese el total con el saldo del mayor y discútase las partidas que han estado pendientes por un tiempo que no sea normal.

13. Dénse instrucciones al cajero para que haga dos depósitos: a) Uno por la cantidad correspondiente a los ingresos del día anterior b) Otro por la cantidad correspondiente a los ingresos del día en que se hace el arqueo hasta el momento en que se termine el recuento.

14. Concíliense las cantidades arriba mencionadas con la suma de depósitos en tránsito que arrojen las conciliaciones de cuentas bancarias que se formulen a la fecha del recuento.

15. Si se llevan fondos variables de caja háganse las siguientes verificaciones:

a) Compárese el saldo al principio del mes según libro de caja, con el mayor.

b) Verifíquese las sumas hasta el momento del arqueo, escribiendo entre renglones los totales, con tinta.

c) Revisense los asientos de los ingresos con las formas numeradas de que se habla en los puntos 9 y 10.

d) Compruébese los asientos de los desembolsos, inspeccionando los documentos autorizados que los amparen. (El trabajo de revisión de ingresos y egresos se hará a base de pruebas selectivas si han transcurrido varios días del mes, tomando nota de los días escogidos para la verificación. De cualquier manera, los últimos cinco días anteriores al arqueo deben revisarse en detalle).

16. Tómese nota de los últimos cheques girados en el mes.

17. Tómese nota de los últimos depósitos hechos en el mes.

18. Si el cajero guarda documentos ya sea facturas, letras, etc., debe hacerse arqueo de tal documentación.

3.2. Programa para conciliaciones de cuentas bancarias.

1. Comparación de las partidas que figuran en los estados enviados por el banco, con las registradas en los libros de contabilidad, observando que los números y cantidades de los cheques estén de acuerdo en ambos registros y que las fechas de los depósitos coincidan.

2. Los depósitos según los estados bancarios, se compararon con los -

volantes de depósitos correspondientes, observando que coincidieran las -
fechas.

3. Las cantidades registradas en los estados bancarios correspondien-
tes a partidas de meses anteriores, se compararon, no solamente con la con-
ciliación del mes anterior, sino con los asientos en los libros.

4. Las partidas de los estados bancarios correspondientes a transac-
ciones relativas a cargos varios, cheques devueltos, etc., se verificaron-
inspeccionando los correspondientes documentos.

5. Se observó que los cheques hubieran sido en orden numérico.

6. Se observó que los últimos cheques girados durante el mes según -
los libros talonarios de cheques (o los últimos cheques girados registra-
dos en los papeles de trabajo al tiempo del recuento), se hubieran conside-
rado en el libro de caja antes de cerrar las cuentas, ya sea para efectos-
del cierre de mes o para las conciliaciones a la fecha del arqueo.

7. Se preparó una cédula especial de los cheques girados al portador-
y a nombre de los empleados, explicando en dicha cédula las razones por -
las cuales se giraron los cheques en esta forma.

8. Los cheques no cobrados según las conciliaciones de las cuentas -
bancarias, se comprobaron inspeccionando los correspondientes documentos -
relativos al desembolso.

9. Los estados de cuenta con movimientos subsecuentes a la fecha de -
nuestras conciliaciones, recibidos de los bancos antes de dar por termina-
da nuestra revisión, se aprovecharon para verificar las partidas de che-
ques no cobrados y depósitos pendientes de considerarse por el banco, que-
figuran en nuestras conciliaciones mencionadas.

10. Los cheques pendientes de cobrarse según las conciliaciones, gira

dos en fechas muy anteriores en relación con la de conciliaciones, se investigaron especialmente, formulándose cédulas que explican dichas partidas.

11. Se formuló una cédula de traspasos de banco a banco y de oficina-matriz a sucursales o compañías afiliadas, etc., mostrando tanto la fecha de envío como la fecha de recibo en cada partida.

12. Se verificaron los totales del libro de caja y se compararon con los del libro mayor.

13. Se pidió confirmación directa (al auditor), de los bancos con los cuales la compañía concierta operaciones, comprobando que las cantidades reportadas por los bancos estaban de acuerdo con los libros.

4. PAPELES DE TRABAJO

4.1. Noción

Se llaman papeles de trabajo al conjunto de cédulas en las cuales el auditor plasma los datos e informaciones obtenidas en sus exámenes o revisiones efectuadas.

Los papeles de trabajo constituyen la prueba material del trabajo realizado, además en ellos se deja constancia de la profundidad de las pruebas y de la suficiencia de los elementos en que se apoyó la opinión, es decir en la evidencia de la calidad profesional del trabajo.

4.2. Propiedad y responsabilidad.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, él los preparó y son la prueba material del trabajo efectuado, ya que muchas veces en estos se contienen datos que pueden considerarse confidenciales, el auditor está obligado a mantener discreción absoluta respecto a la información que contienen.

Los papeles de trabajo son del auditor, pero obligado por el secreto profesional que estipula no revelar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión (a menos que lo autorice él o los interesados y salvo los informes que obligatoriamente establezcan las leyes respectivas.)

La aplicación de los procedimientos de auditoría deben quedar anotados en cédulas o documentos que se llaman papeles de trabajo, estos deben contener los procedimientos en base a las pruebas selectivas debido a que no es práctico ni conveniente revisar todas las operaciones de la empresa, salvo alguna excepción que se desee una auditoría específica.

4.3. Clasificación.

Se acostumbra clasificarlos desde dos puntos de vista.

Por su uso:

- a). Papeles de uso continuo.
- b). Papeles de uso temporal.

Los papeles de trabajo pueden contener información útil para varios ejercicios (acta constitutiva, contratos a plazos mayores de un año o indefinidos, cuadros de organización, catálogos de cuentas, manuales de procedimientos, etc.). Por su utilidad permanente a este tipo de papeles se les -

acostumbra conservar en un expediente especial, generalmente cuando los servicios del auditor son requeridos para varios ejercicios contables. Estos papeles de trabajo pueden contener información útil solamente para un ejercicio determinado (confirmaciones de saldos a una fecha dada, contratos a plazo fijo menor de un año, conciliaciones bancarias, etc.).

Por su contenido:

- a).- Hoja de trabajo
- b).- Cédulas sumarias o de resumen
- c).- Cédulas de detalle o descriptivas.
- d).- Cédulas analíticas o de comprobación.

Aunque en diseño y contenido los papeles de trabajo son tan variados como la propia imaginación, existe en la secuencia del trabajo de auditoría papeles clave cuyo contenido está más o menos definido y que los hace característicos:

- a).- La hoja de trabajo es la cédula que muestra los grupos o rubros que integran los estados financieros.
- b).- Las cédulas sumarias muestran las cuentas de mayor que forman un rubro.
- c).- Las cédulas de detalle relacionan las partidas que componen una cuenta de mayor o un saldo cualquiera.
- d).- Las cédulas de comprobación contienen el trabajo efectuado para verificar la corrección de una partida u operación.

4.4. Ordenamiento y archivo. Indices.

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con indices que indiquen claramente la sección del expediente donde deben ser

archivados y consecuentemente donde podrán localizarse cuando se le necesi
te posteriormente.

El orden que se les da en el expediente es el mismo que presentan las
cuentas en el estado financiero, los papeles relativos a la caja estarán -
primero, después los de cuentas por cobrar y así sucesivamente hasta con--
cluir con las cuentas de orden.

Los índices se asignan de acuerdo con el criterio anterior y pueden -
usarse para este objeto, números, letras o la combinación de ambos. A con--
tinuación se presenta un ejemplo de índices usando el método alfabeto-núme
rico, por ser el de uso más generalizado en la práctica de la auditoría.
En este caso las letras simples indican el activo, las dobles las del pasi
vo y capital, las decenas indican las cuentas de resultados como a conti--
nuación se referencian:

La letra o número		Para las cuentas de:
A	1	Caja y bancos
B	2	Cuentas por cobrar
C	3	Inventarios
D	4	Activo fijo
U	5	Cargos diferidos y otros
V	6	Reservas de activo
AA	11	Documentos por pagar
BB	12	Cuentas por pagar
EE	13	Impuestos por pagar
HH	14	Pasivo a largo plazo
LL	15	Reservas de pasivo
RR	16	Créditos diferidos

Letra	o	número	Para las cuentas de :
TT		21	Capital y reservas
10		31	Ventas
20		32	Costos de ventas
30		33	Gastos generales
40		34	Gastos y productos finan cieros.
50		35	Otros gastos y productos

De este modo el índice permite archivar ordenadamente los papeles y - se vuelve un instrumento de localización altamente eficaz. Además permiten referenciar (o cruzar) fácilmente las cédulas que por contener datos comunes, al ser verificados en una cédula y obviamente están comprobados en - otra.

4.5. Elementos.

Los papeles de trabajo deben ser claros y concisos respecto de la - cuenta u operación a que se refieran, del trabajo desarrollado y de las - conclusiones obtenidas; esto se logra estableciendo un mínimo de elementos que es conveniente considerarlos al elaborarlos, a continuación se listan algunos de estos elementos que debe contener una cédula de trabajo de audi toria:

- Nombre de la empresa a que se refieren.
- Fecha de cierre del ejercicio examinado.
- Título o descripción breve de su contenido.
- Fecha en que se preparó.
- Nombre de quien lo preparó.

- Fuente de donde se obtuvieron los datos (cuando proceda)
- Descripción concisa del trabajo efectuado.
- Conclusión.

4.6. Marcas, símbolos, claves utilizables en auditoría.

En el desarrollo de la revisión del auditor se debe utilizar diferentes marcas, debido a que es imposible describir dentro de los mismos papeles el trabajo que se desarrolla, estas marcas son de uso exclusivo del auditor.

En la práctica es conveniente tipificar estas marcas, sobre todo cuando son utilizadas por despachos de contadores, estas marcas son signos que no tienen significado, los significados son asignados a juicio del auditor.

A continuación se menciona una cédula de marcas de auditoría de un despacho de contadores:

Cédula de Marcas de Auditoría

<u>Marcas de auditoría</u>	<u>Descripción</u>
PT-AÑO (rojo)	Papeles de trabajo del año de...
ECA (rojo)	Expediente continuo de auditoría
AJE (rojo)	Ajuste número...
DE (rojo)	Fuente de la que se obtiene la información.
PPC (rojo)	Preparado por el cliente.
No. (rojo)	Número con el que se circulariza un cliente o proveedor.

Marcas de auditoría

Descripción

C	(rojo)	Circularización conforme.
IA	(rojo)	Circularización inconforme aclarada
NC	(rojo)	Circularización no contestada.
DC	(rojo)	Circularización devuelta por el correo.
CM	(rojo)	Cédula de marcas.
⊗	(rojo)	De acuerdo con el libro mayor auxiliar.
✓	(rojo)	Se vio el movimiento en el auxiliar correspondiente.
✓	(rojo)	Contiene esta información.
X	(rojo)	No contiene esta información.
✓	(rojo)	Se vio original del docto. relacionado con esta operación.
⊗	(rojo)	Se vio copia del docto. relacionado con esta operación.
√	(rojo)	De acuerdo con el recuento hecho por la compañía.
⊗	(rojo)	Se vieron declaraciones debidamente protegidas.
✓	(rojo)	Se vieron expedientes personales de cada empleado o trabajador.
✓	(rojo)	Se vio tarjeta de tiempo del empleado o trabajador.
⊗	(rojo)	Pendiente.
@	(rojo)	Tipo de cambio según do. del

Marcas de auditoría

DO (rojo)

Ⓢ (rojo)

Ⓞ (rojo)

OK (rojo)

✓ (azul)

∟ (azul)

Ⓢ (azul)

Ⓞ (azul)

Ⓢ (azul)

∟ (azul)

∟ (azul)

∟ (azul)

✓ (azul)

Descripción

Diario oficial

Punto para incluir en mos.

De acuerdo con el dictamen.

De acuerdo a políticas o -
contratos.

Movimiento examinado en es-
tado de cuenta del banco.

Firma de autorización de
acuerdo a relación de fir-
mas en ECA.

Se vio físicamente el acti-
vo fijo correspondiente.

Se vio documento del banco
que comprueba el movimien-
to.

Se vio movimiento cinta má-
quina registradora.

Se vio firma de recibido.

No cumple con requisitos
fiscales señalados.*

Cálculos aritméticos corre~~g~~
tos.

Cumple con requisitos fis-
cales *R.F.C., Cédula de Em
padronamiento, Cámara co --
respondiente al ejercicio.

CAPITULO IV

1.- CASO PRACTICO

1.1. CARTA CONVENIO

MEMBRETE DEL DESPACHO DE
CONTADORES PUBLICOS

México, D.F., a 23 de Junio de 1986.

ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.,
Fulton No. 180, Fracc. Industrial
San Nicolás.
Tlalnepantla, Edo. de México.

AT'N. H. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

De conformidad con las entrevistas que hemos sostenido, tenemos el agrado de confirmar a usted los servicios profesionales que nos han solicitado. A continuación, describiremos en términos generales el contenido, alcance y limitaciones del servicio profesional de la auditoría de es tados financieros.

Realizaremos un examen al estado de posición financiera por el período del 1o. de Julio de 1985 al 30 de Junio de 1986, de la Cía. Aceros y Metales, S.A. de C.V., en relación al rubro de las disponibilidades. Di cho examen será suficiente para permitirnos expresar nuestra opinión, referente a si presentan razonablemente la situación financiera y los resul tados de sus operaciones a la fecha que se refieren, de acuerdo con los principios de contabilidad, con las normas de auditoría e incluir los pro cedimientos que se juzguen necesarios.

Una vez concluido el trabajo, emitiremos un informe que indique claramente nuestra actuación profesional.

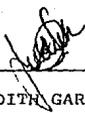
Los honorarios previos, ascienden a \$ _____, los cuales fueron cubiertos al firmar esta carta-convenio por ambas partes.

Los honorarios por el trabajo ascienden a \$ _____, los cuales serán pagados en dos parcialidades, el 50% al inicio y el otro 50% a la entrega del informe.

Nuestro examen lo practicaremos del 25 de Junio al 4 de Julio de 1986.

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE DEL DESPACHO)



L.C. JUDITH GARCIA LOPEZ
Céd. Profesional No. 12321
No. D.G.F. 44567



L.C. CATALINA SANCHEZ ANGELES
Céd. Profesional No. 21191
No. D.G.F. 56789

**1.2. REFLEJO DE LA INTERVENCION PROFESIONAL
EN EL INFORME O DICTAMEN DE AUDITORIA**

MEMBRETE DEL DESPACHO
DE CONTADORES PUBLICOS

México, D.F., a 3 de Julio de 1986.

ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.,
Fulton No. 180, Fracc. Industrial
San Nicolás.
Tlalnepantla, Edo. de México.

H. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:

P R E S E N T E :

De acuerdo con las instrucciones recibidas al efecto, se practicó un examen de las incidencias operativas de la Cía. Aceros y Metales, S.A. de C.V., al 30 de Junio de 1986.

El examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, y en consecuencia, incluyó las pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que se consideran necesarios, en las circunstancias.

DISPONIBILIDADES

En la revisión de esta área, se determinaron las siguientes observaciones:

1. El cajero no está afianzado, ésto provoca que los riesgos de sufrir pérdidas sean mayores, por lo tanto, es deseable que todo el personal que esté relacionado con el manejo de efectivo, esté cubierto por una fianza.
2. Se pagó un comprobante al Sr. Pedro Sánchez González, por la cantidad de \$ 45,000.00 M.N., el día 18 de Junio de 1986, el cual fué autorizado posteriormente.
3. Se detectaron las siguientes diferencias en la revisión:

<u>FECHA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
30-VI-86	Jesús García Alvarez	Pagó sin autorización de la Gerencia.	\$ 40,500.00 M.N.
6-VI-86	Isaac Rubio Sánchez	Se elaboró este comprobante por no localizar el definitivo, no está autorizado y excede el límite establecido.	\$ 57,000.00 M.N.
15-VI-86	Isaac Rubio Sánchez	Préstamo personal sin autorización, excede el límite establecido.	\$ 77,300.00 M.N.
30-VI-86	- - - - -	Diferencia no identificada.	\$ 11,120.00 M.N.
T O T A L :			\$ 185,920.00 M.N. =====

Se informó a la Gerencia para que proceda de acuerdo a los intereses de la empresa o exija la devolución del dinero en su oportunidad.

4. Como consecuencia de los puntos anteriormente citados, se observó - - que al no tener un adecuado sistema de finanzas, existe una mala administración del efectivo en Caja Chica.

5. Por lo que respecta a la revisión de bancos, no se observó diferencia alguna, por haber captado la contabilidad todas las incidencias.

Inversiones Realizables...

Etcétera, etcétera.

Se sugiere el establecimiento de un Presupuesto Financiero, también llamado Flujo de Fondos, que es una de las herramientas más versátiles en el área financiera y que se emplea en beneficio de las empresas.

Planear a corto y mediano plazos, en las circunstancias actuales, de restricción de efectivo y de mercados tan variables de dinero y de capitales, este instrumento significa una muy buena contribución hacia las utilidades, al colocar los excedentes de numerario. Además este instrumento permite conocer aquellos períodos, en los cuales las empresas carecen de dinero y el área de finanzas estará muy pendiente para cubrir esas carencias de numerario, para evitar pérdidas en las empresas.

Existen dos formas para preparar el Presupuesto Financiero o Flujo de Fondos:

- 1a. Aquélla en la que la empresa inicia el proceso con el saldo inicial de dinero, se le suman y se le restan las entradas y salidas de numérico, derivadas de las operaciones empresariales, para obtener el saldo final de cada período. Estos saldos pueden ser negativos o positivos.

- 2a. La forma, probablemente más técnica pero compleja es la preparación de un estado denominado de Origen y Aplicación de Fondos, también llamado Estado de Cambios en la Situación Financiera, con sus implicaciones de aumentos y disminuciones del Capital de Trabajo, activos capitalizables, pasivos, etc..

Sin más por el momento, aprovechamos la oportunidad para ponernos a sus respetables órdenes; así mismo, si creen conveniente que personalmente les amplíemos algún concepto.

Nos repetimos de ustedes

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE DEL DESPACHO)


L.C. JUDITH GARCIA LOPEZ

No. D.G.F. 44567


L.C. CATALINA SANCHEZ ANGELES

No. D.G.F. 56789

1.3. EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.
PERIODO 1985-1986
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DE LAS DISPONIBILIDADES

P R E G U N T A S

R E S P U E S T A S

- | | | |
|-----|---|--|
| 1. | ¿Cuáles son las principales fuentes - de ingreso? | Fabricación y Compra de <u>Ac</u> ros y metales. |
| 2. | Se limitan claramente las tareas de los cajeros, para que no tengan <u>inter</u> vencción en operaciones con registros principales o auxiliares. | Sí |
| 3. | Existe un sistema adecuado de finan--zas para todos los empleados que manejan fondos. | No. |
| 4. | Todas las facturas que amparan los <u>in</u> gresos de efectivo están prenumeradas. | Sí |
| 5. | Los ingresos diarios no se mezclan con los fondos fijos de caja, ni se <u>utili</u> zan para pagos. | No |
| 6. | Los ingresos en efectivo se depositan íntegros en el banco y al día <u>siguien</u> te laborable, después de recibidos. | Sí |
| 7.. | En relación a las cuentas de bancos, están autorizadas por el Consejo de - Administración, así como las personas que las firman, están registradas a - nombre de la Compañía. | Sí |

PREGUNTAS

RESPUESTAS

- | | | |
|-----|---|---|
| 8. | Se informa al banco, de inmediato, - cuando una persona autorizada para - firmar cheques, abandona la compañía. | Sí |
| 9. | Se tienen abiertas varias cuentas bancarias y se usan. | Existen cinco cuentas bancarias, de las cuales una no tiene movimiento. |
| 10. | Los cheques endosados, que nos dan para nuestra cuenta, son cruzados. | Sí |
| 11. | Se lleva un consecutivo de los cheques que se expiden. | Sí |
| 12. | Los cheques cancelados:
a) Se archivan
b) Se anulan de tal forma que no se vuelven a usar. | Sí
Sí |
| 13. | Se expiden cheques al portador. | Sí. Estos cheques deben ser menores a \$ 50,000.00 |
| 14. | El banco tiene instrucciones de no pagar cheques a nombre de la compañía. | Sí |
| 15. | Se firman cheques en blanco. | No |
| 16. | Las conciliaciones de las cuentas bancarias son efectuadas por empleados - ajenos a la administración y custodia de los fondos. | No |

P R E G U N T A S

R E S P U E S T A S

17. En términos generales, se obtiene un buen control de los egresos, estableciendo fondos de caja chica para los gastos menores de la empresa, préstamos al personal, etc. y fijando la política de realizar todos los demás pagos por medio de cheques firmados mancomunadamente por dos funcionarios.

Sí

1.4. PROGRAMA

ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.
PERIODO 1985-1986
PROGRAMA DE LAS DISPONIBILIDADES

<u>F U N C I O N</u>	<u>C U M P L I M I E N T O</u>		
	<u>FECHA</u>	<u>ALCANCE</u>	<u>REFERENCIA</u>
1. Examinar las pólizas de egresos y sus respectivos comprobantes, verificando que se cumplan los requisitos de control interno y fiscales, establecidos y/o aplicables.			N/A
2. La persona encargada del fondo debe estar presente cuando se practique el arqueo, y es conveniente que cuando se lleve a cabo éste, el auditor no traiga dinero propio.	30-VI-86		C.S.A.
3. Comprobar el monto de los reportes de cobranza y/o egresos con: a) Las fichas de depósito al banco. b) Los mayores auxiliares de las cuentas colectivas.			N/A N/A
4. Comprobar los créditos en mayores auxiliares y aportaciones en fichas de depósito, con los reportes de cobranza y/o ingreso.			N/A
5. Revisar las conciliaciones de saldo de las cuentas de cheques, preparadas por la Compañía.	30-VI-86		J.G.L.

F U N C I O N

C U M P L I M I E N T O

FECHA ALCANCE REFERENCIA

6. Conciliar los movimientos, según
 estados de cuenta bancarios, con
 el libro de caja y bancos.

1º-VII-86

J.G.L.

7. Verificar los pases del libro de
 caja y bancos al libro mayor.

2-VII-86

J.G.L. y

C.S.A.

1.5. INFORMACION GENERAL

ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.

1.5.1. INFORMACION GENERAL PARA PRACTICAR EL ARQUEO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

El personal que interviene en el manejo y autorización del efectivo, es el siguiente:

- Firmas autorizadas:

<u>FIRMA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>PUESTO</u>	<u>LIMITE AUTORIZADO</u>
F-1	SR. AGUSTIN PEREZ VARGAS	GERENTE	\$ 50,000.00 M. N.
F-2	SR. CARLOS RODRIGUEZ GARCIA	CONTADOR	20,000.00

- La cantidad límite para hacer pagos en efectivo a través del fondo fijo, es de \$ 50,000.00 M.N., si se excede, se expedirá cheque.
- El fondo fijo asciende a \$ 450,000.00 M.N., según registros contables al 30 de Junio de 1986.
- Las fechas de reembolso son los días 15 y 30 de cada mes, o el siguiente si éstos no fueran hábiles.
- Todos los documentos que amparan el fondo fijo, deberán contener todos los requisitos fiscales; y los comprobantes deben ser recientes.
- Políticas para sueldos no cobrados:

Se tiene la práctica de informar al cajero, con tres días de anticipación, como mínimo, las bajas del personal para evitar que existan sueldos no cobrados.

Antigüedad de sueldos no pagados, existentes en caja:

De la nómina quincenal del 26-VI-86

A) Elizabeth Robles, se encuentra de vacaciones	\$ 42,000.00 M.N.
B) Santiago Flores, se encuentra enfermo	35,000.00
C) Ma. Luisa Landeros, se dió de baja el 24-VI-86	28,000.00

De la nómina semanal del 27-VI-86

A) Esperanza Ortega, se encuentra enferma	13,500.00
B) Enrique Vargas, no se ha presentado	13,000.00
C) Laura López, incapacitada por maternidad	<u>13,500.00</u>
	\$ 145,000.00

NOTAS:

1. La nómina al 30 de Junio de 1986, importó \$ 1'000,000.00 M.N.
2. La nómina semanal del 27 de Junio importó \$ 800,000.00 M.N.
3. La empresa cubre los impuestos del personal y éstos ascienden al 20% del total pagado.
4. El importe de estos sueldos está por separado, debidamente ensobrado y fué verificado por el auditor.
5. Todos los sueldos pendientes de pago (se verifican contra nómina).

El arqueo se practicó el día 30 de Junio de 1986 y dió principio a las 10:00 A.M.

Información adicional.

- Todos los cheques recibidos deben estar a nombre de Aceros y Metales, S.A. de C.V., en caso contrario, deben estar autorizados por el Gerente.
- Préstamo al Sr. Pedro Sánchez por \$ 45,000.00 M.N. al 18 de Junio de 1986, se recabó su autorización posteriormente, ya que en el momento de liquidarse el préstamo no se encontró persona autorizada para hacerlo.
- El cajero, Sr. Isaac Rubio Sánchez no se encuentra afianzado.

ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.

1.5.2. INFORMACION GENERAL PARA BANCOS.

CUENTAS BANCARIAS:

a) Banco del Atlántico	Cuenta M.N.
b) Banco B.C.H.	Cuenta M.N.
c) Banco Banamex	Cuenta M.N.
d) Banco Mexicano Somex	Cuenta M.N.
e) Banco Nacional de Comercio Exterior	Cuenta M.N.

FUNCIONARIOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR CHEQUES

Agustín Pérez Vargas.- Gerente General	(1er. Firma)
Rodrigo Velasco Mendoza.- Contralor	(2a. Firma)
Carlos Rodríguez García.- Contador	(3er. Firma)

Se requieren firmas mancomunadas, de las personas anteriores, con las siguientes combinaciones:-

- a) La 1er. y la 3er. firma
- b) Sólo la 1er. firma
- c) La 1er. ó la 2a. firma, con la 3er. firma
- d) La 1er. y la 3er. firma
- e) Sólo la 2a. firma

ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.

Fulton No. 180. Fracc. Ind. San Nicolás.

Tlalnepantla, Edo. de México

MENSUAL/ M.N.

R.F.C. AME-790701

DIARIO MAYOR

AL 30 DE JUNIO DE 1987

CED. EMP. 0235610

BANCO DEL ATLANTICO.- CUENTA No. 10-21529-0

DESCRIPCION				SALDO
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	FINAL
86/05/31	SALDO INICIAL	223,912.70		
86/06/10	REEMB. BCO. ATLANTICO	220,154.30	✓	
86/06/23	PAGO REEMBOLSO No. 1	311,942.89	✓	
86/06/21	PAGO REEMBOLSO No. I	88,629.49	✓	
86/06/24	PAGO REEMBOLSO No. 1	78,664.50	✓	
86/06/25	PAGO REEMBOLSO No. 1	88,315.50	✓	
86/06/25	PAGO REEMBOLSO No. 1	256,680.00	✓	
86/06/29	PAGO REEMBOLSO No. 1	389,377.99	✓	
86/06/31	PAGO REEMBOLSO No. 1	181,737.00	✓	
86/06/11	PAGO REEMBOLSO 130	62,209.20	✓	
86/06/01	PAGO REEMBOLSO No. 1	119,035.90	✓	
86/06/02	PAGO FACT. No. 124	73,896.95	✓	
86/06/03	PAGO REEMBOLSO No. 1	95,910.00	✓	
86/06/07	PAGO REEMBOLSO 126	166,652.69	✓	
86/06/16	PAGO REEMBOLSO 113	178,901.50	✓	
86/06/16	PAGO REEMBOLSO 125	99,325.95	✓	

DESCRIPCION				SALDO
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	FINAL
86/06/16	PAGO REEMBOLSO No. 1	219,669.00	✓	
86/06/16	PAGO REEMBOLSO 131	156,488.65	✓	
86/06/17	PAGO REEMBOLSO No. 1	131,111.15	✓	
86/06/01	EXPEDIDO A DIVERSOS			73,896.95 (1)
86/06/02	PAGO BCO. ATLANTICO			95,910.00 (2)
86/06/03	EXPEDIDO A TEL. DE MEX.			28,440.00 (3)
86/06/03	EXPEDIDO A SAN ANTONIO			80,000.00 (4)
86/06/04	EXPEDIDO A DIVERSOS			58,212.69 (5)
86/06/08	PAGO DIVERSOS GASTOS			43,300.75 (6)
86/06/09	EXP. A GERARDO VAZQUEZ			95,910.00 (7)
86/06/09	EXP.A ROD.Y TRANS.INDS.			31,943.55 (8)
86/06/09	EXP. A BAÑOS Y ASBESTOS			49,000.00 (9)
86/06/10	EXPEDIDO A DIVERSOS			62,209.20 (10)
86/06/10	EXP.A MAT.SN. ANTONIO			80,000.00 (11)
86/06/11	EXP.A ACABADOS TOPAZ			34,500.00 (12)
86/06/14	EXPEDIDO A DIVERSOS			41,988.65 (13)
86/06/15	EXPEDIDO A DIVERSOS			50,325.95 (14)
86/06/15	EXP.A STAND MACH Y SUP.			23,000.00 (15)
86/06/15	EXP.A BAÑOS Y ASOC.COAC.			49,000.00 (16)
86/06/16	PAGO CORRESP.REEMBOLSO			100,759.60 (17)
86/06/16	EXP. A GERARDO VAZQUEZ			95,910.00 (18)
86/06/16	EXPEDIDO A DIVERSOS			70,391.15 (19)
86/06/16	EXP. A IGNACIO SILVA			60,720.00 (20)
86/06/17	EXP.DIST.DE AGUA TUL.			35,000.00 (21)

DESCRIPCION		SALDO		
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	FINAL
86/06/18	PAGO CORRESP.DIVS.PAGOS		53,629.49 (22)	
86/06/21	EXP. A GAFZA, S.A.		88,504.00 (23)	
86/06/21	CANCELADO	.00		
86/06/22	EXP. BCO.ATLANTICO		78,664.50 (24)	
86/06/22	EXP.A COMP.Y TEC.NEUMA		17,480.00 (25)	
86/06/22	CANCELADO	.00		
86/06/22	EXP.REFAC.INDS.MEXICO		53,548.99 (26)	
86/06/23	EXP.A GERARDO VAZQUEZ		95,910.00 (27)	
86/06/23	EXP. A BOBINADOS INDS.		33,500.00 (28)	
86/06/23	EXP.DIST.DE AGUA TUL.		21,000.00 (29)	
86/06/23	EXPEDIDO A MEMSA		46,127.00 (30)	
86/06/24	EXP. A BCO.ATLANTICO		42,188.54 (31)	
86/06/24	EXPEDIDO A H. MUÑOZ		120,750.00 (32)	
86/06/24	EXPEDIDO A ITISA		101,430.00 (33)	
86/06/24	EXP. A ACABADOS TOPAZ		34,500.00 (34)	
86/06/28	EXPEDIDO A DIVERSOS		37,561.00 (35)	
86/06/28	EXP.ING.ALEJANDRO MENA		300,000.00 (36)	
86/06/28	EXP. A BOBINADOS INDS.		51,816.99 (37)	
86/06/29	EXPEDIDO A DIVERSOS		27,139.97 (38)	
86/06/30	EXP. A GERARDO VAZQUEZ		95,910.00	
86/06/30	EXP. A IGNACIO SILVA		60,720.00	
86/06/30	EXPEDIDO A DIVERSOS		25,107.00 (39)	
86/06/31	PAGO CORRESP.AJUSTE CONC.	.51		
86/06/31	SALDO	3'142,615.87	2'645,905.97	496,709.90

(92UL) MOVIMIENTO EXAMINADO EN EL ESTADO DE CUENTA DEL BANCO.

ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.

Fulton No. 180. Fracc. Ind. San Nicolás.

Tlalnepantla, Edo. de México

MENSUAL/ M.N.

R.F.C. AME-790701

DIARIO MAYOR

AL 30 DE JUNIO DE 1987

CED. EMP. 0235610

BANCO B.C.H.-- CUENTA No. 985413-6

DESCRIPCION					SALDO
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	FINAL	
86/05/31	SALDO INICIAL	672,438.71			
86/06/17	PAGO RECIBO No.3024	400,000.00 ✓			
86/06/17	PAGO COBRANZA 133	11'829,176.00 ✓			
86/06/17	PAGO COBRANZA No.13	12'247,435.00 ✓			
86/06/17	PAGO R.C. No.30289	3'066,545.00 ✓			
86/06/17	PAGO COBRANZA No.12	9'495,928.00 ✓			
86/06/22	PAGO COBRANZA No.13	766,194.00 ✓			
86/06/11	CANCELADO	.00			
86/06/11	EXP. A BCO.ATLANTICO		62,209.20 ②		
86/06/11	EXP. VICTOR CEDILLO R.		268,116.03 ③		
86/06/18	CANCELADO	.00			
86/06/07	TRASP.BANCARIO B.C.H.	200,000.00 ✓			
86/06/03	TRASP.BANC.DE B.C.H.		700,000.00 ④		
86/06/10	EXP. A FIDEL CERON		66,142.50 ⑤		
86/06/15	EXP.SIND.TRAB.IND.MEX.		4,161.00		
86/06/15	EXPEDIDO A AZINSA		5'000,000.00 ⑥		

DESCRIPCION				SALDO
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	FINAL
86/06/15	TRASP.BANC.DE B.C.H.		1'000,000.00	⑦
86/06/15	TRASP.BANC. DE B.C.H.		3'000,000.00	⑧
86/06/16	EXP. A DUBOIS MEXICANA		54,178.80	⑨
86/06/16	EXP.A COTO Y CIA., S.A.		50,396.45	⑩
86/06/16	EXP. A MADARIAGA		184,000.00	⑪
86/06/16	EXP.A FILTRANTES Y REF.		145,782.05	⑫
86/06/16	EXP. A MADARIAGA		67,045.00	⑬
86/06/16	EXP. A BARRO MEX.		142,600.00	⑭
86/06/16	EXP.A BCO.ATLANTICO		178,901.50	⑮
86/06/16	EXP.A GPO.INVERMAT	12'	199,900.00	⑯
86/06/16	PAGO CORRESP.DE B.C.H.		1'000,000.00	⑰
86/06/16	EXPED. A SEGURITEC		760,981.00	⑱
86/06/16	DEL MES DE JUNIO DE 1986		99,325.95	⑲
86/06/16	EXP.A BCO.ATLANTICO		219,669.00	⑳
86/06/16	PAGO DIVERSOS GASTOS		156,488.65	㉑
86/06/17	EXP.A ASOC.INDS.DE CARGA		80,000.00	㉒
86/06/17	EXP. A BCO. ATLANTICO		131,111.15	㉓
86/06/17	EXP. A SAMSA		462,832.17	㉔
86/06/17	EXP. A POR B.C.H.		7'000,000.00	㉕
86/06/18	EXP. A EDGAR JARAMILLO		14,902.00	㉖
86/06/18	EXP. A FERNANDO CORTES		652,395.00	㉗
86/06/21	EXP. A A BANAMEX		4'000,000.00	㉘
86/06/28	EXP. A A BANCANO		500,000.00	㉙

DESCRIPCION				SALDO
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	FINAL
86/06/31	AJUSTE CONC. B.C.H.		33,731.99 (1)	
86/06/31	SALDO	38'677,716.71	38'234,869.44	442,847.27

(AZUL) ✓ MOVIMIENTO EXAMINADO EN EL ESTADO DE CUENTA DEL BANCO.

ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.

Fulton No. 180. Fracc. Ind. San Nicolás.

Tlalnepantla, Edo. de México

MENSUAL/M.N.

R.F.C. AME-790701

DIARIO MAYOR

AL 30 DE JUNIO DE 1987

GED. EMP. 0235610

BANCO NACIONAL DE MEXICO.- CUENTA No. 570916-1

DESCRIPCION				SALDO
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	FINAL
86/05/31	SALDO INICIAL	15'188,691.48		
86/06/04	PAGO REPORTE No.275	400,000.00	✓	
86/06/10	PAGO INVERSION	7'201,042.00	✓	
86/06/17	PAGO VENTAS No.15	238,450.00	✓	
86/06/22	PAGO COBRANZA No.13	1'291,417.00	✓	
86/06/22	PAGO R.C. 30353	89,128.30	✓	
86/06/22	PAGO COBRANZA No.13	13'474,025.00	✓	
86/06/24	PAGO REEM.DE SUBS.	194,293.00	✓	
86/06/24	PAGO COBRANZA No.14	1'165,832.00	✓	
86/06/28	PAGO VENTAS No.2	1'823,343.00	✓	
86/06/28	PAGO SILVIA M.	1,052.00	✓	
86/06/28	PAGO COBRANZA No.140	4'239,641.70	✓	
86/06/28	PAGO COBRANZA No.140	721,602.00	✓	
86/06/28	PAGO RADIADORES ESP.	781,238.00	✓	
86/06/28	PAGO COBRANZA No.143	3'473,514.00	✓	
86/06/28	PAGO COBRANZA No.143	14'387,718.00	✓	

DESCRIPCION				SALDO
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	FINAL
86/06/28	PAGO R.C. 30424	3'357,044.92 ✓		
86/06/28	PAGO PRESTAMO AZINZA	500,000.00 ✓		
86/06/28	PAGO COBRANZA No.14	226,282.00 ✓		
86/06/31	PAGO REPORTE No.278	26,390.00 ✓		
86/06/31	PAGO COBRANZA N6.14	800,000.00 ✓		
86/06/31	PAGO INVERSION	4'077,777.00 ✓ ¹³		
86/06/31	PAGO RECIBO No.3045	836,560.00 ✓		
86/06/31	PAGO COBRANZA No.14	971,628.00 ✓		
86/06/31	PAGO COBRANZA No.14	1'490,561.00 ✓		
86/06/17	PAGO TRASPASO	1'000,000.00 ✓ ¹³		
86/06/01	EXPEDIDO A SAMSA		2'000,000.00 ①	
86/08/03	TRASP. DE BANAMEX		7'000,000.00 ②	
86/06/21	PAGO GASTOS DIV.		88,629.49 ③	
86/06/21	EXPEDIDO A BANCANO		2'000,000.00 ④	
86/06/21	EXPEDIDO A AZINZA		4'000,000.00 ⑤	
86/06/21	EXP. REYNOLDS ALUM.		841,800.00 ⑥	
86/06/23	EXPEDIDO A AZINZA		13'000,000.00 ⑦	
86/03/23	EXP. A SEGURITEC		989,605.00 ⑧	
86/06/24	EXP. A PROD. QUIM.		-215,758.40-	
86/06/24	EXP. A IND. TUK		152,462.40	
86/06/24	EXP. A MEXTRA, S.A.		118.680.00	
86/06/24	EXP. CASA SOMMER		142,734.55	
86/06/24	EXP. LUBDECO, S.A.		51,750.00	
86/06/24	EXP. FOSECO, S.A.		161,000.00 ⑨	

DESCRIPCION		SALDO		
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	FINAL
86/06/24	EXPEDIDO A AZINZA		3'000,000.00 (10)	
86/06/24	EXP. A BCO.ATLANTICO		78,664.50 (11)	
86/06/25	EXP. A BAZAR INDS.		65,596.00 (12)	
86/06/25	EXP. TORNEL ACUED.		234,427.50 (13)	
86/06/25	EXP. BCO.ATLANTICO		88,315.50 (14)	
86/06/25	EXP. BCO.ATLANTICO		256,680.00 (15)	
86/06/25	EXP. A AZINZA		3'000,000.00 (16)	
86/06/28	EXP. A COMP.QUIM.		747,500.00	
86/06/28	EXP. TRNS.SEG.TEC.		1'022,472.80 (17)	
86/06/29	EXPEDIDO A AZINZA		13'000,000.00 (18)	
86/06/29	EXP. BCO. ATLANTICO		389,377.99 (19)	
86/06/30	EXP. A CASA DONDISH		314,927.50	
86/06/30	EXP. A FERRETODO		97,750.00	
86/06/30	EXP. A MADARIAGA		1'251,450.00	
86/06/30	EXP. A ELECTRO		169,310.00	
86/06/30	EXP. SR. FIDEL CERON		66,142.50	
86/06/30	EXP. A H.SCHALL		6'877,500.00	
86/06/30	EXP. A PEMEX		-4'648,385.00-	
86/06/30	EXP. OPE. DE BOSA		4'000,000.00 (20)	
86/06/30	EXP. A SEGURITEC		1'175,340.00 (21)	
86/06/31	PAGO BCO.ATLANTICO		181,737.00 (22)	
86/06/07	TRASP. A BANAMEX	500,000.00 ✓		
86/06/15	TRASP. A BANAMEX	1'000,000.00 ✓		
86/06/16	TRASP. A BANAMEX	1'000,000.00 ✓		

DESCRIPCIÓN				SALDO
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	FINAL
86/06/21	TRASPASO A BCH	4'000,000.00 ✓		
86/06/31	COMISION DEL MES		9,200.00 (23)	
86/06/31	COMISION CH. DEV.		7,000.00 (24)	
86/06/31	COMISION CH. DEV.		7,000.00 (25)	
86/06/31	CHEQUE DEV. No. 5721		3'481,364.00 (26)	
86/06/31	AJUSTE CH. DEV. 3685	-215,758.40-		
86/06/31	INT. SOBRE INVERSIONES		70,000.00 (27)	
86/06/31	TRASPASO CTA. SX.		1'000,000.00 (28)	
86/06/31	AJUSTE COMC. BX. JUN. 86		.50	
86/06/31	AJUSTE COMC. BX. JU. 86		7,000.00 (29)	
86/06/31	AJUSTE CH. DEV. 8938.		783,004.00 (30)	
86/06/31	AJUSTE CH. DEV. 0042		2'063,841.75 (31)	
86/06/31	AJUSTE PROLEC CH. 0416		369,358.22 (32)	
86/06/31	AJUSTE CH. DEV. 0407		926,934.95 (33)	
86/06/31	AJUSTE CH. DEV. 3708	-4'648,385.00-		
86/06/31	SALDO	75'321,373.80	80'152,699.55	(4'831,325.75)

(ANUL) ✓ MOVIMIENTO EXAMINADO EN EL ESTADO DE CUENTA DEL BANCO.

ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.
Fulton No. 180. Fracc. Ind. San Nicolás.
Tlalnepantla, Edo. de México

MENSUAL/M.N.

R.F.C. AME-790701

DIARIO MAYOR

AL 30 DE JUNIO DE 1987

CED. EMP. 0235610

BANCO MEXICANO SOMEX.- CUENTA No. 2742-5-78

DESCRIPCION				SALDO
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	FINAL
86/05/31	SALDO INICIAL	63'625,007.54		
86/06/04	PAGO COBRANZA No.12	5'403,852.00		✓
86/06/04	PAGO RECIBO 30120	377,000.00		✓
86/06/04	PAGO COBRANZA No.12	1'329,339.00		✓
86/06/04	PAGO COBRANZA No.12	845,308.00		✓
86/06/04	PAGO DE PRESTAMO	2'000,000.00		✓
86/06/08	PAGO RECIBO No.3017	30,000.00		✓
86/06/08	PAGO PRESTAMO	8'000,000.00		✓
86/06/08	PAGO COBRANZA No.12	7'032,407.99		✓
86/06/10	PAGO RECIBO No.3021	2'500,000.00		✓
86/06/17	PAGO RECIBO No.3024	2'142,000.00		✓
86/06/17	PAGO RECIBO No.3024	1'000,000.00		✓
86/06/31	PAGO COBRANZA No.14	12'394,798.00		
86/06/08	EXP. A LUZ Y FUERZA		2'316,309.00	①
86/06/08	EXP. A H. SCHALL		10'200,000.00	②
86/06/09	EXP. SR. ADRIAN GARCIA		42,000.00	

DESCRIPCION		SALDO		
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	FINAL
86/06/09	EXP. A SIND. DE TRAB.		4,161.00	
86/06/09	EXP. A SEG.CONTINENTAL		176,457.00 (3)	
86/06/09	EXP. A ADMON.DE RENTAS		2'773,862.07 (4)	
86/06/09	EXPEDIDO A SAMSA		2'000,000.00 (5)	
86/06/09	EXP. A SEGURITEC		772,434.50 (6)	
86/06/10	EXP. A INST.EDUC.A.C.		5,000.00	
86/06/10	EXP. A CASA SOMMER		398,475.00 (7)	
86/06/10	EXP. A COTO Y CIA.S.A.		27,902.45 (8)	
86/06/10	EXP. A AGA DE MEX.S.A.		25,668.00 (9)	
86/06/10	EXP. A ELECTRO CARBON		366,997.00 (10)	
86/06/10	EXP. CALFER NAUCALPAN		127,559.00 (11)	
86/06/10	EXP. A SEGURITEC		42,480.00 (12)	
86/06/10	EXP. ABAS. ELEC.IND.		56,690.40 (13)	
86/06/10	EXP. RECEPTORIA DE REN.		84,226.00 (14)	
86/06/10	EXP. A DURAND QUIMICA		1'598,500.00 (15)	
86/06/10	EXP. A SEGURITEC		1'070,110.81 (16)	
86/06/10	PAGO REEM. 127 y 128		220,154.30 (17)	
86/06/11	EXPEDIDO A IMSS		1'104,307.00 (18)	
86/06/10	EXP. A DISMAC		36,225.00 (19)	
86/06/10	EXP. A ADRIAN GARCIA		42,000.00	
86/06/16	EXP. A ROPAR S.A.		48,261.00 (20)	
86/06/16	EXP. A ABAST.ELEC.		6,468.75 (21)	
86/06/16	EXP. A DIST. DE CONT.		26,880.10 (22)	
86/06/16	EXP. LIC. OCTAVIO C.		8,860.00	

DESCRIPCION				SALDO
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	FINAL
86/06/16	EXP. SEG. CONTINENTAL		45,586.00	(23)
86/06/17	EXP. A BANCANO		1'000,000.00	(14)
86/06/18	EXP. SR. ADRIAN GARCIA		41,000.00	
86/06/18	EXP. SIND.DE TRAB.IND.		4,089.00	
86/06/23	PAGO BCO. ATLANTICO		311,942.89	(25)
86/06/24	EXP. A ABAST.ELEC.INDS.		28,446.40	
86/06/24	EXP. DUBOIS MEXICANA		28,980.00	
86/06/24	EXP. A ABAST.ELEC.INDS.		38,903.35	
86/06/24	EXP. A INDS. EDUCATIVO		5,000.00	
86/06/28	EXP. A FONACOT		36,024.00	
86/06/28	EXP. A ADRIAN GARCIA		41,000.00	
86/06/30	EXP. SIND. TRAB. IND.		3,995.00	
86/06/30	EXP. A COTO Y CIA.S.A.		22,620.50	
86/06/30	EXP. A PATRICIO SORDO		44,275.00	
86/06/30	EXP. A ABAS. ELEC.		10,620.25	
86/06/30	EXP. A COTO Y CIA.		18,523.05	
86/06/31	EXP. A FELIPE ALVAREZ		100,000.00	
86/06/03	TRASPASO A BANCANO	7'000,000.00		✓
86/06/21	TRASPASO A BANAMEX	2'000,000.00		✓
86/06/01	PAGO DE JUN. 1986		13,484.00	(26)
86/06/01	EXPEDIDO A AZINZA		60'000,000.00	(27)
86/06/01	EXP. BCO.ATLANTICO		119,035.90	(28)
86/06/02	PAGO A ELIGIO GARCIA		24,107.00	(29)
86/06/02	EXP. A OMEGA ELEC.		416,760.00	(30)
86/06/02	EXP.A QUIM.Y MET.INDS.		202,400.00	(31)

DESCRIPCION				SALDO
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	FINAL
86/06/02	EXP. A MEXTRA, S.A.		189,520.00	(32)
86/06/02	EXP. LITHO CORRUGADOS		397,440.00	(33)
86/06/02	EXP. CASA DONDISCH		211,397.60	(34)
86/06/02	EXP. ASOC. DE INDS.		70,000.00	(35)
86/06/02	EXP. A MADARIAGA		442,175.00	(36)
86/06/02	EXP. A DIST. DE CONT.		219,845.50	(37)
86/06/02	EXP. A COTO Y CIA.		96,536.73	(38)
86/06/02	EXP. A COMETRA		73,931.00	(39)
86/06/02	EXP. A DELAMAC		18,239.00	(40)
86/06/02	EXP. A ABAST. ELEC.		34,171.10	(41)
86/06/02	EXP. A REAC. QUIM. DE T.		7,935.00	(42)
86/06/02	EXP. A ROOPAR, S.A.		42,936.00	(43)
86/06/02	EXPEDIDO A AZINZA		7'000,000.00	(44)
86/06/02	PAGO A BCO. ATLAN.		73,896.95	(45)
86/06/02	EXP. A SEGURITEC		905,389.50	(46)
86/06/03	EXP. GPO. INDS. TREBOL		4'000,000.00	(47)
86/06/03	EXPEDIDO A AZINZA		3'000,000.00	(48)
86/06/03	PAGO DIV. GASTOS		95,910.00	(49)
86/06/04	EXP. VICTOR CEDILLO		268,116.03	(50)
86/06/04	EXPEDIDO A SAMSA		1'055,000.00	(51)
86/06/04	EXP. SANTIAGO MURILLO		22,797.00	(52)
86/06/07	EXP. TESORERIA		763,863.00	(53)
86/06/07	PAGO BCO. ATLANTICO		166,652.69	(54)
86/06/07	EXP. DECAR DEL VALLE		253,253.00	(55)

DESCRIPCION				SALDO
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	FINAL
86/06/07	TRASPASO DE BANCANO		500,000.00 (56)	
86/06/07	TRASPASO DE BANCANO		200,000.00 (57)	
86/06/08	EXP. A SEG. CONTINEN.		382,109.35 (58)	
86/06/08	EXP. A TRACTO PARTES		1'707,750.00 (59)	
86/06/08	EXP. A INDS.HERDEL		64,169.00 (60)	
86/06/03	TRASPASO A BANCANO	700,000.00 ✓		
86/06/15	TRASPASO A BANCANO	3'000,000.00 ✓		
86/06/28	PAGO DE BCH	500,000.00 ✓		
86/06/31	COMISION		10,634.71 (61)	
86/06/31	AJUSTE CTA. SX	1'000,000.00 ✓		
86/06/31	AJUSTE SOMEX		12,277.31 (62)	
86/06/31	SALDO	120'879,712.53	108'424,726.19	12'454,986.34

(AZUL) ✓ MOVIMIENTO EXAMINADO EN EL ESTADO DE CUENTA DEL BANCO.

ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.

Fulton No. 180. Fracc. Ind. San Nicolás.

Tlalnepantla, Edo. de México

MENSUAL/M.N.

R.F.C. AME-790701

DIARIO MAYOR

AL 30 DE JUNIO DE 1987

CED. EMP. 0235610

BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR.- CUENTA No.4722-0

DESCRIPCION				SALDO
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	FINAL
86/05/31	SALDO INICIAL	103,447.57	✓	103,447.57

1.6. PAPELES DE TRABAJO

ACEOS Y METALES, S.A. DE C.V.
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 30 JUNIO 1966.

Activo		1	2	3	4	Pasivo	
CIRCULANTE						Obligaciones a Corto Plazo:	
Disponibles en Caja y Bancos				9,271,166.		Proveedores	\$ 49,565,016.
Inversiones Realizables				1,409,800.		Intereses por Pagar	6,999,700.
Cuentas				11,681,911.		Documentos por Pagar	137,078,333.
Documentos por Cobrar				58,366,924.		Acreedores Diferidos	10,186,568.
Anticipos a Proveedores				9,500,000.		Cuentas por Pagar	11,921,009.
Deudores Diversos				3,210,367.		Impuestos por Pagar	99,661.
Inventarios				10,876,319.		TOTAL PASIVO:	255,149,925.
Total Circulante:				191,203,597.			
INVERSIONES						CAPITAL CONTABLE:	
Compañías del Grupo				1,500,000.		Capital Social	250,000,000.
INMUEBLES, PLANTA Y EQUIPO				1,647,397,931.		Reserva Legal	1,394,434.
Recepción de Activo Fijo				(63,920,026).		Superavit por Revaluación de Activo Fijo	521,836,036.
Total Fijo:				1,633,477,905.		(Pérdida) de Ejercicios Anteriores	(1,927,987.)
						Utilidad del Ejercicio	25,422,999.
DEPOSITOS:						Total Capital Contable:	978,146,722.
En garantía				1,910,000.			
DIFERIDO							
Gastos de Instalación				3,425,017.			
Amortización Acumulada				(635,126.)			
Total Diferido:				2,789,891.			
Total Activo:				1,823,443,597.		Total Pasivo más Capital:	1,823,443,597.

ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS AL 30 JUNIO 1986.

CÉDULA No.	FECHA No.
TOMANDO	FECHA
REVISO	FECHA

	1	2	3	4
VENTAS NETAS				1,027,654,408.00
COSTO DE VENTAS				804,120,328.00
MARGEN BRUTO				223,434,080.00
GASTOS DE VENTA				14,193,799.00
MARGEN NETO				209,240,285.00
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN				26,185,378.00
UTILIDAD DE OPERACIÓN				183,054,907.00
GASTOS FINANCIEROS	105,110,499.00			
PRODUCTOS FINANCIEROS	(2,198,462.00)		102,922,037.00	
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS		15,661,711.00		
PRODUCTOS DIVERSOS		(10,302,219.00)	5,352,892.00	108,274,927.00
UTILIDAD CONTRALE				74,829,521.00
PARTICIPACION DE UTILIDADES A LOS TRABAJADORES				7,483,958.00
IMPUESTO SOBRE LA RENTA				31,432,624.00
UTILIDAD NETA				35,922,939.00

ACERDE Y METALES, S.A. DE C.V.
ASIENTOS DE AJUSTE
AUDITORIA AL 30 JUNIO 1966.

CEBILAN	NÚMERO
FORMADO	FECHA
49.0.1.	12 - VI - 66
REVISO	FECHA
C.S.A.	

	1	2	3	4
			DESC.	HABER.
1. DEUDORES DIVERSOS			40,500.00	
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.				
SR. ISAAK RUBIO SANCHEZ.				
CAJA CHICA.				40,500.00
AJUSTE A LA CUENTA DE CAJA CHICA				
POR HABERSE PAGADO SIN TENER AUTORIZACION DE LA GERENCIA, SEGUN CEDULA (A-1)				
2. DEUDORES DIVERSOS			57,000.00	
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS				
SR. ISAAK RUBIO SANCHEZ.				
CAJA CHICA				57,000.00
POR HABER PAGADO UN GASTO SIN NOTA NI AUTORIZACION, SEGUN CEDULA (A-2)				
3. DEUDORES DIVERSOS			77,300.00	
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS				
SR. ISAAK RUBIO SANCHEZ.				
CAJA CHICA.				77,300.00
PRESTAMO QUE SE HIZO EL MISMO CAJERO SIN SER AUTORIZADO POR LA GERENCIA Y A LA VEZ SOBREPASO EL LIMITE ESTABLECIDO PARA LOS GASTOS DE CAJA CHICA, SEGUN CEDULA (A-2)				
4. DEUDORES DIVERSOS			11,120.00	
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS				
SR. ISAAK RUBIO SANCHEZ.				
CAJA CHICA.				11,120.00
DIFERENCIA NO IDENTIFICADA, SEGUN CEDULA (A-2)				

ACEROS Y METALES S.A. DE C.V.
 HOJA DE TUBERÍA AL 30 JUNIO 1986.
 VOUCHER AL 30 JUNIO 1986.

EXAMEN: VUL
 RECIBO: 2 JUN 86

Referencia	CUENTA	Saldo a 30 de Junio de 1986	Saldo 30 de Junio de 1986	Ajustes y Rectificaciones	Sr. 000	Ajustado	Perdidas y Gastos	Balance General
		D	H	D	D	H	D	D
(A)	Caja	100,000.			100,000.			100,000.
(A)	Fondo Fijo de Caja Chica	500,000.			24,080.			264,080.
(A)	Banco del Atlántico	496,709.75			496,709.75			496,709.75
(A)	Banco S.O.H.	442,847.25			442,847.25			442,847.25
(A)	Banco BANAMEX		4,831,824.25			4,831,824.25		4,831,824.25
(A)	Banco Mexicano Sonex	12,454,490.34			12,461,986.34			12,461,986.34
(A)	Banco Nacional de Comercio Exterior	103,947.25			103,947.25			103,947.25
	Inversiones Realizables	1,400,000.			1,400,000.			1,400,000.
	Clientes	11,623,921.			11,623,921.			11,623,921.
	Documentos por Cobrar	54,366,824.			50,366,824.			50,366,824.
	Anticipos a Proveedores	9,500,000.			9,500,000.			9,500,000.
	Deudores Diversos	3,214,367.			3,396,287.			3,396,287.
	Inventarios	24,876,349.			105,876,349.			105,876,349.
	Inversiones en Compañías del Grupo	1,500,000.			1,500,000.			1,500,000.
	Inmuebles, Planta y Equipo Neto	247,339,534.			247,339,534.			247,339,534.
	Reservación de Activo Fijo	531,030,000.				531,030,000.		531,030,000.
	Depositos en Garantía	1,910,000.			1,910,000.			1,910,000.
	Gastos de Instalación	3,428,617.			3,428,617.			3,428,617.
	Amortización Acumulada		685,124.			685,124.		685,124.
	Proveedores		44,848,614.			44,848,614.		44,848,614.
	Intereses por Pagar		6,999,908.			6,999,908.		6,999,908.
	Documentos por Pagar		107,074,333.			137,074,333.		137,074,333.
	Acreedores Diversos		10,186,568.			10,186,568.		10,186,568.
	Cuentas por Pagar		11,521,509.			11,521,509.		11,521,509.
	Impuestos por Pagar		99,601.			99,601.		99,601.
	Capital Social		230,000,000.			230,000,000.		230,000,000.
	Reserva Legal		1,354,636.			1,354,636.		1,354,636.
	Superavit por Revaluación de Activo Fijo		531,030,000.			531,030,000.		531,030,000.
	Perdida de Ejercicios Anteriores	482,987.			482,987.			482,987.
	Utilidad del Ejercicio					35,923,999.		35,923,999.
	Ventas Netas		1037,654,408.			27,454,408.		1,020,200,000.
	Costo de Ventas	804,228,388.			24,720,388.			828,948,776.
	Gastos de Venta	16,193,715.			16,193,715.			16,193,715.
	Gastos de Administración	24,119,710.			26,125,725.			26,125,725.
	Gastos Financieros	10,110,531.			10,510,649.			10,510,649.
	Productos Financieros		2,188,462.			2,188,462.		2,188,462.
	Otros Gastos y Pérdidas	15,661,711.			15,661,711.			15,661,711.
	Productos Diversos		10,308,619.			10,308,619.		10,308,619.
	Participación de Utilidades a los Trabajadores	7,443,959.			7,443,959.			7,443,959.
	Impuesto sobre la Renta	31,428,624.			31,428,624.			31,428,624.
	TOTAL	4,334,931,717.	1,554,531,747.	115,910.	115,910.	2,064,737,717.	1,054,931,717.	4,334,931,717.

4 Cálculos Aritméticos Correctos.

(A)

- 124 -

PEROS Y METLES, S.A. DE C.V.
 DISPONIBLE EN CAJA Y BANCOS
 SUMARIA.

CUENTA: 144.1 y s.a.

FECHA: 12 JUN. 1966.

AUDITORIA AL 30 JUNIO 1966.

N ^o CUENTA	CONCEPTO	REFERENCIA	SALDOS AL 30 DE JUN.		AJUSTES Y RECTIFIC.		SALDOS AJUSTADOS	
			NID 1966		CACIONES			
			PARCIAL	D	D	H.	D	H.
1000	CAJA			4 106,000.-			106,000.-	
1010-01	FONDO FIJO DE CAJA CHICA.	AH. A-2.		450,000.-	411,500.00	38,500.00	384,000.-	
					21,500.00	21,500.00		
					21,500.00	21,500.00		
1020	BANCOS:			8'667,166.-			8'667,166.-	
1020-01	BANCO DEL ATLANTICO	A5. A-4		496,709.50				
1020-02	BANCO B.C.H.	A5. A-6		148,877.25				
1020-03	BANCO BANAMEX	A7. A-8		136,324.10				
1020-04	BANCO MEXICANO SOMEX	A9. A-10		121,452,986.20				
1020-05	BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR.	A14. A-12		103,947.50				
12	TOTAL			9,217,166.-	--	415,520.-	8,801,646.-	--
13				4		4	4	
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								

y Cálculos Aritméticos Correctos.

(A-1)

Aceros y Metales, S.A. de C.V.
Efectivo en Caja y Bancos

Anexo al Fondo Fijo de Caja enca al 30 de Junio de 1966.

FORMULA No	FORMULA
FECHA	FECHA
REVISO	REVISO
J. G. L.	J. G. L.

CONCEPTO	1	2	PARCIAL	SUB-TOTAL	TOTAL
<u>Efectivo:</u>					
6 Billetes 10,000.-			60,000.-		
3 " 1,000.-			3,000.-		
2 Monedas 100.-			200.-		
					63,200.-
<u>CHEQUES:</u>					
CN. No. 1875 Al portador del Banco de Comercio con fecha 16 Junio 1966. CTA. 0019705. Cobro facturas 834 y 917.			237,000.-		
CN. 3886602. Aceros y Metales, S.A. de C.V. del Multibanco COMEREX del 18 de Junio de 1966 CTA. 226901-7. Cobro de facturas 519, 603.			564,000.-		
CN. 174172. Aceros y Metales, S.A. de C.V. del Banco de Comercio, S.A. del 26 de Junio de 1966. CTA. 321112 Cobro de facturas 605 y 606			345,000.-		
CN. 7451. Aceros y Metales, S.A. de C.V. del Multibanco COMEREX del 27 de Junio de 1966. CTA. 0220791. Cobro de facturas 531, 734 y 648.			125,500.-		
				1,271,500.-	
CN. 416787. A nombre de Jesús García del Banco del Atlántico del 30 de Junio de 1966. - - CTA. 7804801, fue pagado por el cajero sin previa autorización de la gerencia.					40,500.-
<u>COMPROMISOS DE GASTOS:</u>					
RESTAURANTE BAR "LA MANGON, S.A."			19,200.-		
RESTAURANTE J.J. CHARLES'S.			10,530.-		
EL PRESIDENTE QUAPULTEPEC, S.A. de C.V.			16,800.-		
LA FONDA DEL RECUERDO			28,300.-		
RESTAURANTE BAR "EL MIRADOR"			40,000.-		
Gratificación por limpieza de oficinas.			8,500.-		
Artículos de Papelería.			57,000.-		
					180,330.-
<u>A LO HOJA No. 2.</u>					

Repar y Nietales, S.A. de C.V.
Efectivo en Caja y Bancos.

GEOLIA No.	HOLAS 2
FORMA C.S.A.	FECHA 30-07-86
REVISOR J.G.L.	TIPO

DAQUER AL FONDO FIJO DE CAJA UNICA AL 30 DE JUNIO DE 1986.

Hoy fecha 30 JUNIO 1986

CONCEPTO	PARCIAL	SUB-TOTAL	TOTAL
DE LA HOJA N.º 1.			
ANTICIPOS DE SUELDOS			
SR. JOSÉ DE JESÚS MARTÍNEZ MARTÍNEZ	32,000.-		
SR. PEDRO SÁNCHEZ GONZÁLEZ	45,000.-		
SR. ISAAC RUBIO SÁNCHEZ	17,300.-	(A1)	154,300.-
SUELDOS PENDIENTES DE COBRO.		145,000.- (B)	
		TOTAL	432,300.-
		FONDO FIJO.	430,000.-
		FALTANTE: (C)	2,300.-

- (A) NO SE CONSIDERO POR PERTENECER A CREDITO Y COSANZAS.
- (B) NO SE CONSIDERO POR SER SUELDOS PENDIENTES DE COBRO.

LA CANTIDAD DE \$ 430,000.- (CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.) QUE SE MENCIONA EN ESTO A CONTINUACION, INCLUYE TANTO LOS PONES Y VALORES ENCOMENDADOS O VALERIAS EN ESTA FECHA, LOS CUALES FUERON CONTADOS EN MI PRESENCIA Y ME FUERON DEVUELTOS A LA ENTREGA SATISFACION.

TALNEGRANTIA, 500 DE MAY A 30 DE JUNIO DE 1986

ISAAC RUBIO SANCHEZ
Cajero.

- (A) DE : RECUENTO FISICO Y DOCUMENTACION EXISTENTE EN CAJA.
- (B) Y : NO REUNE REQUISITOS FISCALES.
- (C) Y : CALCULOS ANALITICOS CORRECTOS.

Aceros y Metales, S.A. de C.V.
 Disponible en Caja y Bancos.
 Constitución Bancaria a 30 de Junio 1966
 Auditoría 30 de Junio 1966.

FORMA No 16-A	FOLIA No 30-VI-76
REVISOR C. S. A.	FECHA

CONCEPTO.	Aceros y Metales, S.A. de C.V.		BANCO DEL ATLANTICO	
	D.	H.	D.	H.
SALDO SEGUN NUESTROS LIBROS.	496,709.00			
SALDO S/ ESTADO DE CUENTA DEL BANCO			(A) 653,339.00	
Partidas PEND. DE DEBEAR Y CANCELAR: CHEQUES NO PRESENTADOS AL COBRO:				
FECHA CHEQUE Nº A FAVOR DE:				
30-VI-66, 62961, GERARDO VARGAS			95,910.00	
30-VI-66, 62962, IGNACIO SILVA.			60,720.00	
SUMAS:				
SALDO VERDADERO	496,709.00		156,630.00	653,339.00
SUMAS IGUALES.	496,709.00			496,709.00
	4	(B)		7

DE LIBRO DE BANCOS Y Estados de cuenta del BANCO.
 Cotejado con el estado de cuenta del BANCO a 30 de Junio 1966
 Calculos aritméticos corroborados.
 CHEQUES CONSTATADOS EN CONCILIACIONES ANTERIORES. (Estado de cuenta)

(NOMBRE DEL CUENTAHABIENTE)

y señores nuestros:

Este formulario contiene datos de la contabilidad:

De esta oficina únicamente () De _____ ()

De toda la Institución (X) De _____ ()

Las firmas autorizadas para girar cheques son, según nuestros registros:

Firmas	Nombre a	Puede firmar cheques		Sólo puede firmar mancomunadamente
		Individualmente		
1	Sr. Agustín Pérez Vargas			X
2	Sr. Carlos Rodríguez García			X
3				
4				

Los saldos que muestran nuestros libros en las fechas indicadas, son los siguientes:

Cuentas Acreedoras:	Núm.	Moneda	Firmas	%	SALDOS		Se acompaña estado de cuenta
					AL 30-JUNIO-1986	AL	
Saldo de cheques	10-21529-0	X	2	XXXXXX	\$ 653,339.70	(4-3) Ninguno	(X)
Saldo de cheques				XXXXXX	\$	"	()
Saldo de cheques				XXXXXX	\$	"	()
Saldo de ahorros					\$	"	()
Depósitos a plazo					\$	"	()
Depósitos en garantía					\$	"	()
Otros depósitos:					\$	"	()

La firma indicada en la referencia, tenía a su cargo los saldos siguientes (incluyendo los documentos descontados con nuestro endoso).

Cuentas Deudoras:	Fecha de vencimiento	%	SALDOS		Se acompaña relación
			AL	AL	
Cuentas deudoras				Ninguno	()
Cuentas deudoras directas				"	()
Cuentas deudoras preteridas				"	()
Cuentas deudoras simples o en cuenta corriente				"	()
Cuentas deudoras refaccionarias				"	()
Cuentas deudoras de habilitación o avío				"	()
Cuentas deudoras vencidas				"	()
				"	()

En nuestras cuentas de orden, figura los saldos siguientes, a la misma fecha indicada en el cuadro precedente:

Cuentas deudoras por aval		\$	()
Cuentas de crédito		\$	()
Depositos de valores:	En garantía	\$	()
	En custodia	\$	()
	En administración	\$	()
Depositos de comisos		\$	()
Depositos de cobranzas		\$	()

Adicionalmente a la información anterior, manifestamos a ustedes que en nuestros registros aparecen los datos relacionados con la firma de referencia, al reverso.

Atentamente,

Incl.

BANCO DEL ATLANTICO

NOMBRE DEL BANCO Y FIRMA AUTORIZADA

BANCO DEL ATLANTICO, S. A.
 ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.
 Fulton No. 180.
 Fracc. Industrial San Nicolás.
 Tlalnepantla, Edo. de México.

Cuenta No. 10-21529-0

Fecha: 30-JUNIO-86

No.	CONCEPTO	REFERENCIA	CARGOS	ABONOS	SALDO
0	SALDO ANTERIOR				316,132.70
1	DEPOSITO	076-029		119,035.90 ✓	
1	CHEQUE	0562920	60,720.00 ✓		
1	CHEQUE	0562921	73,896.95 (1)		300,551.65
2	DEPOSITO	076-027		- 73,896.95	374,448.60
3	DEPOSITO	076-026		95,910.00 ✓	470,358.60
4	CHEQUE	0562922	95,910.00 (2)		
4	CHEQUE	0562923	28,440.00 (3)		
4	CHEQUE	0562924	80,000.00 (4)		
4	CHEQUE	0562925	58,212.69 (5)		
7	DEPOSITO	076-026		166,652.69 ✓	207,795.91
7	CHEQUE	0562904	29,500.00 ✓		344,948.60
8	CHEQUE	0562926	43,300.75 (6)		301,647.85
8	DEPOSITO	076-022		220,154.30 ✓	
8	CHEQUE	0562930	62,209.20 (7)		459,592.95
1	DEPOSITO	076-014		62,209.20 ✓	
1	CHEQUE	0562927	95,910.00 (7)		
1	CHEQUE	0562929	49,000.00 (9)		376,892.15
4	CHEQUE	0562931	80,000.00 (11)		
4	CHEQUE	0562933	41,988.65 (13)		254,903.50
5	CHEQUE	0562934	50,325.95 (14)		204,577.55
5	CHEQUE	0562932	34,500.00 (12)		
6	CHEQUE	0562935	23,000.00 (15)		
6	CHEQUE	0562936	49,000.00 (16)		
6	CHEQUE	0562937	100,759.00 (17)		2,681.55

No.	CONCEPTO	REFERENCIA	CARGOS	ABONOS	SALDO
6	TRASPASO DE DEUDORES DIV	000-999		- 2,682.45 -	1.00
7	DEPOSITO	076-111		497,896.45 ✓	
7	DEPOSITO	076-018		156,488.65 ✓	
7	DEPOSITO	076-019		131,111.15 ✓	
7	CHEQUE	0562939	70,391.15 (18)		
7	CHEQUE	0562940	60,720.00 (20)		
7	TRASPASO A DEUDORES DIVS	156-005	- 2,682.45 -		674,703.65
8	CHEQUE	0562938	95,910.00 (23)		
8	CHEQUE	0562941	35,000.00 (21)		
8	CHEQUE	0562942	53,629.49 (22)		490,164.16
1	DEPOSITO	076-028		88,629.49 ✓	
1	CERTIFICACION DE CHEQUE	0562943	88,504.00 (23)		490,289.65
2	CHEQUE	0562945	78,664.50 (24)		
2	CERTIFICACION DE CHEQUE	0562947	25,000.00		386,625.15
3	DEPOSITO	076-043		311,942.89 ✓	
3	CHEQUE	0562946	17,480.00 (25)		681,088.04
4	DEPOSITO	076-009		78,664.50 ✓	759,752.54
4	CHEQUE	0562928	31,943.55 (8)		
4	CHEQUE	0562948	53,548.89 (16)		
4	CHEQUE	0562952	46,127.00 (20)		
4	CHEQUE	0562953	42,188.50 (31)		585,944.60
5	DEPOSITO	076-040		256,680.00 ✓	
5	DEPOSITO	076-041		88,315.00 ✓	
5	CHEQUE	0532949	95,910.00 (18)		
5	CHEQUE	0562955	101,430.00 (33)		
5	CHEQUE	0562956	34,500.00 (34)		699,099.60
8	CHEQUE	0562950	33,500.00 (28)		
8	CHEQUE	0562951	21,000.00 (29)		
8	CHEQUE	0562957	37,561.00 (35)		607,038.60
9	DEPOSITO	076-013		389,377.99 ✓	
9	CHEQUE	0562954	120,750.00 (32)		
9	CHEQUE	0562960	27,139.90 (33)		848,526.69
1	CHEQUE	0562963	25,107.00 (39)		823,419.69

No.	CONCEPTO	REFERENCIA	CARGOS	ABONOS	SALDO
1	DEPOSITO	076-016		181,737.00	
1	CHEQUE	0562958	300,000.00	30	
1	CHEQUE	0562959	51,816.99	51	653,339.70

AEROS Y METALES, S.A. DE C.V.
 DISPONIBLE EN CASA Y BANCOS
 CONCILIACION BANCARIA AL 30 JUNIO 1966
 QUOTIDIANA AL 30 JUNIO 1966

CEDULANO	HOJIANO
FORMAID J.G.L.	FECHA 30-01-86
REVISO C.S.A.	FECHA

CONCEPTO:	AEROS Y METALES, S.A. DE C.V. D. N.	BANCO B. C. H. Cta. No. 985413-6 D. N.
SALDO SEGUN NUESTRAS LIBROS	1 442,847.33	
SALDO 3/ESTADO DE CUENTA DEL BANCO.		1 442,008.33
PANTIDAS POR DE DEUDA POR EL BAN.		
CHEQUES NO PRESENTADOS AL CANTO		
FECHA CHEQUE No. A FAVOR DE		
15-III-66 46455 SIND. TRAB. IND.		4,161.-
SUMASI		
SALDO VERDADERO	442,847.33	4,161.- 447,008.33
SUMAS IGUALES	1 442,847.33	1 442,847.33

DE LIBRO DE BANCOS Y ESTADOS DE CUENTA DEL BANCO.
 Cotejado con el estado de cuenta del banco al 30 de JUNIO 1966.
 y CALCULOS ARITMETICOS CORRECTOS.
 CHEQUES CONSIDERADOS EN CONCILIACIONES ANTERIORES (ESTADOS DE CUENTA)

Nombre y Dirección del Auditor:

- 134 -

México, D.F., a 30 de Junio

1986

Información sobre: ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.

(NOMBRE DEL CUENTAHABIENTE)

Muy señores nuestros:

- 1.- Este formulario contiene datos de la contabilidad:
 De esta oficina únicamente () De _____ ()
 De toda la Institución (X) De _____ ()
- 2.- Las firmas autorizadas para girar cheques son, según nuestros registros:

Firmas	Nombre	Puede firmar cheques individualmente	Sólo puede firmar mancomunadamente
1	Sr. Agustín Pérez Vargas	X	
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____

3.- Los saldos que muestran nuestros libros en las fechas indicadas, son los siguientes:

CUENTAS ACREEDORAS:	Núm.	Moneda	Firmas		SALDOS		Se acompaña estado de cuenta
			1,2,3,4	% interés	AL 30-JUNIO-1986	AL _____	
Cuenta de cheques	9854136		1	XXXXXX	\$ 447,008.27	(A-E)	()
Cuenta de cheques	_____	_____	_____	XXXXXX	\$ Ninguno		()
Cuenta de cheques	_____	_____	_____	XXXXXX	\$ " "		()
Cuenta de ahorros	_____	_____	_____	_____	\$ " "		()
Depósitos a plazo	_____	_____	_____	_____	\$ " "		()
Depósitos en garantía	_____	_____	_____	_____	\$ " "		()
Otros depósitos:	_____	_____	_____	_____	\$ " "		()

4.- La firma indicada en la referencia, tenía a su cargo los saldos siguientes (incluyendo los documentos descontados con nuestro endoso).

CUENTAS DEUDORAS:	Fecha de vencimiento	% de interés anual	SALDOS		Se acompaña relación
			AL _____	AL _____	
Descuentos	XXXXXXXXXX	Ninguno	\$ Ninguno		()
Préstamos directos	Ninguno	"	\$ " "		()
Préstamos prendarios	"	"	\$ " "		()
Créditos simples o en cuenta corriente	"	"	\$ " "		()
Créditos refaccionarios	"	"	\$ " "		()
Créditos de habilitación o vivo	"	"	\$ " "		()
Cartera vencida	"	"	\$ " "		()
_____	"	"	\$ " "		()

5.- En nuestras cuentas de orden figuren los saldos siguientes, a la misma fecha indicada en el cuadro precedente:

Deudores por aval	\$ _____	()
Apertura de crédito	\$ _____	()
Depositantes de valores:	\$ _____	()
En garantía	\$ _____	()
En custodia	\$ _____	()
En administración	\$ _____	()
Fideicomisos	\$ _____	()
Remiteantes de cobranzas	\$ _____	()

6.- Adicionalmente a la información anterior, manifestamos a ustedes que en nuestros registros aparecen los datos relacionados con la firma de referencia, al reverso.

Atenta de Voto

BANCO B.C.H.

NOMBRE DEL BANCO Y FIRMA AUTORIZADA

inclá.

BANCO B C H
 ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.
 Fulton No. 180.
 Fracc. Industrial San Nicolás.
 Tlalnepantla, Edo. de México.

CUENTA No. 985413-6

Fecha: 30-JUNIO-86

REF.	CONCEPTO	FECHA	CARGOS	ABONOS	SALDO
	SALDO ANT.	05/30			2,529,471.81
5962	CHEQUE-C	06/01	68,533.10 ✓		
6444	CHEQUE-C	06/01	1,409,000.00 ✓		1,051,938.71
6450	CHEQUE-C	06/03	700,000.00 (4)		351,938.71
	DEPOSITO-F	06/07		200,000.00 ✓	551,938.71
6453	CHEQUE-V	06/11	268,116.03 (3)		
6452	CHEQUE-C	06/11	62,209.20 (2)		221,613.48
	DEPOSITO-F	06/14		400,000.00 ✓	
6416	CHEQUE-C	06/14	379,500.00 ✓		242,113.48
	DEPOSITO-F	06/15		11,829,176.00 ✓	
6454	CHEQUE-C	06/15	66,142.50 (5)		
6457	CHEQUE-C	06/15	1,000,000.00 (7)		
6458	CHEQUE-C	06/15	3,000,000.00 (8)		
6456	CHEQUE-C	06/15	5,000,000.00 (6)		3,005,146.98
	DEPOSITO-F	06/16		12,247,435.00 ✓	
6468	CHEQUE-C	06/16	760,981.00 (18)		
6667	CHEQUE-C	06/16	1,000,000.00 (11)		13,491,600.98
	DEPOSITO-F	06/17		9,495,928.00 ✓	
	DEPOSITO-R	06/17		3,032,813.01 (10) ✓	
6469	CHEQUE-C	06/17	99,325.95 (19)		
6473	CHEQUE-C	06/17	131,111.15 (13)		
6471	CHEQUE-C	06/17	156,488.65 (21)		
6465	CHEQUE-C	06/17	178,901.50 (15)		
6470	CHEQUE-C	06/17	219,669.00 (20)		
6474	CHEQUE-C	06/17	462,832.17 (24)		

REF.	CONCEPTO	FECHA	CARGOS	ABONOS	SALDO
6475	CHEQUE-C	06/17	7,000,000.00 (25)		
6466	CHEQUE-C	06/17	12,199,900.00 (16)		5,572,113.57
	DEPOSITO-F	06/18		766,194.00 ✓	
6476	CHEQUE-V	06/18	14,902.00 (26)		6,323,405.57
6463	CHEQUE-V	06/21	67,045.00 (13)		
6461	CHEQUE-V	06/21	184,000.00 (11)		
6460	CHEQUE-C	06/21	50,396.45 (10)		
6459	CHEQUE-C	06/21	54,178.80 (9)		
6478	CHEQUE-C	06/21	652,395.00 (23)		
6479	CHEQUE-C	06/21	4,000,000.00 (28)		1,315,390.32
6472	CHEQUE-C	06/22	80,000.00 (22)		1,235,390.32
6464	CHEQUE-C	06/28	142,600.00 (14)		
6462	CHEQUE-C	06/28	145,782.05 (12)		
6480	CHEQUE-C	06/28	500,000.00 (24)		447,008.27

Aceros y Metales, S.A. de C.V.
DISPONIBLE EN CASA Y BANCOS
CONCILIACIÓN BANCARIA al 30 JUNIO 1986
AUDITADA al 30 JUNIO 1986.

CEBIL: No	MOV: No
FORMAL: 164	FECH: 30-VI-86
REVISO: C.S.A.	FECH:

CONCEPTO.	Aceros y Metales, S.A. de C.V. D. H.	BANCO BANAMEX Cta. N° 570916-1 D. H.
SALDO SEGUN NUESTROS LIBROS	4'831,324 ¹²	
SALDO ESTADO DE CUENTA DEL BANCO		5'158,882 ²¹
PRODUCTOS PEND. DE OPERAR X BANCO.		
CHEQUES NO PRESENTADOS AL USUR.		
FECHA	CHEQUE N°	AFAVOR DE
24-VI-86	3686	INDUSTRIAS TUX
24-VI-86	3687	MEXFRA, S.A.
24-VI-86	3688	CASA SOMMER, S.A.
24-VI-86	3689	LUDERO, S.A.
28-VI-86	3698	CAMP. QUIM. Y FUND.
30-VI-86	3702	CASA DOMESTICA
30-VI-86	3703	FERRERO, S.A.
30-VI-86	3704	MADARIAGA
30-VI-86	3705	ELECTA CERON
30-VI-86	3706	FIDEL CERON
30-VI-86	3707	H. SCHALL.
SUMAS:		
SALDO VERDADERO	4'831,324 ¹²	5'158,882 ²¹
SUMAS IGUALES.	4'831,324 ¹²	4'831,324 ¹²
	✓	✓
35- LIBRO DE BANCOS Y ESTADOS DE CUENTA DEL BANCO.		
36- COTEJADO CON ESTADO DE CUENTA DEL BANCO AL 30 JUNIO 1986.		
37- CALCULOS ARITMETICOS QUARCELADOS.		
38- CHEQUES CONSIDERADOS EN CONCILIACIONES ANTERIORES.		

Muy señores nuestros:

1.- Este formulario contiene datos de la contabilidad:

De esta oficina únicamente () De _____ ()
De toda la Institución (X) De _____ ()

2.- Las firmas autorizadas para girar cheques son, según nuestros registros:

Firmas	Nombre	Puede firmar cheques individualmente	Sólo puede firmar mancomunadamente
1	<u>Sr. Agustín Pérez Vargas</u>	_____	X
2	<u>Sr. Carlos Rodríguez García</u>	_____	X
3	<u>Sr. Rodrigo Velasco Mendoza</u>	_____	X
4	_____	_____	_____

3.- Los saldos que muestran nuestros libros en las fechas indicadas, son los siguientes:

CUENTAS ACREEDORAS:	Núm.	Moneda	Firmas		AL 30-JUNIO-1986	SALDOS		Se acompaña estado de cuenta
			1,2,3,4	% interés		AL	Ninguno	
Cuenta de cheques	570916-1		3	XXXXXX	\$ 5'158.882.20	(47)	"	(X)
Cuenta de cheques	_____			XXXXXX	\$	"	"	()
Cuenta de cheques	_____			XXXXXX	\$	"	"	()
Cuenta de ahorros	_____				\$	"	"	()
Depósitos a plazo	_____				\$	"	"	()
Depósitos en garantía	_____				\$	"	"	()
Otros depósitos:	_____				\$	"	"	()

4.- La firma indicada en la referencia, tenía a su cargo los saldos siguientes (incluyendo los documentos decontados con nuestro endoso).

CUENTAS DEUDORAS:	Fecha de vencimiento	% de interés anual	SALDOS		Se acompaña relación
			AL	Ninguno	
Descuentos	XXXXXXXXXX	Ninguno	\$	"	()
Préstamos directos	Ninguno	"	\$	"	()
Préstamos prendarios	"	"	\$	"	()
Créditos simples o en cuenta corriente	"	"	\$	"	()
Créditos refaccionarios	"	"	\$	"	()
Créditos de habilitación o avío	"	"	\$	"	()
Cartera vencida	"	"	\$	"	()
	"	"	\$	"	()

5.- En nuestras cuentas de orden figuran los saldos siguientes, a la misma fecha indicada en el cuadro precedente:

Deudores por aval	\$	()
Apertura de crédito	\$	()
Depositantes de valores:	\$	()
En garantía	\$	()
En custodia	\$	()
En administración	\$	()
Fideicomisos	\$	()
Remiteintes de cobranzas	\$	()

6.- Adicionalmente a la información anterior, manifestamos a ustedes que en nuestros registros aparecen los datos relacionados con la firma de referencia, al reverso.

Atentamente.

_____incl.

BANCO NACIONAL DE MEXICO
NOMBRE DEL BANCO Y FIRMA AUTORIZADA

B A N A M E X

BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.

ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.

Fulton No. 180.

Fracc. Industrial San Nicolás.

Tlalnepantla, Edo. de México

Cuenta No. 570916-1

Sucursal 183 TLALNEPANTLA

Fecha: 30-JUNIO-86

M O N E D A N A C I O N A L		Su Saldo Anterior:	
FECHA	DETALLE DE OPERACIONES CHEQUES Y PAGOS	DEPOSITOS	SALDO
1 06	CHEQUE 0003660	1,069,270.00 ✓	
1 06	CHEQUE 0003662	528,885.00 ✓	
1 06	COM.CH.DEVUELTO 0003677	7,000.00 (24)	1,928,988.26
2 06	CHEQUE 0003644	62,952.15 ✓	
2 06	DEPOSITO SLVO.BUEN COBRO SUC. TULTITLAN	400,000.00 ✓	
2 06	CHEQUE 0003665	30,000.00 ✓	2,236,036.11
3 06	DEPOSITO DOCTOS.0000620 SUC.METRO. DE CHEQUE D.F.	7,201,042.00 ✓	
3 06	CHEQUE 0003647	95,713.35 ✓	
3 06	CHEQUE 0003678	7,000,000.00 (1)	2,341,364.76
4 06	CHEQUE 0003677	2,000,000.00 (2)	341,364.76
7 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLANEPANTLAMEX	500,000.00 ✓	
7 06	CHEQUE 0003641	75,796.50 ✓	
7 06	CHEQUE 0003643	408,903.78 ✓	356,664.48
10 06	CHEQUE 0003664	73,931.00 ✓	282,733.48
14 06	DEPOSITO SUC.TULTITLAN	238,450.00 ✓	521,183.48
16 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC.TLALNEPANTLAMEX	1,000,000.00 ✓	1,521,183.48
17 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC.TLALNEPANTLAMEX	1,000,000.00 ✓	2,521,183.48
21 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLALNEPANTLAMEX	4,000,000.00 ✓	
21 06	CHEQUE 0003681	4,000,000.00 (5)	

FECHA	DETALLE DE OPERACIONES CHEQUES Y PAGOS	DEPOSITOS	SALDO
21 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLALNEPANTLAMEX	1,291,417.00 ✓	3,812,600.48
22 06	CHEQUE 0003680	2,000,000.00 (4)	
22 06	CHEQUE 0003679	88,629.49 (3)	1,723,970.99
23 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLALNEPANTLAMEX	13,474,025.00 ✓	
23 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLALNEPANTLAMEX	89,128.30 ✓	
23 06	CHEQUE 0003683	13,000,000.00 (1)	
23 06	DEPOSITO SLVO.BUEN COBRO SUC. TULTITLAN	1,823,343.00 ✓	
23 06	CHEQUE 0003684	989,605.00 (8)	3,120,862.29
24 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLALNEPANTLAMEX	4,239,641.70 ✓	
24 06	DEP.DOCTOS.FOR.0000014 SUC. TLALNEPANTLAMEX	721,602.00 ✓	
24 06	SII.DEP.DOCTOS.FORANEOS	9,200.00 (23)	
24 06	DEPOSITO SUC. TLALNEPANTLAMEX	1,052.00 ✓	
24 06	CHEQUE 0003691	3,000,000.00 (10)	
24 06	CHEQUE 0003692	78,664.50 (11)	
24 06	CHEQUE 0003682	841,800.00 (6)	4,153,493.49
25 06	DEV.DOC.DEP.FIRME 0005721 SUC. METRO.DE CHEQUE D.F.	3,473,514.00 (26)	
25 06	INTXDEV.DOC.DEP.EN FIRME	7,850.00 (26)	
25 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLALNEPANTLAMEX	1,165,832.00 ✓	
25 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLALNEPANTLAMEX	194,293.00 ✓	
25 06	COM.CH.DEVUELTO 0003697	7,000.00 (25)	
25 06	CHEQUE 0003695	88,315.50 (14)	
25 06	CHEQUE 0003696	256,680.00 (15)	1,680,258.99
28 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLALNEPANTLAMEX	3,357,044.92 ✓	
28 06	CHEQUE 0003697	3,000,000.00 (16)	
28 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLALNEPANTLAMEX	226,282.00 ✓	

FECHA	DETALLE DE OPERACIONES	CHEQUES Y PAGOS	DEPOSITOS	SALDO
28 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLALNEPANTLAMEX		500,000.00 ✓	
28 06	CHEQUE 0003699	1,022,472.80 (17)		1,741,113.11
29 06	CHEQUE 0003694	234,427.00 (18)		
29 06	DEV.DOC.DEP.FIRME0000416 SUC.METRO.DE CHEQUE D.F.	368,358.22 (32)		
29 06	INTXDEV.DOC.DEP.EN FIRME	1,000.00 (32)		
29 06	DEV.DOC.DEP.FIRME0000407 SUC.METRO.DE CHEQUE D.F.	924,844.95 (33)		
29 06	INTXDEV.DOC.DEP.EN FIRME	2,090.00 (33)		
29 06	DEPOSITO SUC.TULTITLAN		26,390.00 ✓	
29 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLALNEPANTLAMEX		-781,238.00 -	
29 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLALNEPANTLAMEX		14,387,718.00 ✓	
29 06	CHEQUE 0003700	13,000,000.00 (18)		
29 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLALNEPANTLAMEX		3,473,514.00 ✓	
29 06	CHEQUE 0003690	161,000.00 (9)		
29 06	CHEQUE 0003701	389,377.99 (19)		5,328,874.95
30 06	DEV.DOC.DEP.FIRME0008938 SUC.METRO.DE CHEQUE D.F.	- 781,238.00		
30 06	INTXDEV.DOC.DEP.EN FIRME	1,756.00		
30 06	CHEQUE DEVUELTO 0000042 SUC. TLALNEPANTLAMEX	2,063,841.75 (31)		
30 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLALNEPANTLAMEX		800,000.00 ✓	
30 06	COM.CH.DEVUELTO 0003709	7,000.00 (29)		
30 06	CHEQUE 0003710	1,175,340.00 (21)		2,099,689.20
31 06	DEPOSITO DOCTOS.0000448 SUC.METRO.DE CHEQUE D.F.		4,007,777.00 ✓ (27)	
31 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLALNEPANTLAMEX		2,462,189.00 ✓	
31 06	DEPOSITO DOCTOS.0000012 SUC. TLALNEPANTLAMEX		836,560.00 ✓	
31 06	CHEQUE 0003709	4,000,000.00 (20)		
31 06	CHEQUE 0003713	181,737.00 (22)		
31 06	CHEQUE 0003693	65,596.00 (2)		5,158,882.20

Aceros y Metales, S.A. de C.V.
 Disponible en Casa y Bancos.
 Conciliación Bancaria al 30. JUNIO - 1986.
 Quilicura al 30. JUNIO - 1986.

FORMA No	FECHA No
2. G. L.	30 - VI - 86
TRABAJO	FECHA
C. J. A.	

Concepto	Aceros y Metales, S.A. de C.V.		BANCO MEXICANO	
	D.	N.	D.	N.
SALDOS SEGUN NUESTROS LIBROS.	12,454,986.24			
SALDO = ESTADO DE CUENTA DEL BANCO.			(A-10)	635,799.85
Principales Periodos Operados con Banco:				
Deposito del 31-VI-86 acreditado				12,894,798.00
el día 12 - III - 86 cobranza N° 14.				
CHEQUES NO PRESENTADOS AL BANCO:				
FECHA CHEQUE N° A FAVOR DE:				
19-III-86. 3649, AGA DE MEXICO			24,270.00	
10-V-86. 8849, ANIO ORAZ			1,600.00	
10-V-86. 2577, SINDIC DE TRAB.			6,454.00	
27-VI-86. 2665, SINDICATO DE TRAB.			3,995.00	
23-VI-86. 2606, SINDICATO DE TRAB.			3,785.00	
9-VI-86. 1903, ANON GARZA			42,000.00	
9-VI-86. 1904, SINDICATO DE TRAB.			6,161.00	
10-VI-86. 1909, Instituto Econ. A.C.			5,000.00	
10-VI-86. 1923, ANON GARZA			42,000.00	
16-VI-86. 1927, OCTAVIO CARCAJAL			8,860.00	
18-VI-86. 1930, ANON GARZA			41,000.00	
18-VI-86. 1931, SINDICATO DE TRAB.			4,089.00	
24-VI-86. 1932, Agrist. Elec. INDS.			28,446.00	
24-VI-86. 1934, DUCOS MEXICANO			20,990.00	
24-VI-86. 1935, Agrist. Elec. INDS.			30,963.00	
24-VI-86. 1936, Instituto Econ. A.C.			5,000.00	
27-VI-86. 1937, FONACOT.			36,624.00	
28-VI-86. 1938, ANON GARZA			41,000.00	
30-VI-86. 1939, SINDICATO DE TRAB.			3,995.00	
30-VI-86. 1940, COTO Y CIA. S. B.			22,620.00	
30-VI-86. 1941, PATRUCO SOROCO			44,375.00	
30-VI-86. 1942, Agrist. Elec. INDS.			10,620.00	
30-VI-86. 1943, COTO Y CIA. S. B.			18,523.00	
30-VI-86. 1944, Felice Alvarez.			100,000.00	
SUMAS:				
SALDO VERDADERO	12,454,986.24	- - -	575,601.85	13,030,588.09
SUMAS IGUALES.	12,454,986.24	(A)	- - -	12,454,986.24
DE LIBRO DE BANCOS Y ESTADOS DE CUENTA DEL BANCO.				
CONCILIADO CON EL ESTADO DE CUENTA DEL BANCO AL 30. JUNIO - 1986.				
Y CANCELADOS AUTOMATICAMENTE CONCEPTOS.				
CHEQUES CONSIDERADOS EN CONCILIACIONES ANTERIORES (ESTADO DE CUENTA)				
DEPOSITOS CONSIDERADOS EN CONCILIACIONES ANTERIORES (ESTADO DE CUENTA)				

(NOMBRE DEL CUENTAHABIENTE)

Muy señores nuestros:

1.- Este formulario contiene datos de la contabilidad:

De esta oficina únicamente () De _____ ()
 De toda la Institución (X) De _____ ()

2.- Las firmas autorizadas para girar cheques son, según nuestros registros:

Firmas	Nombre	Puede firmar cheques individualmente	Sólo puede firmar mancomunadamente
1	Sr. Agustín Pérez Vargas	_____	_____ X
2	Sr. Carlos Rodríguez García	_____	_____ X
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____

3.- Los saldos que muestran nuestros libros en las fechas indicadas, son los siguientes:

CUENTAS ACREEDORAS:	Núm.	Moneda	Firmas	%	SALDOS		Se acompaña estado de cuenta
					AL 30-JUNIO-1986	AL _____	
Cuenta de cheques	2742-5-78	Nal.	2	xxxxxx	\$ 635,789.89	\$ Ninguno	(X)
Cuenta de cheques	_____	_____	_____	xxxxxx	\$ _____	\$ _____	()
Cuenta de cheques	_____	_____	_____	xxxxxx	\$ _____	\$ _____	()
Cuenta de ahorros	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	()
Depósitos a plazo	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	()
Depósitos en garantía	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	()
Otros depósitos:	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	()

4.- La firma indicada en la referencia, tenía a su cargo los saldos siguientes (incluyendo los documentos descontados con nuestro endoso).

CUENTAS DEUDORAS:	Fecha de vencimiento	%	SALDOS		Se acompaña relación
			AL 30-JUNIO-1986	AL _____	
Descontos	xxxxxxxxxx	_____	\$ Ninguno	\$ _____	()
Préstamos directos	Ninguno	_____	\$ _____	\$ _____	()
Préstamos prendarios	_____	_____	\$ _____	\$ _____	()
Créditos simples o en cuenta corriente	_____	_____	\$ _____	\$ _____	()
Créditos refaccionarios	_____	_____	\$ _____	\$ _____	()
Créditos de habilitación o avío	_____	_____	\$ _____	\$ _____	()
Cartera vencida	_____	_____	\$ _____	\$ _____	()
_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	()

5.- En nuestras cuentas de orden figura los saldos siguientes, a la misma fecha indicada en el cuadro precedente:

Deudores por avál	\$ _____	()
Apertura de crédito	\$ _____	()
Depositantes de valores:	\$ _____	()
En garantía	\$ _____	()
En custodia	\$ _____	()
En administración	\$ _____	()
Fideicomisos	\$ _____	()
Remitentes de cobranzas	\$ _____	()

6.- Adicionalmente a la información anterior, manifestamos a ustedes que en nuestros registros aparecen los datos relacionados con la firma de referencia, al reverso.

Atentamente.

Incls.

BANCO MEXICANO SOMEX

NOMBRE DEL BANCO Y FIRMA AUTORIZADA

BANCO MEXICANO SOMEX
 ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.
 Fulton No. 180.
 Fracc. Industrial San Nicolás
 Tlalnepantla, Edo. de México.

CUENTA No. 2742-5-78

Fecha: 30-JUNIO-86

FECHA		CHEQUES Y CARGOS		DEPOSITOS Y ABONOS			
DIA	MES	REFERENCIA	CVE	IMPORTE	CVE	IMPORTE	SALDOS
1	06				21	55,657,699.00	56,944,329.21
1	06				21	7,520,560.00	64,464,897.21
1	06	32128610	01	24,150.00			64,440,747.21
1	06	32128617	01	60,000,000.00	(21)		4,440,747.21
1	06	32128618	01	119,035.90	(21)		4,321,711.31
2	06				21	5,403,852.00	9,725,563.31
2	06	32128609	01	48,879.60			9,676,683.71
2	06	32128634	01	7,000,000.00	(44)		2,676,683.71
2	06	32128635	01	73,896.95	(45)		2,602,786.76
2	06	32128636	01	905,389.50	(46)		1,697,397.26
3	06				21	700,000.00	2,397,397.26
3	06				21	377,000.00	2,774,397.26
3	06				21	7,000,000.00	9,774,397.26
3	06				21	1,329,339.00	11,103,736.26
3	06	32128612	01	2,065.00			11,101,671.26
3	06	32128637	01	4,000,000.00	(47)		7,101,671.26
3	06	32128638	01	3,000,000.00	(48)		4,101,671.26
3	06	32128639	01	95,910.00	(49)		4,005,761.26
4	06				21	845,308.00	4,851,069.26
4	06	00000000	01	10,634.71	(61)		4,840,434.55
4	06	31988738	01	484,840.00			4,355,594.55
4	06	32128616	01	13,484.00	(26)		4,342,110.55
4	06	32128640	01	268,116.03	(50)		4,073,994.52
4	06	32128641	01	1,055,000.00	(51)		3,018,994.52

FECHA DÍA MES	CHEQUES Y CARGOS			DEPOSITOS Y ABONOS		SALDOS
	REFERENCIA	CVE	IMPORTE	CVE	IMPORTE	
7 06				21	2,000,000.00	5,018,994.52
7 06	32128620	01	416,760.00 (20)			4,602,234.52
7 06	32128622	01	189,520.00 (22)			4,412,714.52
7 06	32128623	01	397,440.00 (23)			4,015,274.52
7 06	32128626	01	442,175.00 (26)			3,573,099.52
7 06	32128627	01	219,845.50 (27)			3,353,254.02
7 06	32128628	01	96,536.73 (28)			3,256,717.29
7 06	32128630	01	18,239.00 (30)			3,238,478.29
7 06	32128631	01	34,171.10 (31)			3,204,307.19
7 06	32128633	01	42,936.40 (33)			3,161,370.79
7 06	32128643	01	763,863.00 (33)			2,397,507.79
7 06	32128644	01	166,652.69 (34)			2,230,855.10
7 06	32128646	01	500,000.00 (36)			1,730,855.10
7 06	32128647	01	200,000.00 (37)			1,530,855.10
8 06	32128632	01	7,935.00 (42)			1,522,920.10
8 06	32128642	01	22,797.00 (52)			1,500,123.10
9 06				21	7,032,407.99	8,532,531.09
9 06				21	8,000,000.00	16,532,531.09
9 06	32128645	01	253,253.00 (55)			16,279,278.09
9 06	32521902	01	10,200,000.00 (2)			6,079,278.09
9 06	32521906	01	2,773,862.07 (4)			3,305,416.02
9 06	32521907	01	2,000,000.00 (5)			1,305,416.02
9 06	32521908	01	772,434.50 (6)			532,981.52
10 06				21	2,500,000.00	3,032,981.52
10 06	31988701	01	42,000.00 ✓			2,990,981.52
10 06	31988720	01	42,000.00 ✓			2,948,981.52
10 06	32128601	01	41,000.00 ✓			2,907,981.52
10 06	32128603	01	41,000.00 ✓			2,866,981.52
10 06	32128614	01	41,000.00 ✓			2,825,981.52
10 06	32128619	01	24,107.00 (29)			2,801,874.52
10 06	32128629	01	73,931.00 (34)			2,727,943.52
10 06	32521920	01	220,154.30 (15)			2,507,789.22

FECHA		CHEQUES Y CARGOS		DEPOSITOS Y ABONOS		SALDOS	
DIA	MES	REFERENCIA	CVE	IMPORTE	CVE		IMPORTE
11	06	32521901	01	2,316,309.00	(1)		191,480.22
11	06	32521919	01	1,070,110.81	(16)		-878,630.59
11	06				37	-878,631.59	1.00
14	06				21	2,142,000.00	2,142,001.00
14	06				21	1,000,000.00	3,142,001.00
14	06	00000000	15	7,235.53	(62)		3,134,765.47
14	06	00000000	17	- 878,631.69	-		2,256,133.88
14	06	31982750	01	21,252.00	✓		2,234,881.88
14	06	32128621	01	202,400.00	(31)		2,032,481.88
14	06	32128624	01	211,397.60	(34)		1,821,084.28
14	06	32128649	01	1,707,750.00	(27)		113,334.28
14	06	32521921	01	1,104,397.99	(13)		-990,972.72
14	06				37	-990,973.72	1.00
15	06				21	3,000,000.00	3,000,001.00
15	06				21	1,000,000.00	4,000,001.00
15	06	00000000	17	- 990,973.72	-		3,009,027.28
15	06	00000000	15	5,000.00	(62)		3,004,027.28
17	06	32128648	01	382,109.35	(33)		2,621,917.93
17	06	32521905	01	176,457.00	(3)		2,445,460.93
17	06	32521917	01	84,226.00	(14)		2,361,234.93
17	06	32521929	01	1,000,000.00	(24)		1,361,234.93
18	06	32521922	01	36,225.00	(15)		1,325,009.93
21	06				21	2,000,000.00	3,325,009.93
21	06	32128650	01	64,169.00	(60)		3,260,840.93
21	06	32521911	01	27,902.45	(3)		3,232,938.48
21	06	32521913	01	366,997.20	(10)		2,865,941.28
21	06	32521916	01	56,690.40	(13)		2,809,250.88
21	06	32521918	01	1,598,500.00	(15)		1,210,750.88
21	06	32521924	01	48,261.00	(20)		1,162,489.88
21	06	32521926	01	26,880.10	(27)		1,135,609.78
22	06				21	30,000.00	1,165,609.78
22	06	00000000	01	40.25	(62)		1,165,569.53

FECHA		CHEQUES Y CARGOS			DEPOSITOS Y ABONOS		SALDOS
DIA	MES	REFERENCIA	CVE	IMPORTE	CVE	IMPORTE	
22	06	32128625	01	70,000.00	35		1,095,569.53
22	06	32521928	01	45,586.00	23		1,049,983.53
23	06	32521915	01	42,480.00	12		1,007,503.53
23	06	32521932	01	311,942.89	25		695,560.64
24	06	95033628	01	1,600.00	✓		693,960.64
28	06				21	500,000.00	1,193,960.64
28	06	32521910	01	398,475.00	7		795,485.64
28	06	32521912	01	25,668.00	4		769,817.64
28	06	32521914	01	127,559.00	11		642,258.64
28	06	32521925	01	6,468.75	21		635,789.89

A-11

ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.
 DISPONIBLE EN CAJA Y BANCOS.
 CONCILIACION BANCARIA al 30 JUNIO 1986.
 Huixtla al 30 JUNIO 1986.

CEDULANTE	INDIARIO
FORMADO	FECHA
1986	30-01-86
REVISO	FECHA
21-86	

Concepto.	ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.		BANCO NACIONAL DE CREDITO EXTERNO C.A.	
	D.	H.	D.	H.
SALDO SEGUN NUESTROS LIBROS.	103,947.21			
SALDO de Estado de Cuenta del Banco.			103,947.21	
SUMAS:				
SALDO VERDADERO	103,947.21			103,947.21
SUMAS IGUALES.	103,947.21	(A)		103,947.21
	✓			✓

DE Libro de Bancos y Estados de Cuenta del Banco.
 Conciliado con el estado de cuenta del Banco al 30 JUNIO 1986.
 Carlos Antimaticos Dorcasos.

(NOMBRE DEL CUENTAHABIENTE)

y señores nuestros:

Este formulario contiene datos de la contabilidad:

De esta oficina únicamente () De _____ ()

De toda la Institución (X) De _____ ()

Las firmas autorizadas para girar cheques son, según nuestros registros:

Firmas	Nombres	Puede firmar cheques individualmente	Sólo puede firmar mancomunadamente
1	Rodrigo Velazco Mendoza	X	
2	_____		
3	_____		
4	_____		

Los saldos que muestran nuestros libros en las fechas indicadas, son los siguientes:

Cuentas Acreedoras:	Núm.	Moneda	Firmas 1,2,3,4	% interés	SALDOS		Se acompaña estado de cuenta
					AL 30-Junio-1986	AL	
Saldo de cheques	4722-0	M.N.	1	xxxxxx	\$ 103,947.57	Ninguno	()
Saldo de cheques				xxxxxx	\$ "	"	()
Saldo de cheques				xxxxxx	\$ "	"	()
Saldo de ahorros					\$ "	"	()
Depósitos a plazo					\$ "	"	()
Depósitos en garantía					\$ "	"	()
Otros depósitos:					\$ "	"	()

La firma indicada en la referencia, tenía a su cargo los saldos siguientes (incluyendo los documentos descontados con nuestro endoso).

Cuentas Deudoras:	Fecha de vencimiento	% de interés anual	SALDOS		Se acompaña relación
			AL	AL	
Cuentas de cheques	xxxxxxx	Ninguno	\$ "	Ninguno	()
Cuentas directas	Ninguno	"	\$ "	"	()
Cuentas prendarias	"	"	\$ "	"	()
Cuentas simples o en cuenta corriente	"	"	\$ "	"	()
Cuentas refaccionarias	"	"	\$ "	"	()
Cuentas de habilitación o avío	"	"	\$ "	"	()
Cuentas vencidas	"	"	\$ "	"	()
	"	"	\$ "	"	()
	"	"	\$ "	"	()

En nuestras cuentas de orden figuran los saldos siguientes, a la misma fecha indicada en el cuadro precedente:

Cuentas de aval		\$	()
Cuentas de crédito		\$	()
Positantes de valores:		\$	()
En garantía		\$	()
En custodia		\$	()
En administración		\$	()
Comisiones		\$	()
Retenidas de cobranzas		\$	()

Adicionalmente a la información anterior, manifestamos a ustedes que en nuestros registros aparecen los datos relacionados con la firma de referencia, al reverso.

Atentamente.

Incl.

BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR

NOMBRE DEL BANCO Y FIRMA AUTORIZADA

COPIA PARA EL BANCO

BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR

ACEROS Y METALES, S.A. DE C.V.
Fulton No. 180.
Fracc. Industrial San Nicolás
Tlalnepantla, Edo. de México.

Cuenta No. 4722-0
Fecha: 30-JUN-86

<u>REF.</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>FECHA</u>	<u>CARGOS</u>	<u>ABONOS</u>	<u>SALDO</u>
	Saldo Ant.	6/30			103,947.57 ✓

CAPITULO V

1.- CONCLUSIONES

Como epílogo de este modesto ensayo, derivamos las conclusiones que a continuación se indican:

- 1a. Consideramos que la auditoría es un magnífico instrumento de análisis que permite comprobar, verificar y estimar la captación incidental de los entes económicos.
- 2a. El examen practicado en los diversos sistemas contables en uso, permite a la administración contar con cifras y datos suficientes y competentes para la adecuada toma de decisiones, operativas y estratégicas.
- 3a. La auditoría dá al Contador Público la personalidad que lo distingue de otros profesionistas, respecto de la opinión que emite sobre la veracidad de los informes que proporciona.
- 4a. En la actualidad y por la situación económica que impera en nuestro país, es determinante la utilización de la auditoría en los circulantes, por la escases del numerario.

2.- BIBLIOGRAFIA

- Normas y Procedimientos de Auditoría. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Ediciones Contables y Administrativas, S.A. - México 1985.
- Elementos de Auditoría. C.P. Víctor M. Mendivil Escalante. Editorial E.C.A.S.A. México, 1985.
- Auditoría Práctica. C.P. Alejandro Prieto, Luis Ruiz de Velazco. Editorial Banca y Comercio, S.A. México, 1983.
- Guía de Control Interno y Objeto de cada Control. Manuel García de la Borbolla. Editorial Trillas.
- Temas Prácticos de Auditoría General. Jaime del Valle Noriega. Módulo I. Editorial Dofiscal Editores.
- Auditoría. E.L. Kohler. Editorial Diana, S.A. México, 1983.
- Planeación de la Auditoría Externa e Interna. C.P. Héctor Sánchez Sánchez. Editorial Ediciones Contables y Administrativas, S.A. Edición, 1985.
- Compendio de Normas, Pronunciamientos Normativos, Procedimientos de Auditoría y otros emitidos por la Comisión. Instituto Mexicano de

Contadores Públicos, A.C. Edición, 1982.

Apuntes sobre el "Control Interno". Dr. Raúl Muy y Mendoza.