

2ej
127



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**AUDITORIA INTERNA INTEGRAL APLICADA A LOS
REGLONES DE CUENTAS POR COBRAR Y
CUENTAS POR PAGAR.**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE EN OPCION AL GRADO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A :
SALDAÑA CABALLERO JUAN JOSE MANUEL**

Director de Seminario: C. P. Joaquín Blanes Prieto

México, D. F.

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 INTERNA INTEGRAL APLICADA A LOS RENGLONES DE
CUENTAS POR COBRAR Y CUENTAS POR PAGAR**

I N D I C E

	<u>PAGINA</u>
I. INTRODUCCION	
1.1 ANTECEDENTES	1- 6
1.2 CLASIFICACION DE LAS AUTORIAS	6-10
1.3 CONCLUSIONES	11
II. AUDITORIA INTERNA INTEGRAL:	
II.1 CONCEPTO	12-13
II.2 OBJETIVO	14-16
II.3 FUNCIONES	16-18
II.4 ATRIBUCIONES	18-24
II.5 METODOLOGIA	24-27
II.6 CONCLUSIONES	28-29
III. DESARROLLO DEL TRABAJO:	
III.1 ESTABLECIMIENTO DEL PROGRAMA GRAL. DE AUDITORIAS	30-34
III.2 DESIGNACION DEL TRABAJO A DESARRO- LLAR Y PERSONAL A CARGO	35-38
III.3 ALCANCE INICIAL	38-39
III.4 COORDINACION CON AUDITORIA EXTERNA	39-41
III.5 PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUENTAS POR COBRAR Y CUENTAS POR PAGAR	42-53
III.6 CONCLUSIONES	53
IV. PROGRAMAS DE TRABAJO DE CUENTAS POR COBRAR Y POR PAGAR	
IV.1 REVISION DE CONTROL INTERNO	55-67
IV.2 REVISION DE LA SITUACION OPERATIVA	68-83
IV.3 REVISION DE LA SITUACION FINANCIERA	84-86
IV.4 REVISION DE LA SITUACION FISCAL Y LEGAL	87-93
IV.5 REVISION DE LOS RECURSOS HUMANOS QUE PARTICIPAN EN LA OPERACION	94-96
IV.6 CONCLUSIONES	97

V. RESULTADO DEL TRABAJO:

V.1	INFORME Y REVISION DE HALLAZGOS	98-102
V.2	DISCUSION DE EL INFORME CON LOS INVOLUCRADOS	102-103
V.3	LA CARTA DE PRESENTACION	104
V.4	RESUMEN DE CONCLUSIONES (INFORME CONDENSADO)	105
V.5	INFORME DETALLADO	106-136
V.6	CONCLUSIONES	137

VI. LA METODIA

LA AUDITORIA INTERNA INTEGRAL APLICADA AL RENGLON
DE CUENTAS POR COBRAR Y CUENTAS POR PAGAR

1. INTRODUCCION

1.1 Antecedentes:

La responsabilidad que asume el Contador Público al emitir su opinión a través de un dictamen o un informe, motiva que ésta se fundamente en una revisión realizada en forma profesional, con el apoyo que le dan, el entreañamiento técnico y la capacidad profesional, que está obligado a adquirir y enriquecer continuamente.

El cuidado y la diligencia profesional con que ejecute su trabajo, servirán de parámetro para la credibilidad que de éste tengan los clientes y terceros que hagan uso de nuestros servicios, asumiendo además que se realizarán con integridad e independencia mental.

Las normas de auditoría referidas anteriormente unidas a las relativas a la ejecución del trabajo y a las de información, son las aceptadas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., en su Boletín "C" y de acuerdo a mi tesis son las que fundamentan el desarrollo del presente trabajo.

Al afirmar lo anterior, lo hago debido a que estoy seguro que la preocupación fundamental del Licenciado en Contaduría, que ha enfocado su actividad profesional dentro de el campo de la auditoría, es la de proporcionar un -

servicio integral que satisfaga en primera instancia, su confianza sobre las actividades o eventos que está revisando y fortalezcan seguidamente la opinión que se derivará del trabajo realizado, así como las recomendaciones y comentarios de alta calidad profesional que estará en condiciones de ofrecer, dada la bastedad con que ha satisfecho y fundamentado su actuación en la entidad que requirió de sus servicios.

El hecho categórico de la afirmación que hace el Contador Público cuando expresa en el texto de su dictamen "He examinado el Balance General de la Cia. X., S.A., al, y los Estados de Resultados y de Cambios en la Situación Financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha. Mi examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y en consecuencia incluyó las pruebas de los registros de contabilidad y los otros procedimientos de auditoría que consideré necesarios en las circunstancias".

Infiere para el lector, que la persona que efectúa tal afirmación lo hace - con pleno conocimiento de causa y asumiendo la responsabilidad de su dicho - por las consecuencias que pudiera traer a los involucrados o interesados en la información financiera que se está dictaminando.

Encaminando mi redacción al tema que nos ocupa diré que la misma responsabilidad asume el auditor interno cuando el resultado de su trabajo le lleva a concluir (dadas las evidencias), que ha encontrado operaciones fraudulentas, desfalcos o desviaciones importantes que tenga que incluir en su informe y que dejarán en entredicho la integridad y reputación de una persona.

Igual responsabilidad se atrae el auditor operacional, cuando su opinión es escuchada y aceptada por quien requirió de sus servicios. La aceptación - traerá consigo cambios en la organización y esto motivará un gasto cuyo beneficio es esperado, en virtud de la credibilidad depositada en el profesional cuyas observaciones provocaron el cambio.

Así podríamos seguir hablando del auditor administrativo, del auditor fiscal, en fin, la reputación ganada por las anteriores generaciones de contadores - públicos que ejercieron o ejercen la auditoría, crean una responsabilidad mayor en las actuales, puesta que la calidad y diversidad de servicios proporcionados por aquéllos han hecho que poco a poco la opinión y concepto "policial" que se tenía al escuchar la palabra auditoría tenga un giro de 360° y sea hoy por hoy considerada como una herramienta necesaria (sino es que indispensable) para la administración de las entidades públicas o privadas.

Por lo tanto considero que toda revisión efectuada por un contador público, debe de ser realizada en forma integral y de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Esto quiere decir, que el examen o evaluación que efectúe el contador público, como auditor en cualquiera de sus modalidades, deberá de incluir dentro de sus programas lo siguiente:

- Revisión de la situación operativa*
- Revisión de la situación financiera*
- Revisión de la situación administrativa*

- Estudio y evaluación del control interno
- Las propias del servicio que esté prestando

(El orden no infiere importancia)

Realizando de esta manera el trabajo de auditoría, se verá enriquecido con toda la información que se allegue el auditor durante su intervención y que consecuentemente fortalecerá su opinión final que emita al respecto.

Para fundamentar más lo ya expuesto diré que la interrelación que guardan entre sí todas las operaciones efectuadas por una empresa en un periodo determinado, motivan aún más el que el trabajo deba de ser realizado en forma integral.

La extensión, profundidad y el alcance que cada auditor dé a los procedimientos y técnicas de auditoría durante su intervención, así como el ámbito desde el cual se realice ésta y el objetivo solicitado por quien controló nuestros servicios marcarán las diferencias entre cada tipo de auditoría.

Es importante aceptar que muchas veces el cliente no solicita expresamente que se efectúe una auditoría en forma integral, puesto que el concepto ni siquiera es conocido por él, menos aún los beneficios que traerá consigo la realización del trabajo en forma integral. El cliente se conformará con que:

- El dictamen sea limpio
- El informe no señale deficiencias importantes
- El dictamen se presente en el plazo cargado por la Ley

- Las soluciones, recomendaciones o sugerencias, no impliquen un costo alto en su implantación.

En este punto y en vista de los requerimientos de nuestro cliente, aunados al costo, tiempo e inversión de recursos humanos, que para el despacho de auditores o para la propia empresa repercuten al realizar la auditoría en forma integral, motivan que el auditor continúe eligiendo la manera tradicional para efectuar su trabajo.

En virtud de lo anterior, será responsabilidad del licenciado en contaduría, la de promover el desarrollo de su trabajo en forma integral (de acuerdo a las normas de auditoría ya comentadas).

El realizar el trabajo de auditoría en forma integral, se ha acentuado más dentro de la auditoría interna, debido principalmente al tiempo que tienen los auditores para aplicarla dentro de la entidad, a la cual prestan sus servicios y que les permite encuadrarla en su programa general de auditorías, así como el profundo conocimiento que tienen de la misma.

Otro factor que facilita que el auditor interno sea también integral, es que cuando está revisando algún rubro, sistema, operación o actividad en forma individual, generalmente debe de trazar un esquema operativo, administrativo, financiero y fiscal de la actividad en su conjunto, lo que virtualmente lo lleva a que finalmente el trabajo que efectuó lo haga en forma integral.

Lo anterior motivará que cuando exista un departamento de auditoría interna

dentro de la entidad sujeta a dictamen por parte de auditores externos, será una prerrogativa de estos el realizar también su trabajo en forma integral o examinar la suficiencia de los programas de los auditores internos, y en base a esto fijar: alcance, extensión y profundidad de su trabajo.

Mucho se podría seguir argumentando en pro o en contra de la auditoría integral, pero considero que con lo expuesto he fundamentado la idea que motivó el desarrollo del presente trabajo, y que a partir del Capítulo II ejemplifico en forma más amplia, enfocándome en específico al auditor interno integral.

1.2 Clasificación de las auditorías

Esperando que el trabajo que estoy desarrollando, sea leído alguna vez por - personas que desconozcan en absoluto el tema de auditoría general, y con el propósito de ir particularizando cada vez más hasta llegar al punto que nos ocupa, considero importante hacer una clasificación de las auditorías y expresar en forma general su concepto y el ámbito en que se desarrollan.

Hablaré en primer lugar del Concepto Universal de auditoría que me fue enseñado en la Facultad y dice:

"Auditoría es el examen crítico y constructivo de determinados eventos individuales o colectivos, con el objeto de emitir una opinión respecto de ellos y/o promover la implantación de medidas que se juzguen convenientes para mejorarlos".

La auditoría desde el punto de vista de la Contaduría Pública se clasifica - en:

1. Auditorías Especiales
 - 1.1 Auditoría Operacional
 - 1.2 Auditoría Administrativa
 - 1.3 Auditoría Financiera.
2. Auditorías Detalladas
 - 2.1 Para fines de compra de una empresa
 - 2.2 Para fines de función de sociedades mercantiles
 - 2.3 Para fines fiscales
 - 2.4 Para fines laborales
 - 2.5 Etc.
3. Auditorías de Estados Financieros

Por el ámbito en que se desarrolla la auditoría, se clasifica ésta en:

Auditoría Externa

Auditoría Interna

La definición de cada una:

"Auditoría Externa es la actividad profesional que consiste en el examen crítico y constructivo de una entidad, con el objeto de emitir una opinión independiente respecto a su situación financiera, administrativa y operativa".

"Auditoría Interna es el examen sistemático de las operaciones y registros - de una organización efectuado por sus empleados con el fin de verificar, revisar e informar sobre los hechos relativos a la posición financiera y operacional".

En estas dos definiciones cabe hacer mención que los programas de auditoría interna pueden ser realizados también por un despacho de auditores externos que en mi particular opinión garantiza para el usuario la independencia mental en el trabajo realizado.

Ambas auditorías pueden realizar los trabajos enumerados en la clasificación de la auditoría, desde el punto de vista de la contaduría pública.

La excepción se dará cuando el objetivo del trabajo sea la emisión de un dictamen o de una opinión independiente en cuyo caso quedará excluida la auditoría interna como proveedor del servicio.

Asimismo, dentro de la clasificación de auditorías, desde el punto de vista contable, encontramos a las denominadas como auditorías especiales y que se definen a continuación:

"Auditoría Operacional, es el examen del flujo de las transacciones llevadas a cabo en una o varias áreas funcionales de la estructura de una empresa, - con el propósito de incrementar la eficacia y la eficiencia operativa, a través de proponer las recomendaciones que se consideren adecuadas".

"Auditoría Administrativa, es la revisión objetiva metódica y completa de la satisfacción de los objetivos Institucionales con base a los niveles jerárquicos de la empresa en cuanto a su estructura y la participación individual de los integrantes de la Institución".

"Auditoría Financiera, es la revisión de la estructura financiera enfocada a la verificación del apego a las políticas preescritas por la entidad y la evaluación del cumplimiento de los objetivos trazados por la administración".

Existen otros tipos de auditorías de carácter especial y cuya definición no es congruente con las ya analizadas y que son catalogadas por el tipo de servicio que proporcionan, las cuales son:

Para la auditoría gubernamental que se puede equiparar con el servicio que para entidades privadas presta la auditoría interna.

La auditoría fiscal consiste en la vigilancia que ejercen las autoridades fiscales, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de parte del contribuyente y en su caso fincar responsabilidades sobre los hechos u omisiones que detecte durante su revisión.

Para estos dos tipos de auditoría también es aplicable el concepto de auditoría integral, dadas las características de servicio que prestan al país, las entidades revisadas por la auditoría gubernamental y por las consecuencias que trae el levantamiento de el acta final de la auditoría fiscal, cuando en su texto se incluyen actos u omisiones graves que en su caso pudieran llegar a la pena corporal de los afectados.

El servicio característico que presta la auditoría externa es el de la auditoría de estados financieros, el cual es:

- *El examen independiente de los estados financieros preparados por la administración de la entidad, con el objeto de emitir una opinión respecto a su razonabilidad, de acuerdo a principios de contabilidad aplicados sobre bases consistentes.*

Las definiciones y conceptos presentados anteriormente se enfocan a los tipos de auditoría más conocidos y que en específica interesan para el desarrollo del presente trabajo, puesto que ya hemos hablado de los tipos de auditoría que intervienen en el desarrollo del trabajo en forma integral.

Y la auditoría interna que para el caso que nos ocupa será el enfoque desde el cual analizaremos el presente trabajo.

CAPITULO I
CONCLUSIONES

- En base a lo expuesto en este capítulo, podríamos llegar a inferir que la auditoría interna en su aspecto integral puede tener una gran trascendencia, por el hecho de que al elaborar un programa de una empresa, éste llegará a revisar en un rubro o departamento, todos los aspectos que intervienen para la consecución de su trabajo.

- Es necesario que el Licenciado en Contaduría en el aspecto de dar una opinión o información relacionada sobre su trabajo desempeñado, tenga como base un trabajo efectuado en todas sus componentes, ya que al afirmar sobre la revisión que efectuó a los estados financieros de una empresa, deberá haber dado solución a todas sus dudas durante su actuación en la entidad.

- A toda la clasificación de los estados financieros se le puede dar la integración en el aspecto de todas las partes que componen los rubros a revisar.

11. AUDITORIA INTERNA INTEGRAL

11.1 Concepto:

Con el objeto de adentrarme más en el tema, es que adopto desde este punto - el nombre de auditoría interna integral para proseguir el desarrollo del trabajo; reitero la aclaración de que la auditoría integral no es privativa de la auditoría interna, pues bien algún otro compañero podrá hablar de la auditoría externa integral o de la auditoría operacional integral, etc.

Consecuentemente con lo anterior es conveniente definir qué es la auditoría integral. De aquí podemos partir a dos conceptos que consideran:

- La auditoría integral como profesión independiente
- La auditoría integral como la aplicación de procedimientos operacionales administrativos y financieros, desarrollados en forma conjunta.

Se puede aceptar ambos conceptos, puesto que existen bases para hacerlo. En el primer caso diremos que existen normas y procedimientos de auditoría enfocados a la auditoría integral como profesión y la definición que encontré de ésta es la siguiente:

Auditoría Integral. - Es una actividad independiente de evaluación de una organización, mediante la revisión de su contabilidad, finanzas y otras operaciones que sirven de base a la administración de la empresa.

En el segundo caso ya hemos argumentado el porqué se debe de considerar que un trabajo de auditoría será completo de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas cuando el procedimiento se realice en forma integral.

La definición para la auditoría integral como procedimiento es la siguiente:

Es una actividad profesional que engloba los objetivos individuales de auditoría para una entidad, alguna operación o función en específico, desarrollando en forma conjunta programas de auditoría financiera operacional, administrativa y de estudio y evaluación del control interno existente.

En virtud de que el enfoque del presente trabajo es referido a una función, la definición que le es aplicable es la interior a la que sólo faltará agregarle las características de el concepto de auditoría interna que ya menciona en el capítulo anterior para que tengamos la definición de:

Auditoría interna integral aplicada a los renglones de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, es la actividad profesional que engloba los objetivos individuales de auditoría interna para revisar en forma integral la función de dichos departamentos, desarrollando en forma conjunta programas de auditoría financiera, operacional, administrativa y de estudio y evaluación del control interno existente.

11.2 Objetivo

El objetivo de la auditoría integral es específico, el de proporcionar un -- servicio útil y oportuno para comprobar el correcto control y aplicación se cuencial e integral de las operaciones de la empresa, observando y sugiriendo mejoras a los sistemas de control interno y la operación de la misma.

A este objetivo, hay que sumarle los inherentes a la auditoría interna y que son:

Objetivo Principal:

Participar decisivamente en la gestión administrativa de la empresa, proporcionando ayuda a los niveles jerárquicos de primera línea, por medio de exámenes sistemáticos y efectivos de sus áreas de responsabilidad y suministrando análisis objetivos, evaluaciones técnicas, recomendaciones y comentarios de alta calidad profesional respecto a las operaciones realizadas.

Objetivos Secundarios:

- *Comprobar la eficiente y correcta aplicación de los controles operativos contables y administrativos establecidos. Determinar el grado de razonabilidad, estabilidad y severidad del sistema de control establecido.*
- *Asegurarse que los activos de la empresa estén debidamente controlados*

- y salvaguardados contra todo tipo de riesgo. Verificar el adecuado - rendimiento y aprovechamiento de estos recursos.*
- *Cerciorarse de la confiabilidad de los sistemas de control e informática. Determinar la operatividad, precisión y veracidad de los reportes para cualquier fin o propósito.*
 - *Confirmar el cumplimiento satisfactorio de políticas, planes, normas y procedimientos establecidos, valorar la calidad de ejecución y el grado de eficiencia en el desempeño de las funciones, operaciones y actividades asignadas.*
 - *Determinar el grado de contribución de la estructura de organización, a la consecución de los objetivos de la empresa. Constatar que exista un adecuado equilibrio de recursos, una efectiva comunicación y una - adecuada coordinación de esfuerzos, probar la agilidad, facilidad y seguridad de los sistemas y procedimientos y métodos de trabajo. Comprobar que las responsabilidades estén claramente asignadas y exista una división precisa de funciones.*

Para que los objetivos descritos anteriormente se puedan cumplir eficiente-- mente, es necesario que exista consistencia en los procedimientos y que es-- tos se efectúen en forma conjunta y secuencial, pues será precisamente la - concatenación de la aplicación de los procedimientos y técnicas de auditoría, las que le den al trabajo realizado el carácter de integral y en consecuen-- cia se provoque la satisfacción del auditor en cuanto a la seguridad de la -

actividad que está revisando y proporcione dentro de su informe el panorama general de la situación financiera, operativa y administrativa que tenga la empresa, al momento de su intervención, asimismo podrá notificar a la alta dirección sobre el resultado del estudio y evaluación del control interno.

Los objetivos que relacioné anteriormente, son de carácter general para cada operación o función que se sujete al examen de auditoría.

11.3 Funciones:

Las funciones que el departamento de auditoría interna y en específico cuando se pretende que el servicio se realice en forma integral, dependerán de las atribuciones y responsabilidades que delegue en él la dirección de la entidad y que analizaremos más adelante.

En forma general las funciones de la auditoría interna integral serán las siguientes:

- Elaborar y planear el programa de auditorías para revisar satisfactoria y eficientemente las funciones de la empresa, jerarquizándolos de acuerdo a su importancia y tomando en cuenta su significación económica y riesgo de operación.
- Elaborar los programas de auditoría integral que sean aplicables a cada área o función que se pretenda auditar según el programa de auditorías.

- *Fijar la extensión y alcance de los procedimientos y técnicas de auditoría aplicables en forma integral en función a los Recursos Financieros y Humanos con que cuenta la empresa.*
- *Realizar y supervisar su trabajo con cuidado y diligencia profesional.*
- *Suministrar a los administradores de las áreas auditadas Indices financieros de control y administración que les permitan realizar eficientemente sus funciones.*
- *Informar al nivel jerárquico superior sobre las deficiencias detectadas en las funciones de la empresa que ha revisado.*
- *Promover la eficiencia operativa financiera y administrativa.*
- *Provocar la adherencia y cumplimiento de las políticas establecidas por la administración .*
- *Reforzar el sistema de control interno existente y probar la suficiencia del mismo.*
- *Ser parte del proceso administrativo y elemento de calidad para la toma de decisiones.*

Al igual que los objetivos, las funciones generales detalladas anteriormente, se ampliarán y adecuarán ante los cambios que dicte la administración de la

entidad y por las características específicas de cada área o función auditada.

El alcance y extensión de estas funciones, también estarán sujetas al tamaño de la entidad a la que se preste el servicio y a los partidas presupuestales que se asignen al departamento de auditoría interna.

Otro factor que interviene en el establecimiento de las funciones de auditoría interna integral es la relación y cooperación que debe tener con los auditores externos cuya intervención afectará la programación y alcance que fija originalmente el departamento de auditoría interna.

11.4 Atribuciones

Se ha dicho que la auditoría interna integral debe de ser considerado como una herramienta de la administración y por consiguiente como parte activa dentro del proceso administrativo, por lo tanto será de mucha importancia que la alta dirección o el comité encargado de fijar las atribuciones dentro de una entidad, entienda la trascendencia que implica en especial, asignarlas al área de auditoría interna integral.

Lo anterior es debido a que la actividad de auditoría, por lo general no es del agrado del resto de los integrantes de la organización, puesto que a nadie le gusta que se le revise su trabajo y mucho menos que se le diga como hacerlo, aún cuando los revisados sean gente con estudios profesionales y que aparentemente entienden la necesidad que tiene la empresa de comprobar

la sana operación de sus actividades.

El factor autoridad, combinado con el elemento humano, en varias ocasiones resulta contra-productente, debido a que no todos estamos acostumbrados o no tenemos la capacidad para ejercerla, así como por otro lado no todos podemos o aceptamos que esta autoridad sea aplicada sobre nosotros.

En cualquier actividad todo exceso es malo, por lo que la dirección general o el comité encargado de fijar las atribuciones dentro de la entidad, debe considerar lo anterior y ubicar en el organigrama al auditor interno integral, donde su línea de autoridad no sea excesiva o tan pobre que no pueda cumplir adecuadamente con sus funciones. La mayoría de los autores coinciden en que el auditor interno debe ubicarse a nivel Staff, o sea sin autoridad directa sobre el resto de los niveles de la compañía, pero si proporcionando servicio a la dirección general, quien será en última instancia y en virtud de los informes del auditor interno quien decida y ejerza la autoridad sobre el resto de la empresa.

Otra interrogante que debe tomarse en cuenta antes de fijar las atribuciones es:

¿Quién va a ejercer la función de auditoría interna integral?

Para poder responder a esta pregunta, debemos considerar el denominado perfil del puesto del auditor interno integral y cuyas características son las siguientes:

- El puesto deberá ser cubierto primordialmente por un Licenciado en Contaduría; algunos autores contemplan a la auditoría interna integral como una actividad interdisciplinaria o sea que permite la participación de otras profesiones como son:

- . El Licenciado en Administración
- . El Ingeniero en Sistemas
- . El Licenciado en Relaciones Industriales
- . El Abogado
- . Etc.

Pero siempre todos estos profesionales coordinados por el Licenciado en Contaduría.

- La capacidad profesional debe ser otro rasgo que distinga al auditor interno integral, pues será ésta aunada a las otras características, las que creen el marco de credibilidad y confianza que se dé a su trabajo.
- El liderazgo para que la función sea desarrollada eficientemente, el auditor interno integral, debe de ejercer dentro del grupo las características de líder formal e informal que lleve la pauta, que defina el trabajo, que acepte y moldee sugerencias, que se responsabilice de su operación y sobre todo que genere motivación e incentivo.
- Mente analítica y capacidad para crear, son características que perfilan claramente al ocupante de este puesto, debido a que realizará su

actividad en campos que quizá no conozca, pero que al analizarlos pueda definirlos con claridad y le permitan familiarizarse con ellos y empezar a crear la solución óptima para resolver los problemas que se le presenten.

- Estudio continuo y espíritu de investigación, deben de estar presentes en el auditor integral, puesto que deberá de actualizarse continuamente e interiorizarse aún cuando no profundamente en la operación que esté revisando y que aunado a un deseo de investigación, provocarán una opinión profesional de alta calidad.
- Aceptar la crítica y generar la autocrítica, tener sentido común, madurez emocional y amplitud de criterio, son otras cualidades importantes que se engloban dentro del perfil del auditor interno integral.

Las cualidades referidas anteriormente son enfocadas a la personalidad del auditor, pero también debemos considerar las características profesionales de éste y que son:

- Tener título profesional, poseer ética profesional y especializarse en auditoría.

En sí éstas son las características más importantes que en forma general son aplicables al perfil del auditor interno integral, cabe hacerse la aclaración que son enunciativas aún cuando no limitativas, puesto que podrán aumentarse o disminuirse e inclusive considerarse otras, todo esto de acuerdo a -

la empresa y necesidades de la misma, y en algunos casos hasta de la mentalidad de los directivos de la misma.

Finalmente, es necesario que quien asigne las atribuciones considere que la más importante de todas será la independencia de movimiento, que en especial y en forma diferente de otras áreas, debe de gozar el auditor interno integral para desempeñar su trabajo. Esto es en el sentido de que el auditor no puede estar supeditado a que se le autorice el actuar o no en alguna área de la empresa, alegándose que no compete a sus funciones, puesto que esto retrocedería su programa y limitaría su actuación, por lo tanto es necesario además de la independencia de movimiento que el auditor cuente con el respaldo absoluto de la dirección general, quien será en última instancia ante la cual se rendirán cuentas.

Lo anterior, reitero quiere decir que el auditor sea intocable o que se vuelva prepotente, puesto que como ya se comentó no tiene ninguna autoridad directa sobre la línea y los niveles del organigrama general de la empresa, pero si es necesario (si no es que indispensable), que pueda ejecutar libremente su trabajo.

Pues bien, una vez hechos los comentarios anteriores, pasaré a enunciar las atribuciones generales que se pueden asignar para que se efectúe el trabajo de auditoría interna integral, recordando que no son limitativas. Estas son las siguientes:

- El auditor interno integral podrá actuar con independencia de acción

respecto a las demás divisiones administrativas, productivas y de servicio de la entidad.

- El auditor interno integral tendrá libre acceso en cualquier tiempo y horario a las oficinas, almacenes, depósitos, automóviles y equipo de transporte que sea propiedad de la empresa, o que se encuentre dentro del local de la misma.
- Tendrá libre acceso y podrá examinar el contenido de todos los libros, registros y documentos, incluso actas de consejo de dirección, así como verificar las existencias de bienes, valores y demás activos de la entidad.
- Tendrá libre acceso en cualquier momento a la contabilidad, archivos y documentos de la empresa así como a otras fuentes de información relacionadas con las mismas.
- Se otorgarán poderes especiales por parte del consejo de administración para representar legalmente a la empresa, para poder actuar en forma preventiva en pleitos y cobranzas judiciales y extrajudiciales y para solicitar información respecto a actos o actividades que impliquen a la empresa, que se requiera autenticar el poder concedido para tales efectos.
- Podrán requerir cooperación de cualquier funcionario o empleado de la empresa.

- Podrán intervenir las cajas de seguridad y las funciones de caja general dentro de la entidad.
- Tendrán acceso directo a la correspondencia de la entidad.
- Podrán estar presentes en las juntas de trabajo generales o individuales que realicen los diferentes departamentos.
- Podrán participar conjunta o separadamente con los departamentos de seguridad.

Pudiera decirse que las atribuciones señaladas anteriormente son amplias y que su cobertura abarca casi todos los puntos en los que intervendría un auditor interno, no obstante, vuelvo a repetir que estos estarán en función de las necesidades y características de cada empresa.

11.5 Metodología:

El método de trabajo que establezca el auditor interno integral, será una clave para conseguir con éxito o fracaso sus metas u objetivos, puesto que un programa bien planeado y correctamente delineado facilitará enormemente el desempeño de sus funciones.

La metodología que el auditor interno adopte, deberá además de proporcionar le información suficiente y competente que fundamente su opinión y le conduzca a establecer un diagnóstico sobre la operación revisada y finalmente

a informar sobre los hechos o evidencias encontradas y proporcionar sugerencias y recomendaciones de alta calidad profesional.

Para fijar su método de trabajo, el auditor deberá fijar alcances a los objetivos del mismo, los cuales podrá ir estableciendo o ampliando de acuerdo a las circunstancias y a la función o actividad que esté analizando.

La metodología aplicable para la auditoría interna integral, es la que consiste en:

Familiarización

- *Estudio ambiental*
- *Estudio de la gestión administrativa*
- *Visita a las instalaciones*

Investigación y Análisis

- *Entrevistas*
- *Evaluación de la gestión administrativa*
- *Examen de la documentación*

Diagnóstico

- *Fase creativa*
- *Verificación de hallazgos*
- *Elaboración del informe*
- *Discusión del borrador del informe con involucrados*
- *Informe definitivo*

Como parte inicial del trabajo de revisión, el auditor interno deberá identificarse con la función que va a auditar, esto lo logra a través de la familiarización que es el primer punto de la metodología y que comprenderá dentro de su programa la visita a las instalaciones y conocer la infraestructura con que se cuenta en la empresa para dicha función, asimismo realizar un estudio del ambiente y de la gestión administrativa. Realizar esta etapa de familiarización resultará de gran utilidad para el auditor, puesto que podrá conocer aspectos generales que intervendrán durante todo el proceso de su revisión y que en muchos casos le darán la pauta para obtener evidencia primaria con la cual sustentar el resto de su trabajo.

Una vez conocida la función auditada, el auditor procederá a analizar y examinar la documentación relativa, y a realizar entrevistas con los miembros de la entidad que intervienen directa o indirectamente dentro de la operación examinada; utilizar esta herramienta es importante, pero debe hacerse con una planeación adecuada y de tal forma que le permitan allegarse de los elementos necesarios, a través de un cuestionario concreto y enfocado a resultados y que en el menor tiempo necesario, le entreguen información veraz y oportuna, igualmente en esta fase deberá efectuar una evaluación en detalle de la gestión administrativa.

El diagnóstico está formado por el producto semiterminado y terminado de toda la revisión del auditor interno integral, puesto que en esta fase se resumirán los hallazgos encontrados y se conformarán en el borrador del informe, el cual se pondrá a discusión con los afectados o involucrados, quienes podrán aportar comentarios y observaciones que enriquecerán el informe.

que como resultado final del trabajo contendrá del auditor respecto a la función auditada, así como los hechos u observaciones detectados en el desarrollo de su trabajo.

La metodología deberá adaptarse a cada función que se revise, considerando las características de la misma, en base a los programas individuales de trabajo.

CAPITULO II
CONCLUSIONES

- *La auditoría integral no es privativa de la auditoría interna, ya que la integración se debe presentar en todos los trabajos de la auditoría, esto es la auditoría integral puede darse tanto en el aspecto externo como en el interno.*

- *Como se indica en la definición de la auditoría integral, ésta debe de tener un contacto directo con todos los elementos de la entidad. En base al enfoque que le doy para elaborar mi trabajo que es referido a los cuentas por cobrar y cuentas por pagar, se puede señalar que la integración abarca todos los aspectos que intervienen en la consecución de dichos aspectos.*

- *La finalidad de la auditoría interna integral es la de facilitar mediante una ayuda oportuna el cerciorarse del correcto examen secuencial e integral de las negociaciones de la empresa.*

- *Las acciones que el departamento de auditoría interna integral deberá llevar a cabo son las siguientes:*
 - . *Preparar y programar el trabajo a desarrollar.*
 - . *Preparar y planear la revisión de cada una de las áreas a auditar.*
 - . *Fijar los alcances de los procedimientos*

- *La facultad que tiene el auditor interno integral deberá ser designada por la dirección de la empresa.*

- *El desarrollo del trabajo a llevar a cabo por el auditor interno integral, deberá ser planeado en forma adecuada y pensando en los problemas que puedan surgir para el mismo.*

III.

DESARROLLO DEL TRABAJO

III.1 Establecimiento del Programa General de Auditorías

Para la elaboración de los programas de trabajo, se tiene que definir: los procedimientos a desarrollar así como el alcance, extensión y la oportunidad de los mismos.

Antes de proceder al establecimiento del Programa General de Auditoría Interna Integral para los rubros de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, - daré una definición de lo que son los programas de trabajo.

Según la definición que se da del programa de trabajo en sentido estricto, de acuerdo a la comisión de procedimientos de auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su boletín es la siguiente:

"El Programa de Trabajo es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de Auditoría que han de emplearse, la extensión - que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar".

Al planear el programa general de auditoría, deberá hacerse uso de todas - las ventajas, así como de los conocimientos y criterio del personal, con el objeto de no incorporar en el programa procedimientos excesivos.

Por lo tanto, debe considerarse que el programa de trabajo es un punto de -

partida y al mismo tiempo una guía constante en el transcurso de la auditoría, que nos muestra en forma objetiva el plan inicial, los cambios habidos, así como el resumen del trabajo efectuado.

A continuación presentaré un programa general de auditoría de estados financieros, los cuales a manera de guía especifican los procedimientos mínimos de auditoría que deben ser aplicados en cada cuenta o rubro sujeto a revisión.

PARA VERIFICAR LA CORRECCION Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA

Los principales objetivos a desarrollar en el programa son los siguientes:

1. Identificarse con la empresa o dependencia a auditar.
2. Efectuar un análisis de las funciones de cuentas por cobrar y cuentas por pagar. Estudiar y evaluar el control interno con objeto de determinar el alcance que se le ha de dar a las pruebas de auditoría de los rubros indicados.
3. Aplicar los programas de auditoría de Estados Financieros referentes a los renglones a los que se enfoca este trabajo.
4. Presentar el informe integrado a los resultados que se obtengan de la revisión del aspecto operacional y administrativo.
5. Establecer y definir un programa calendarizado que funcione para dar seguimiento y ver que se cumplan las observaciones y sugerencias plan

teadas en el informe de auditoría interna integral.

PARA REVISAR LOS ASPECTOS OPERACIONALES Y ADMINISTRATIVOS

1. *Identificarse con las funciones de los departamentos de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.*
2. *Efectuar un análisis de las funciones sujetas a auditar (para lo cual se debe contemplar el estudio y evaluación del control interno).*
3. *Elaborar un programa específico para la revisión de los aspectos operacionales y administrativos esto es, en esta fase ya se tiene una gran cantidad de información capturada, por lo cual se deberá verificar si lo que se le informa al auditor en los dos puntos anteriores es correcto; conjuntamente al estar preparando este programa se deberá acudir a las situaciones ideales que deben prevalecer, tanto en el aspecto operacional y administrativo y plasmar estas ideas a través de interrogantes a investigar.*
4. *Aplicar el programa del punto anterior.*
5. *Presentar el informe integrado a los resultados que se obtengan de la verificación de la corrección y oportunidad de la información financiera.*
6. *Aplicar el último punto indicado en la verificación, corrección y oportunidad de la información financiera.*

Si se tiene que hacer notar un error que se está cometiendo en cierta práctica y en las manos del auditor está corregirla, este dará la solución probable y dejará que su interlocutor decida finalmente.

Esto deberá hacerlo sin ofender a los demás y procurando que los defectos parezcan fáciles de corregir, para de esta manera lograr que se realice lo que se desea.

Por tanto, podría decirse que la persona idónea para coordinar y desarrollar la auditoría interna es el Licenciado en Contaduría, partiendo de la premisa de que se trata de un servicio profesional integral y que este profesional es el que más conoce (domina) la auditoría.

Después de haberse enunciado las principales características y la forma de desarrollar su trabajo, indicaré los requisitos que deberá reunir la persona que desarrolle dicho trabajo.

- 1. El auditor interno integral deberá tener preparación adecuada impartida por un plantel de reconocida calidad técnica y moral, así como experiencia en contabilidad, técnicas de auditoría y administración.*
- 2. Necesitará tener un conocimiento general de la empresa. El auditor deberá tener la habilidad que le permita determinar y valorar las proporciones de los asuntos investigados y la de saber distinguir entre todos los objetivos en el negocio, aquellos que merezcan la intervención del auditor.*

3. *El auditor interno integral deberá tener el suficiente interés para obtener, por medio del trabajo que desarrolla en todas las áreas de la empresa, el conocimiento en detalle, de las actividades realizadas por cada uno de los departamentos auditados y de los jefes a cargo de los mismos.*
4. *Deberá ser lo suficientemente reservado para no hacer juicios apresurados; no decidirá inmediatamente problemas que se le planten durante su trabajo, ya sea que tenga buenas o malas bases para ello, sino que esperará a crearse una visión general y completa del problema y así -- podrá expresar sus resoluciones o recomendaciones.*
5. *Tendrá habilidad para expresarse oralmente o por escrito. Como la mayoría de los contactos del auditor, son con determinadas personas que sólo verá en sus auditorías, es muy importante que cause buena impresión desde la primera entrevista, cuidando de su personalidad y apariencia.*
6. *Deberá ser amable, de buen tacto y de buena presentación, en esa forma el auditor podrá obtener de mejor manera aquellos datos e informes que requiere de los empleados, mayor aceptación en cuanto a su dirección y buenos resultados de su trabajo.*

III.2 Designación del trabajo a desarrollar y personal a cargo

Para obtener la información y cerciorarse de la veracidad de las cifras - que muestran los rubros sujetos a revisión, el auditor interno integral necesita realizar investigaciones que le den la certeza que requiera para su informe.

Los principales pasos a seguir en el desarrollo del trabajo del auditor interno integral son los siguientes:

- 1. Selección del punto del programa a revisar, previendo hasta donde sea posible no interrumpir gravemente al departamento a revisar, respecto de su calendario de trabajo.*
- 2. Estudio de los siguientes documentos en lo referente al tema a revisar:*
 - a) Reporte de auditoría internos anteriores.*
 - b) Manuales de procedimientos anteriores.*
 - c) Cuestionario de control interno.*
 - d) Manuales de la empresa en general.*
 - e) Políticas de la empresa en general.*
 - f) Correspondencia interna y externa.*
 - g) Programa de auditoría interna integral.*
- 3. Planeación cuidadosa de la auditoría manteniendo siempre un punto de vista gerencial.*

4. *Presentación con el jefe de departamento, cuyas operaciones se van a revisar indicándole a manera de aviso el motivo por el que será revisado y solicitando su información sobre el movimiento en general del departamento.*
5. *Familiarización con las operaciones y objetivos del trabajo a revisar.*
6. *Desarrollo del programa, obteniendo información completa y frecuente, incluyendo tanto la favorable como la desfavorable.*
7. *Elaboración del reporte previo, presentando las actividades cubiertas en la auditoría y las que no lo fueron, manteniendo el cuidado e imparcialidad debidas.*
8. *Discusión del reporte previo con el jefe de departamento auditado, antes de someter el reporte a sus superiores, mencionando los puntos contenidos en el mismo y obteniendo la aceptación de que los hechos ahí presentados son verdaderos y su conformidad o causas de inconformidad sobre las recomendaciones del auditor.*
9. *Elaboración y entrega del reporte definitivo solicitando sea dirigida la contestación al Gerente General con copia a auditoría interna y a los departamentos que también recibieron dicho reporte.*

10. *Revisión de la contestación al reporte y vigilancia del cumplimiento de la acción prometida en dicha contestación, después de transcurrido un tiempo razonable, de acuerdo con la dificultad que implique la acción a tomar.*

Personal a Cargo

El auditor interno integral tiene como principal parte de su trabajo, el trato y relaciones directa con el personal. Convencido del peligro que puede ser considerado, por los demás empleados de la empresa, como un elemento negativo, que para conservar su trabajo tiene necesariamente que hallar los errores cometidos y hacer víctima de ello al departamento en turno, debe esforzarse por transformar esa equivocada impresión, manteniendo siempre un punto de vista sano y constructivo.

Por lo tanto, siendo el principal fin del trabajo de auditoría interna que las recomendaciones por él presentadas, sean aceptadas y llevadas a cabo por el departamento correspondiente, el auditor interno integral deberá en primer término, convencer de que realmente la actuación que él va a desarrollar, es de ayuda al departamento, por lo que su actuación deberá ser constructiva, y después de esto, respaldar la confianza que en él se deposite, presentando un trabajo completamente profesional como se requiere de un Licenciado en Contaduría.

En la práctica el auditor interno integral no debe extender opiniones acerca de alguna materia diferente a la que ejerce.

Deberá solicitar información del supervisor o jefe de departamento y no del empleado.

Guardará la debida discreción sobre el trabajo realizado, la cualidad de un buen auditor no reside en que sepa discutir, no se modifica de esa manera la mente humana; no debe caerse en la adulación, se deben dar pruebas de una apreciación honrada y sincera de las cualidades de las personas.

III.3 Alcance Inicial

El alcance inicial de la auditoría interna integral varía ampliamente y depende del tamaño y estructura de la entidad y de los requerimientos de su administración.

La auditoría interna integral, opera en una o más de las áreas siguientes:

- . Revisión del sistema contable y de los controles internos relativos. El establecimiento de un sistema adecuado de contabilidad y de los controles relativos, es responsabilidad de la administración, tarea que exige una atención adecuada y constante.*
- . El examen para la administración de la información operativa y financiera. Esto puede incluir la revisión de los medios utilizados para identificar, cuantificar, clasificar y divulgar dicha información, así como una investigación específica de partidas individuales, incluyendo una comprobación detallada de transacciones y procedimientos.*

- *El examen de la economía, eficiencia y eficacia de las operaciones incluyendo los controles no financieros de una organización.*

111.4 Coordinación con auditoría externa

La administración determina el papel que desempeña la función de auditoría interna integral dentro de una entidad y su objetivo básico difiere del que realiza el auditor externo, quien es nombrado para emitir una opinión en forma independiente sobre la información financiera. Sin embargo, algunos de los medios que utilizan para alcanzar sus objetivos respectivos con frecuencia son similares y de este modo, gran parte del trabajo del auditor interno puede resultar de utilidad para el auditor externo al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de sus procedimientos.

Una función del auditor interno integral adecuada y eficaz, justificará con frecuencia una reducción de los procedimientos ejecutados por el auditor externo, pero no puede eliminarlos.

Cuando el trabajo del auditor interno resulta ser un factor importante para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos del auditor externo, es aconsejable acordar de antemano la oportunidad de dicho trabajo, el alcance de la auditoría, los niveles de prueba y los métodos propuestos para la selección de muestras, la documentación del trabajo realizada y los procedimientos de revisión y presentación de informes.

El enlace entre el auditor interno y el externo es normalmente más eficaz - cuando las juntas se celebran con intercambios apropiados durante el año. - El auditor externo deberá ser notificado y tener acceso a los informes del auditor interno, se le mantendrá al tanto de cualquier asunto significativo que llegue a conocimiento del auditor interno y que él considere que pueda afectar el trabajo del auditor externo. De modo similar, el auditor externo deberá informar al auditor interno de cualquier asunto trascendente que pudiera afectar su trabajo.

Las siguientes son algunas de las semejanzas que existen entre auditoría interna y externa:

- El objetivo del auditor interno es principalmente el proporcionar ayuda a la administración, para comprobar el correcto control y contabilización de las operaciones, observando y sugiriendo mejoras a los - sistemas de control interna y contabilidad.
- El objetivo del auditor externo es principalmente el examen de los libros y registros de contabilidad y la misión de su correspondiente - dictamen para terceros y público en general.
- El auditor interno es responsable ante su jefe inmediato, a quien él reportará y el cual ejerce sobre él dirección y control, como empleado que es de la compañía. Su principal trabajo es el de evaluar la - organización de la empresa, mediante la revisión de su contabilidad, finanzas y otras operaciones que sirven de base a la administración.

- El auditor externo es responsable ante los directores o accionistas y sus servicios están dirigidos a ellos de acuerdo con lo establecido en un convenio formal entre el profesionalista y la empresa.

El auditor externo generalmente no incluye exámenes o apreciaciones de la efectividad de los controles de operación, no se compromete a cerciorarse si las políticas han sido seguidas o si esas políticas y procedimientos han ayudado a hacer las operaciones más productivas, no hace exámenes, apreciaciones y diagnósticos acerca del monto de posibles pérdidas en los negocios, debido a lo inadecuado o al exceso de controles.

- El auditor externo debe asegurarse que el auditor interno aún cuando reporte a la gerencia, tenga suficiente independencia para rendir informes imparciales. Asimismo, debe estudiar y revisar los papeles de trabajo y los informes del auditor interno.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA INTEGRAL DE CUENTAS POR COBRAR

HECHO POR
Y FECHA

REF. A
PAPELES DE
TRABAJO

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- Cuentas por Cobrar

1. Qué sistema se usa para los registros de tallados de cuentas por cobrar.
2. Cuántas clases de cuentas por cobrar existen.
3. Se proporcionan a los clientes estados de cuenta periódicos.
4. Se avisa a los clientes cuando llegan a tener saldo acreedor en su cuenta. Es necesaria la aprobación del Depto. de Crédito para pagar saldos acreedores.
5. Qué control existe sobre las cuentas incobrables, después de que se han cancelado.
6. Que los saldos presentados en el balance general se representan por adeudos reales a favor de la compañía y que serán incobrables.

HECHO POR
Y FECHA

REF. A
PAPELES DE
TRABAJO

7. Que la clasificación, dentro del Balance General es correcta.
8. Que las cuentas por cobrar dadas en garantía, descontadas, comprometidas o pignoradas se encuentren debidamente reveladas en el Balance General, o en notas a los estados financieros.
9. Que la estimación para cuentas de cobro dudoso sea suficiente para cubrir las posibles pérdidas por créditos concedidos a clientes.

11. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

1. Conteste el cuestionario de control interno y en base a ello, determine el alcance y la oportunidad de su examen. Modifique el alcance, si en la aplicación de las pruebas selectivas determina deficiencias no conocidas al momento de fijar el alcance inicial.

HECHO POR
Y FECHA

REF. A
PAPELES DE
TRABAJO

2. Agrupe todas las deficiencias que observe en el transcurso de la revisión y coméntelas con los funcionarios correspondientes.
3. Actualice nuestro archivo permanente en lo aplicable.
4. Considerando que el control interno es satisfactorio, lleve a cabo el trabajo de confirmación de saldos.
5. Obtenga relación de los saldos de documentos y cuentas por cobrar a la fecha de la confirmación y verifíquela selectivamente en base a la evaluación del control interno.
6. Verifique si las tarjetas de documentos y cuentas por cobrar se encuentran debidamente formuladas, teniendo especial atención a lo siguiente:
 - a. Si los clientes están pagando a tiempo.
 - b. Si se están registrando notas de crédito por rebajas, devoluciones o descuentos.

HECHO POR
Y FECHA

REF. A
PAPELES DE
TRABAJO

- c. Si los pagos se hacen por factura re-
ciente, en vez de antiguas.
- d. Si los pagos se hacen por factura -
completa.
- e. Si notamos movimientos anormales. -
(Tratándose de clientes con mayores
movimientos y/o saldos, el trabajo -
anterior deberá desarrollarse con ma-
yor profundidad).
7. Obtenga relaciones de funcionarios y em-
pleados, deudores diversos y otras cuen-
tas y documentos por cobrar, sume las -
relaciones, verifíquelas contra los -
auxillares y el mayor, seleccione sal--
dos a confirmar y verifique que se en-
cuentren debidamente autorizados; seña-
le la forma de pago, arreglos y condi--
ciones; indique la naturaleza de los -
principales saldos y compruebe contra -
documentación original de respaldo.
8. Compruebe que los intereses a cargo de
clientes y deudores, en su caso se ha-
yan registrado correctamente.

HECHO POR
Y FECHA

REF. A
PAPELES DE
TRABAJO

9. Haga arqueos de documentos por cobrar, facturas y contra-recibos, con la extensión que le proporcione el estudio y evaluación de control interno.
10. Revise que la estimación para cuentas de cobro dudoso sea suficiente para cubrir posibles pérdidas de créditos concedidos a clientes. Este trabajo debe incluir los siguientes procedimientos:
 - a. Revisión de condiciones de crédito.
 - b. Políticas de descuento.
 - c. Antigüedad de saldos con respecto al año anterior.
 - d. Incrementos y cancelaciones del año anterior y del presente.
 - e. Que aprobaciones son necesarias.
11. Obtenga un resumen por antigüedad de saldos; verifíquelo y explique saldos importantes.
12. Prepare la cédula sobre el resultado de la confirmación y concluya acerca de este resultado.

HECHO POR
Y FECHA

REF. A
PAPELES DE
TRABAJO

13. *Concluya con respecto a lo siguiente:*
- a. *¿El trabajo desarrollado y los resultados obtenidos, nos aseguran que las objetivos señalados en el programa de "cuentas por cobrar" se han cumplido?*
 - b. *¿Existen situaciones importantes que ameriten alguna excepción en nuestro Informe? (Indíquelo).*

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA INTEGRAL DE CUENTAS POR PAGAR

**HECHO POR
Y FECHA**

**REF. A
PAPELES DE
TRABAJO**

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- Cuentas y documentos por pagar.

1. Que todos los pasivos controlados se encuentren a nombre de la empresa.
2. Que todos los pasivos controlados se han registrado y valuado correctamente.
3. Que todos los pasivos controlados son razonables y corresponden a obligaciones reales que se encuentran pendientes de cubrir.
4. Que todos los pasivos se presentan correctamente en los estados financieros.
5. Que su revelación en los estados financieros o notas a los mismos es suficiente.

HECHO POR
Y FECHA

REF. A
PAPELES DE
TRABAJO

11. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

1. *Revise el control interno y asegúrese que cubre todos los puntos del cuestionario - aplicable a esta sección.*
2. *Determine la oportunidad y extensión de - las pruebas selectivas que habrá de aplicar, basado en el control interno examinado y evaluado.*
3. *Modifique el alcance determinado inicialmente si en la aplicación de sus pruebas, determina deficiencias no conocidas al momento de fijar el alcance inicial; al mismo tiempo modifique el alcance inicial si en la aplicación de las pruebas selectivas determina que el control interno es - mejor al originalmente supuesto.*
4. *Actualice nuestro archivo permanente en - lo aplicable.*
5. *Anote las deficiencias y observaciones - que vaya encontrando en el transcurso de su revisión, que servirán de base para la elaboración del informe.*

HECHO POR
Y FECHA

REF. A
PAPELES DE
TRABAJO

6. *Comente con los funcionarios aplicables, las deficiencias y observaciones señaladas en el punto anterior.*
7. *Determine y explique variaciones comparando saldos a la fecha de cierre del año anterior con la fecha de la revisión.*
8. *Determine los proveedores de mayor importancia y prepare solicitudes de confirmación de saldos para aquellos proveedores con los que la compañía celebre mayores operaciones, tanto en frecuencia como en importes. La selección de los proveedores debe efectuarse a través de información del departamento de compras, de la observación de los registros auxiliares y a través de la revisión de pagos por un periodo determinado.*
9. *Obtenga o prepare análisis de los movimientos del año por préstamos bancarios y revise la documentación de respaldo correspondiente. Verifique los documentos debidamente cancelados una vez efectua--*

HECHO POR
Y FECHA

REF. A
PAPELES DE
TRABAJO

dos los pagos. Asegúrese que los préstamos han sido debidamente autorizados.

10. Autoriza el Consejo de Administración la petición de préstamos.
11. Se mencionan en las actas los bancos y - otras acreedores a los cuales se puede - hacer solicitud de préstamos.
12. Revise los contratos o convenios celebra-
dos por préstamos bancarios, señale en -
nuestros programas de trabajo lo siguien-
te:
 - a. Importe de los pagos
 - b. Tasas de interés
 - c. Vencimientos
 - d. Moneda en que deberán pagarse
 - e. Restricciones
 - f. Garantías
 - g. Avales otorgados
 - h. Cualquier otra circunstancia de los -
préstamos obtenidos que se precisen -
en los contratos.

HECHO POR
Y FECHA

REF. A
PAPELES DE
TRABAJO

13. *Se mencionan concretamente en los actas - los funcionarios con poderes para concertar préstamos.*

14. *Calcule los intereses correspondientes, - conforme a los contratos celebrados. Intente hacer este cálculo en forma global, cruce contra cuentas de resultados los - cargos respectivos y referencie concretamente a los pasivos aplicables. Selectivamente compruebe algunos pagos contra la póliza-cheque correspondiente, la autorización del pago y el estado de cuenta bancario.*

15. *Verifique los pagos de los pasivos adquiridos contra los contratos celebrados, - compruebe contra la póliza-cheque y estados de cuenta bancarios, así como contra los cargos en el auxiliar correspondiente y autorización respectiva.*

16. *Examine transacciones significativas contra documentación de respaldo por operaciones entre compañías. Confirme su naturaleza y saldos correspondientes.*

HECHO POR
Y FECHA

REF. A
PAPELES DE
TRABAJO

17. *Determine los saldos de acreedores diversos, otras cuentas por pagar y otros pasivos en general, que deben confirmarse. - Envíe las confirmaciones procedentes y revise la documentación de respaldo por aquellos movimientos significativos o anormales.*
18. *Concluya con respecto a lo siguiente:*
- a. *¿El trabajo desarrollado y los resultados obtenidos aseguran que los objetivos señalados en el programa de cuentas y documentos por pagar se han cumplido?*
- b. *¿Existen situaciones que ameriten alguna excepción en el informe? (Indíquelas).*

CAPITULO III
CONCLUSIONES

- *El programa del trabajo del auditor interno integral deberá de ser -
llevado a cabo en base a los conocimientos y juicio del personal.*

- *Para destinar el trabajo a desarrollar, es necesario que se lleve un
estudio general de la entidad a revisar, asimismo, en su programa ten-
drá que determinar en que momento su trabajo deberá de presentarse ante
el personal involucrado.*

- *El personal que vaya a desarrollar la auditoría, tendrá que tener un
amplio conocimiento del trabajo que se le asigne. El personal tendrá
que contar con requisitos indispensables para poder llevar a cabo su
trabajo, como son el conocimiento amplio de auditoría, el conocimien-
to general de la empresa, el no hacer juicios apresurados, habilidad
para expresarse, y el dar una buena presentación al trabajo desarro-
llado.*

- *El alcance que tenga el auditor interno integral, será en base a la -
magnitud que tenga la empresa a revisar.*

- *Podemos decir, que deberá existir una armonización de toda la informa-
ción entre el auditor interno y el externo para unificar criterios y
una mayor relación entre ambos.*

IV. PROGRAMAS DE TRABAJO DE CUENTAS POR COBRAR Y CUENTAS POR PAGAR

IV.1 Revisión del Control Interno

Uno de los aspectos más importantes en el trabajo, tanto de la auditoría interna como externa, lo constituye el estudio y evaluación del sistema de control interno.

El objetivo básica del examen de los controles vigentes es su evaluación, a fin de determinar la confianza que puede asignársele a cada fase y actividad del negocio, para precisar la naturaleza, alcance y oportunidad que ha de darse a las pruebas de auditoría.

La práctica profesional y la teoría nos indican los siguientes métodos, del estudio y evaluación del control interno:

- a) **Método Descriptivo.**- En el cual se relacionan las diversas actividades clasificadas por actividad, departamentos, funcionarios y empleados, o registro de contabilidad que intervienen en el sistema. La descripción nunca debe hacerse en forma aislada o subjetiva. Siempre deberá tenerse en cuenta la operación del departamento o empleado precedente, señalando además su relación con el departamento siguiente.
- b) **Método de cuestionario.**- Este método consiste en el empleo de un cuestionario previamente formulado por el auditor, el cual incluye preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quien tiene a su cargo dichas funciones.

c) **Método Gráfico.**- Presenta objetivamente la organización de los departamentos, o señala por medio de gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para la ejecución de las operaciones, así como los procedimientos que tiene en vigor en sus varios departamentos o actividades.

De los métodos señalados anteriormente, se puede decir que el método de cuestionario es el más generalizado, en virtud de la rapidez de su aplicación.

Dentro de los métodos descritos anteriormente, podríamos incluir otro método denominado "Detección de funciones incompatibles", el cual describiré a continuación:

Como su nombre lo indica, con el uso de sencillos cuestionarios, el auditor detectará funciones incompatibles del personal involucrado en la operación, administración, control y marcha del departamento.

A continuación presento los cuestionarios de control interno, aplicables a cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE CUENTAS POR COBRAR

	<u>RESPUESTA</u>	<u>COMPROBADO Y OBSERVACION</u>
	<u>N/A</u> <u>SI</u> <u>NO</u>	
1.	<i>¿Cuántas clases de cuentas por cobrar hay?</i>	
2.	<i>¿La mayoría de los documentos por cobrar se encuentran físicamente en la empresa?</i>	
3.	<i>¿Los documentos por cobrar se han originado por operaciones propias de la empresa?</i>	
4.	<i>¿Existen investigaciones de crédito, se tienen fijados límites de crédito para cada cliente y consta en las tarjetas auxiliares ese límite de crédito?</i>	
5.	<i>¿Es verificado el cumplimiento con los límites de crédito?</i>	
6.	<i>En lo que respecta a la concesión de crédito a los clientes:</i>	
	<i>a. ¿Qué aprobaciones son necesarias.</i>	
	<i>b. Se establece el importe del crédito que puede concederse a clientes sin la aprobación específica del depto. de crédito.</i>	

RESPUESTA

N/A SI NO

COMPROBADO Y
OBSERVACION

7. *¿Se cuenta con un registro de documentos por cobrar y:
a. ¿Se tiene actualizado?
b. ¿Se concilia con los registros de contabilidad y el mayor?*

8. *¿Quién tiene bajo su responsabilidad los documentos por cobrar, es independiente del contador o de quien tengo acceso a la contabilidad e independiente del cajero?*

9. *¿Quien aprueba las cancelaciones de documentos por cobrar, está debidamente autorizado y en su caso:
a. ¿Las razones y autorizaciones de dichas cancelaciones se encuentran por escrito?
b. ¿Se tiene un control de los documentos cancelados por incobrables?*

10. *¿Los créditos por descuento en documentos por cobrar se encuentran aprobados por funcionario autorizado?*

11. *¿Existe alguna política definida con respecto a los intereses incluidos en los documentos?*

RESPUESTA

N/A SI NO

COMPROBADO Y
OBSERVACION

12. *Se proporcionan a los clientes, estados de -
cuenta periódicos y*
- a. *En qué frecuencia*
 - b. *Cómo se preparan*
 - c. *Sin transcripción de las partidas pen--
dientes*
 - d. *Se emplea en facturación cíclica. En
caso negativo sería aplicable.*
13. *¿Se llevan a cabo arqueos periódicos de do-
cumentos y cuentas por cobrar (facturas, -
contra-recibos, etc) y se concilian con los
registros de contabilidad aclarando las di-
ferencias?*
14. *¿Los documentos por cobrar se encuentran de-
bidamente guardados en lugar seguro y fuera
del alcance de personas ajenas a su custo-
dia y responsabilidad?*
15. *¿El departamento de cuentas por cobrar se -
encuentra separado de las funciones o depar-
tamentos de:*
- a. *¿Facturación?*

RESPUESTA

COMPROBADO Y
OBSERVACION

N/A SI NO

- b. *¿Cobranza?*
- c. *¿Embarque?*

- 16. *¿El sistema que se lleva para manejar los registros detallados de cuentas por cobrar es adecuado?*

- 17. *¿Los auxiliares de cuentas por cobrar se concilian periódicamente con el mayor o cuenta de control?*

- 18. *¿Se manejan controles independientes a los que se tienen directamente en cuentas por cobrar?*

- 19. *Se hace rotación de vez en cuando entre los empleados encargados de auxiliares de cuentas por cobrar.*

- 20. *Se confrontan de vez en cuando los estados de cuenta (mensual) enviados al cliente con los libros, se balancean con los controles y se envían por correo a los clientes por empleados distintos de los que llevan los libros respectivos.*

RESPUESTA

COMPROBADO Y
OBSERVACION

N/A SI NO

21. *¿Se preparan relaciones detalladas que se obtienen de los registros:*
- a. *¿Mensualmente?*
 - b. *¿Detallando la antigüedad de los saldos?*
 - c. *¿Son revisadas por funcionario responsable?*
22. *¿Por lo que se refiere a cuentas por cobrar a deudores diversos, funcionarios y empleados y otros:*
- a. *¿Se tienen controles adecuados?*
 - b. *¿Los anticipos a funcionarios y empleados o por cualquier otro concepto se autorizan por funcionario apropiado?*
 - c. *¿Los orígenes de estas cuentas corresponden a operaciones propias del giro de la empresa?*
23. *¿Algún funcionario o departamento independiente del personal que maneja los auxiliares de cuentas por cobrar, revisa el trabajo realizado por estos?*
24. *¿Se requiere la autorización del departamento de crédito para liquidar saldos acreedores a favor de clientes?*

RESPUESTA

N/A SI NO

COMPROBADO Y
OBSERVACION

25. *Son las notas de crédito por devoluciones, - rebajas, ajustes, etc.*
- a. *Controladas por formas previamente numeradas.*
 - b. *Autorizadas o aprobadas por empleados - responsables, que no tienen acceso a la caja.*
 - c. *Amparados en el caso de mercancías, por notas de entrada al almacén.*

QUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE CUENTAS POR PAGAR

RESPUESTA

N/A SI NO

COMPROBADO Y
OBSERVACION

1. *¿Se elaboran pólizas de contabilidad por las compras de mercancías que se efectúan?*
2. *¿Se tiene un sistema adecuado para el control y registro de las cuentas por pagar?*
3. *Se retienen las facturas en el Depto. de Contabilidad o se envían a otros departamentos para su aprobación?*
4. *¿En qué orden se archivan los comprobantes?*
5. *¿Se aprovechan los descuentos concedidos por los proveedores?*
6. *¿Se turnan directamente al Depto. de Contabilidad las facturas de proveedores que se reciben por correo?*
7. *¿Existe algún control adecuado sobre las facturas recibidas de proveedores?*
8. *¿El Depto. de Contabilidad revisa los detalles de las facturas, incluyendo su comparación contra los pedidos correspondientes?*

RESPUESTA

N/A SI NO

COMPROBADO Y
OBSERVACION

9. *¿La revisión citada en el punto anterior incluye:*
- a. *Verificación de sumas y multiplicaciones?*
 - b. *La aplicación contable de cuentas y sub-cuentas?*
 - c. *La comprobación de cantidades, precios, condiciones de pago y descuentos, comparando con los pedidos, informes de recepción y órdenes de compra?*
 - d. *La comprobación de la autorización de pago a cargo de funcionario apropiado?*
 - e. *Verificación de fletes comparándolo con los pedidos?*
10. *¿Se archivan convenientemente las facturas junto con los comprobantes, hojas de costos, etc. que forman parte del costo total?*
11. *¿Se concilian periódicamente las facturas por pagar y los auxiliares de cuentas colectivas, en su caso con la cuenta de mayor colectiva?*
12. *¿Se cuenta con sellos de goma que se utilice en cada factura para fines de control, incluyendo:*

RESPUESTA

N/A SI NO

COMPROBADO Y
OBSERVACION

- a. *Merchandías o servicios recibidos?*
 - b. *Comparado con orden de compra?*
 - c. *Verificado contra pedido?*
 - d. *Cálculos aritméticos verificados?*
 - e. *Distribución contable comprobada?*
 - f. *Pago autorizado?*
 - g. *Verificado contra informe de mercancías recibidas?*
 - h. *Requisitos fiscales comprobados?*
 - i) *Fecha y número de cheque?*
13. *¿Se tienen tarjetas auxiliares para cada proveedor y acreedor o en su caso se cuenta con otro sistema que asegure el correcto manejo de cuentas por pagar?*
14. *¿Cuando se reciben estados de cuenta de proveedores o acreedores, los saldos y movimientos se concilian con los registros de la compañía y se contestan las solicitudes de confirmaciones recibidas?*
15. *¿Se investigan y controlan los saldos deudores dentro de cuentas por pagar?*

RESPUESTA

N/A SI NO

COMPROBADO Y
OBSERVACION

16. *¿Se preparan de preferencia mensualmente, relaciones de saldos a favor de proveedores y acreedores, que se obtengan de los auxiliares correspondientes y se comparan con los saldos de las cuentas de mayor?*
17. *¿Los cheque preparados se entregan a los beneficiarios por personas que no intervienen en su elaboración o registro de los mismos?*
18. *¿Todas las cuentas por pagar se encuentra debidamente autorizadas?*

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.
 ANALISIS GENERAL DE PUESTOS
 Y FUNCIONES
 ADMINISTRATIVO - OPERATIVO

FUNCION
 Y
 PUESTO

	ENTREGA	RECIBE	CALCULA	ELABORA	REVISAS	OPERA	DETERMINA	CONTROLA	REGISTRA	ABOLLA	MANEJA
Cuentas por Cobrar:											
Gerente General											
Contador											
Cobrador											
Auxiliar Contable											
Jefe de Cuentas por Cobrar											
Secretaria											
Cuentas por Pagar:											
Gerente General											
Contador											
Auxiliar Contable											
Jefe de Cuentas por Pagar											
Secretaria											

Dicho programa es enunciativo
 mas no limitativo

IV.2 Revisión de la Situación Operativa

En el aspecto de la revisión operativa de los departamentos de cuentas por cobrar y por pagar, el auditor interno integral, deberá tener ciertos conocimientos en forma general de su operación, por lo cual deberá observar lo siguiente:

- a. El auditor interno integral deberá familiarizarse con los departamentos a revisar, para lo cual tendrá que llevar a cabo el estudio de:
 1. Conocer los problemas que afectan a los departamentos a revisar y que inciden en la administración de la empresa.
 2. Los antecedentes de las deficiencias encontradas a través de otros informes emitidos anteriormente.
- b. Deberá efectuar una visita a los departamentos, con lo cual tendrá por objeto observar directamente las operaciones e identificar signos de problemas.
- c. El auditor deberá llevar a cabo entrevistas con el personal ejecutivo, así como con el personal de línea, asegurándose de haber obtenido una opinión veraz de la operación.
Asimismo, tendrá que desarrollar cuestionarios, técnicas de encuestas, determinando el tamaño de la encuesta y oportunidad de la entrevista.
- d. El auditor tendrá que llevar a cabo una evaluación de las soluciones administrativas para los departamentos de cuentas por cobrar y por pagar, esto es, verificará la interrelación de los departamen-

los encargados de la operación en sí y con las áreas con las que -
tenga relación, así como los niveles jerárquicos y actividades de
los empleados y funcionarios encargados de la operación.

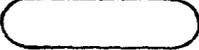
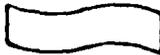
- e. Realizará un examen de la documentación con la que cuentan los de-
partamentos de cuentas por cobrar y por pagar. La finalidad de es-
ta revisión es contribuir a la verificación objetiva sujeta a aná-
lisis, o bien, la atención a algunos datos específicos.
Lo importante no es revisar una cantidad enorme de documentos, si-
no la conclusión que se derive de esta revisión.

Una vez que se estudió y evaluó la infraestructura de los departamentos de -
cuentas por cobrar y por pagar, se deberán resumir los hallazgos y se señ-
lará la interpretación que se hace de ellos, así como los que tienen mayor -
relevancia, reportándose aquellos que sean indicios de notorias fallas de -
eficiencia.

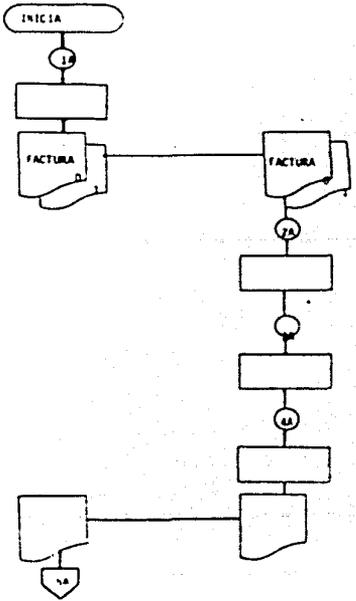
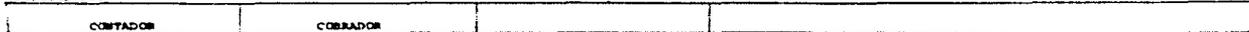
Posteriormente de haber resumido los hallazgos, se procede a lo siguiente:

- a. Ensayar un modelo conceptual de la estrategia administrativa que -
más convenga a los departamentos anteriormente señalados para la -
operación estudiada, de acuerdo con las circunstancias que lo ro-
dean, o bien compararlos con modelos ya establecidos.
- b. Precisar la primacía que debe dársele a los elementos del modelo -
anterior.
- c. Considerar el costo-beneficio del modelo diseñado.

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.
DIAGRAMA DE FLUJO DE OPERACIONES
SIMBOLOGIA UTILIZADA EN LOS DIAGRAMAS

SIMBOLO	DESCRIPCION
	INICIA Y TERMINA
	OPERACION
	DOCUMENTO
	PAQUETE DE DOCUMENTOS
	CONECTOR DENTRO DE HOJA
	CONECTOR FUERA DE HOJA
	DECISION
	DINERO
	ENTRAJA A ARCHIVO
	SALE DE ARCHIVO

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.
 DIAGRAMA DE FLUJO DE OPERACIONES
 FUNCION DEL COBRADOR (REVISION)



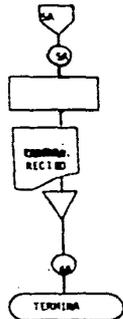
1a El Contadora entrega las facturas originales con una relación de las mismas, para su revisión.

2a El Cobrador verifica que las facturas coincidan con la relación de las mismas.

3a El Cobrador visita a los clientes para entregar las facturas y escoger los contrarrecibos.

4a El Cobrador entrega los contrarrecibos a la contadora.

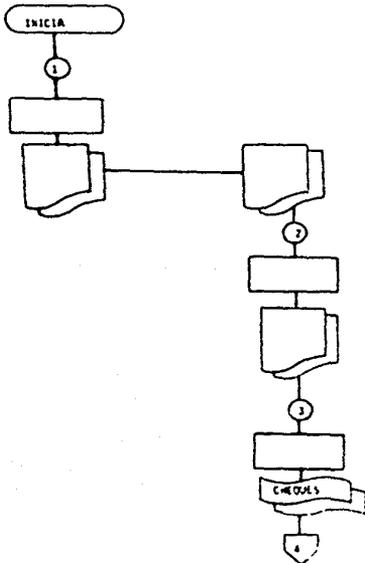
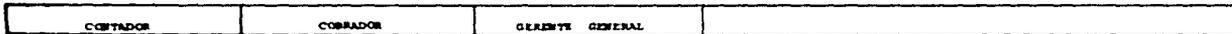
INDUSTRIAS VIVAS, S.A.
DIAGRAMA DE FLUJO DE OPERACIONES :
EMISION DEL COBRADOR (REVISED)



5a La Contadora archiva los contrarecibos para su cobro posterior.

5b Termina

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.
 DIAGRAMA DE FLUJO DE OPERACIONES :
 FUNCIONES DEL COBRADOR (COMPAÑIA)

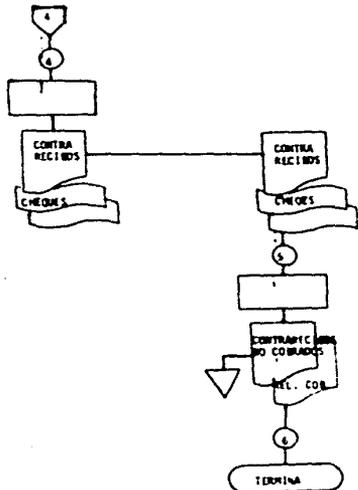
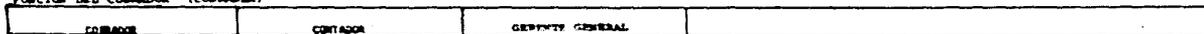


1) La Contadora entrega documentos al Cobrador, ya sean facturas, o contrarrecibos para el cobro de los mismos.

2) El Cobrador recibe los documentos y procede a acudir con los clientes para su cobro.

3) El Cobrador recibe depósitos de los clientes, ya sean cheques o dinero en efectivo.

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.
 DIAGRAMA DE FLUJO DE OPERACIONES I
 FUNCION DEL COBRADOR (COBRANZA)



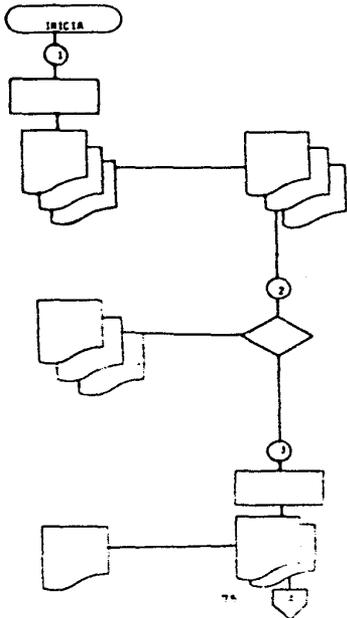
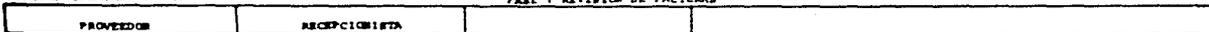
4 El Cobrador entrega a la Contadora los cheques y el dinero en efectivo, así como los contrarecibos no cobrados.

5 La Contadora procede a cancelar de la relación de Cobranzas los contrarecibos cobrados, los que no se cobraron - los archive.

6 TERMINA PROCEDIMIENTO DE COMPAÑIAS

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.
 DIAGRAMA DE FLUJO DE OPERACIONES :
 PUNCIÓN CUENTAS POR PAGAR

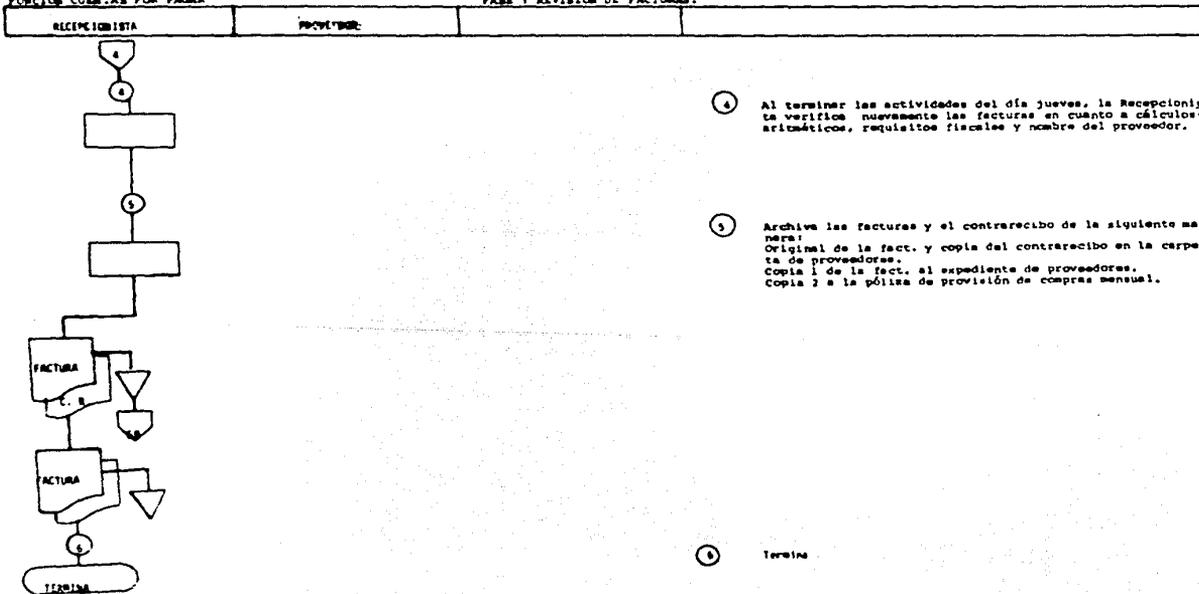
FASE I: REVISIÓN DE FACTURAS



① Los días jueves de 4-6 P.M. los proveedores acuden a la empresa para presentar sus facturas a revisión con la Recepcionista de la empresa a quien le entregan original y 2 copias de la factura.

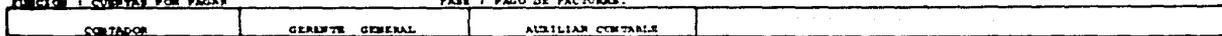
② La Recepcionista verifica que las facturas presentadas por los proveedores, reúnan los requisitos fiscales y estén a nombre de la empresa así mismo verifica que tengan sello y firma de recibido de Industrias Vivas, S.A. En caso de que no reúnan los requisitos, devolverá los documentos al proveedor para que rectifique. Si son correctos procederá al siguiente paso.

③ La Recepcionista elabora contrarecibo en original y 1 copia. El original lo entrega al proveedor y la copia la anexa a las facturas.



INDUSTRIAS VIVAS, S.A.
DIAGRAMA DE FLUJO DE OPERACIONES :
FUNCION : CUENTAS POR PAGAR

FASE : PAGO DE FACTURAS.



INICIA

16



28



38



40



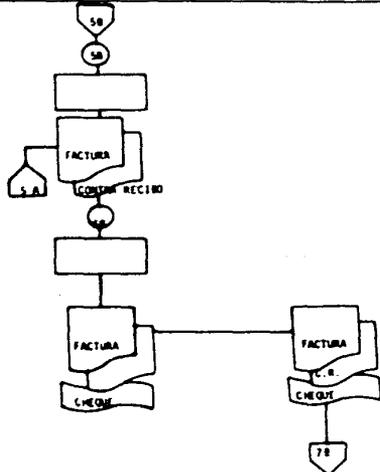
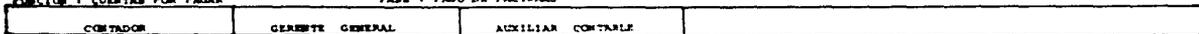
58

16 Los días martes de cada semana la Contadora obtiene el saldo en bancos y cheques vencimientos de cuentas por pagar.

28 Proporciona la información al Gerente General.

38 El Gerente General decide en base a los vencimientos y al saldo en Bancos sobre que facturas serán liquidadas y la (s) cuenta (s) Bancarias que serán afectadas.

40 Hecho la decisión de pago, el Gerente General da instrucciones a la Contadora al respecto.



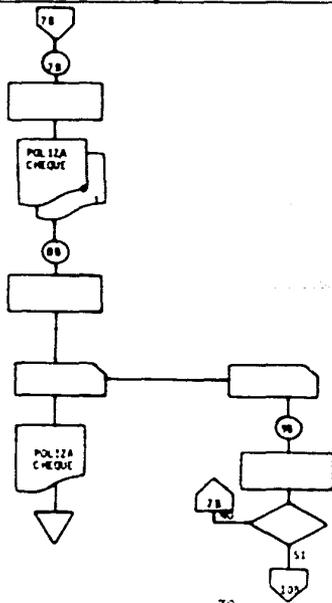
58 Habiendo recibido las indicaciones del Gerente General, la Contadora procederá a sacar del archivo las facturas y contrarrecibos que fueron autorizados para su pago, y descargará del saldo en Bancos el importe de las facturas que se van a pagar.

59 La Contadora procede a tabular los importes a pagar y envía las facturas y contrarrecibos y el cheque con el que se le va a pagar al proveedor a la Auxiliar Contable.

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.
 DIAGRAMA DE FLUJO DE OPERACION :
 FUNCION : CUENTAS POR PAGAR

FASE : PAGO DE FACTURAS.

AUXILIAR CONTABLE	CONTADOR	GERENTE GENERAL	
-------------------	----------	-----------------	--



78 Le Auxiliar Contable recibe los documentos y elabora el cheque y la póliza correspondiente en original y 1 copia y cancela con sello de pagado los documentos.

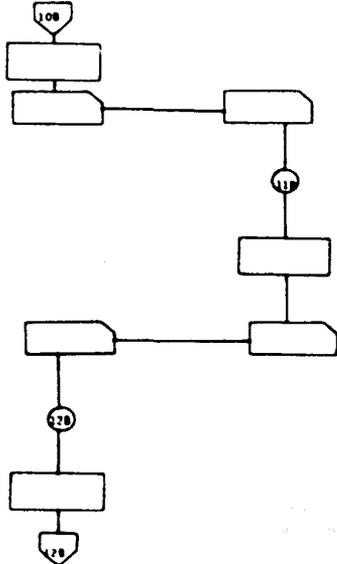
88 Ya elaborado el cheque y la póliza, le Auxiliar Contable devuelve al Contador la cuenta por pagar que comprende original de la póliza de cheque, factura y contrarecibos quedándose con la copia de la póliza para archivarla.

98 El Contador revise los cheques y procede de la siguiente manera:
 Si están incorrectos los devuelve a la Auxiliar Contable para su corrección.
 Si están correctos continúa con el siguiente paso.

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.
 DIAGRAMA DE FLUJO DE OPERACION
 FUNCION: CUENTAS POR PAGAR

FASE: PAGO DE FACTURAS

CONTADOR	GERENTE GENERAL	AUXILIAR CONTABLE	
----------	-----------------	-------------------	--

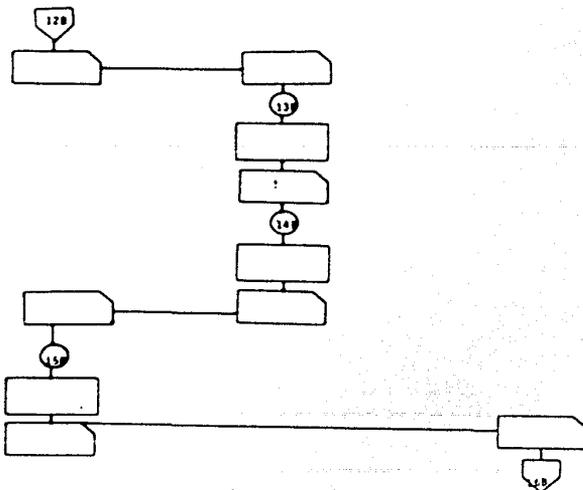


10a La Contadora pase los cheques al Gerente General para su autorización y firma.

11a El Gerente General autoriza y firma los cheques una vez hecho esto los devuelve a la Contadora.

12a El Contador recibe el paquete de cuenta por pagar y a las 4 p.m. del martes los entrega a la Recepcionista para que efectúe el pago.

CONTADOR	RECEPCIONISTA	AUXILIAR CONTABLE	
----------	---------------	-------------------	--



133 La Recepcionista procede a entregar los cheques, recoge el original del contrarecibo.

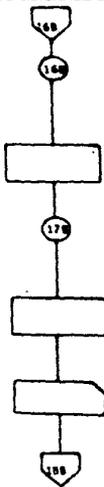
149 Al finalizar el día, la Recepcionista anexa a las pólizas cheque los contrarecibos que a recabado y devuelve el paquete a la Contadora junto con los cheques no cobrados.

153 El Contador cancela los cheques no cobrados y envía al Auxiliar Contable la póliza original conjuntamente con los comprobantes.

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.
DIAGRAMA DE FLUJO DE OPERACIONES
FUNCION : CUENTAS POR PAGAR

FASE : PAGO DE FACTURAS

AUXILIAR CONTABLE	RECEPCIONISTA	CONTADOR	
-------------------	---------------	----------	--



165

El Auxiliar Contable recibe el paquete de documentos y -
procede a realizar las aplicaciones contables en las pólizas.

176

Hecha la aplicación archiva en el legajo de pólizas de -
acuerdo al Banco y número de cuenta que fueran afectadas.

IV.3 Revisión de la Situación Financiera

El nivel de las cuentas por cobrar lo determina el volumen de ventas a crédito y el periodo promedio que transcurre entre las ventas y la cobranza. -
Las principales variables de la política de crédito incluyen:

1. Normas de crédito. El auditor deberá llevar a cabo una investigación acerca de las ventas a crédito, así como de las cuentas incobrables, además tendrá que verificar si los costos incluyen:
 - a. Incumplimiento o pérdidas por cuentas incobrables;
 - b. Mayores costos de investigación y
 - c. Mayores cantidades comprometidas en cuentas por cobrar, las cuales dan lugar a mayores costos de capital, debido a que los clientes de poca confiabilidad de crédito demoran el pago durante un periodo mayor que los clientes más fuertes.

2. Términos de crédito. El auditor tendrá que verificar si el periodo por el que se extienden los créditos dan un financiamiento adecuado a la empresa, ya que existen algunos créditos que en base al plazo del crédito otorgarán un beneficio a la empresa.
Un mayor periodo del crédito estimula a las ventas, pero causa un costo al comprometer fondos en las cuentas por cobrar.
Deberá saber si el periodo óptimo del crédito se determinó en base al punto en el que las utilidades marginales sobre el incremento de las ventas se compensa exactamente por los costos de mantener mayores cuentas por cobrar.

3. *Política de cobranza.* En la revisión financiera el auditor analizará si el procedimiento que sigue la empresa para obtener el pago de las cuentas vencidas es demasiado costoso, debido a los gastos en las que se incurre y por la pérdida del crédito mercantil.
4. *Descuentos en efectivo.* En este aspecto el auditor tendrá que cerciorarse que dichos descuentos traen consigo algún beneficio, como podría ser un aumento en las ventas brutas, si el periodo de cobranza es menor, si algunos clientes antiguos pagan en forma más rápida.

Los factores mediante los cuales se juzga el riesgo del crédito son los siguientes:

Capacidad: En este factor es muy importante que el auditor se cerciore de que se investigó el volumen de ingresos del cliente para efectuar los pagos.

Carácter: Aquí se refiere a la probabilidad de que un cliente haya honor a sus obligaciones, esto es, investigar al cliente a través de sus otros proveedores o acreedores.

Condiciones: Se relaciona con el impacto de las tendencias económicas generales sobre la empresa o con los desarrollos especiales de ciertas áreas de la economía que puedan afectar la habilidad del cliente para cumplir con sus obligaciones.

La información sobre estos aspectos se obtiene de las experiencias anteriores de la empresa con los clientes, lo cual debe complementarse con un sistema bien desarrollado para recopilar información.

Después de haber analizado los aspectos financieros de las cuentas por cobrar, a continuación mencionaré los aspectos de la revisión financiera de las cuentas por pagar.

En este aspecto se deberá analizar la flexibilidad relativa, los costos relativos y los riesgos relativos de las deudas, tanto a corto como largo plazo.

La flexibilidad de las deudas a corto plazo. En este aspecto el auditor interno integral tendrá que investigar si las deudas de la empresa que se pagaron antes de su vencimiento se llevó a cabo a través de una planeación financiera adecuada.

Los costos relativos. En este aspecto, el auditor deberá verificar que en cuanto a los costos relativos de las deudas a corto y a largo plazo se pueden argumentar que el costo ya sea a largo o corto plazo, fueron planeados en forma correcta.

En cuanto a los riesgos de las deudas ya sea a corto o a largo plazo fueron adecuados o haya probabilidad de que el uso de uno de ellos conlleve mayor riesgo.

Si la empresa sigue una política conservadora que consista en usar siempre deudas a largo plazo, el auditor analizará si los cambios temporales a corto plazo, ya sea en la estructura de los plazos de las tasas de interés o en su propia utilidad antes de impuestos e intereses no le afectan a la empresa en su planeación financiera.

IV.4 Revisión de la Situación Fiscal y Legal

A continuación presentaré un análisis de la situación fiscal que debe llevarse a cabo en una auditoría interna integral.

<u>CUENTAS POR COBRAR</u>	<u>COMENTARIOS</u>	<u>HECHO POR</u>
1. Si se propone cancelar cuentas por cobrar debe considerarse que: a. Las cancelaciones parciales de adeudos no son aceptadas. b. Algunos adeudos incobrables pueden canalizarse como descuentos otorgados.		
2. Asegúrese que el saldo individual de las cuentas incobrables canceladas se encuentren registradas al valor de un peso. RISR-25 último párrafo.		
3. En caso de que existan cuentas corrientes con saldo deudor a cargo de afiliadas, indique si se cobran intereses y la tasa aplicada. LISR 24-VIII RISR-18		
4. Indique las tasas pactadas en caso de que la compañía cobre y pague intereses a terceros.		

CUENTAS POR COBRAR

COMENTARIOS HECHO POR

5. Si existe impuesto pagado en exceso de ejercicios anteriores, asegúrese que se están operando correctamente las compensaciones respectivas o en su caso que se haya iniciado alguna gestión de devolución del saldo.
RISR-18, CFF-22, 23.

6. Verifique que la compañía cuenta con un registro separado de los descuentos, bonificaciones y devoluciones que otorgue o reciba y del IVA que se cancela o restituye.
RIVA-17.

7. Asegúrese de que en todos los casos a las tasas que proceda:
 - a. Se está repercutiendo el IVA a los clientes.
LIVA-1 Párrafo Cuarto, 32 Fracc. III y RIVA-46.

 - b. No se está repercutiendo el IVA en ventas de exportación, afectas a tasa cero o exentas.
LIVA-2A-IV.

 - c. El IVA se está computando sobre el precio pactado, más todos los cargos adicionales - como:

CUENTAS POR COBRAR

COMENTARIOS

HECHO POR

Impuestos y derechos

Intereses normales y moratorios

Penas convencionales

Reembolsos

Gastos de cualquier clase.

Otros conceptos.

LIVA-12, 18, 23 y 27.

1. En caso de pagos de intereses a instituciones de crédito del extranjero, asegúrese de que - se ha retenido y pagado el ISR, de acuerdo a lo siguiente:
 - a. 15% cuando se paguen a entidades de finan ciamiento pertenecientes a estados extran jeros y bancos registrados en la SHCP, in cluyendo los de inversión.
 - b. 21% cuando los intereses se paguen por - institución de crédito, así como los deri vados de los títulos de crédito a que se refiere la ley por los pagados a proveedo res en la adquisición de activo fijo.
 - c. 42% cuando se paguen a instituciones de - crédito no registradas en la SHCP y en - los demás casos.

2. Investigue si se absorben impuestos mexicanos a cargo de terceros y en su caso, que se con sideren ingresos para el extranjero. Si la - compañía paga por el extranjero cualquier - otro concepto, dicho pago debe acumularse tam bién a la base para efectos de retención.
LISR-144.

3. En caso de que se paguen o acrediten intereses a proveedores nacionales, por operaciones de compra-venta, asegúrese que se obtuvieron recibos o nota de cargo con requisitos fiscales.
LISR-24-III.
4. Asegúrese que la pérdida en cambios se deduzca, haya sido por activos o pasivos cobrados o liquidados al vencimiento de los documentos; que la deuda haya sido redocumentada, se haya celebrado contrato de anulación o por amortización de pérdidas en cambio, sufridas de pagos efectuados en ejercicios anteriores, compruebe además de que se tenga un control adecuado de las pérdidas y utilidades en cambios.
LISR-22 y 17.
5. En caso de que la compañía pague honorarios por actividades profesionales, asegúrese cuando proceda, que se trasladó el impuesto al valor agregado a la tasa del 15%.
6. Asegúrese que se prevean los problemas financieros para cubrir el ISR por pagar.
7. Si procede solicitar a la SHCP reducción o exención de pagos provisionales, la solicitud debe

presentarse o más tardar un mes antes a la fecha en que vence la obligación de efectuar dicho pago.

LISR-12, Fracc. III Párrafo Quinto.

8. Asegúrese que la empresa tiene establecido un registro adecuado que le permita identificar las siguientes partidas:
- a. Gastos, compras e inversiones nacionales y de importación, identificables con operaciones gravadas o afectas a tasa cero.
 - b. Gastos, compras e inversiones nacionales y de importación identificables con operaciones exentas.
 - c. Gastos, compras e inversiones nacionales y de importación no identificables con operaciones gravadas ni afectadas a tasa cero o exentas.

LIVA-9-24-25.

9. Asegúrese que la empresa registra por separado en la contabilidad el IVA, que le repercuten expresamente sus proveedores o que paga en la importación de bienes tangibles.

LIVA-32, RIVA-46. Fracc. III.

10. Cerciórese de que el IVA sobre importación de bienes intangibles se está pagando en el momento en que se realice alguno de los siguientes supuestos:
- a. Que los bienes se aprovechen en territorio nacional.
 - b. Que se pague total o parcialmente la contraprestación.
 - c. Que se expida el documento que ampare la operación.

LIVA-26 y 27.

11. Cerciórese de que no se está pagando el IVA en caso de:
- a. Importaciones temporales.
 - b. Importación de bienes, cuya enajenación en el país está exenta o sujeta a tasa cero.

LIVA-26.

IV.5 Revisión de los Recursos Humanos que Participan en la Operación

Con el propósito de tener personal con mayor eficiencia, es necesario que en la contratación de personal para los departamentos de cuentas por cobrar y - por pagar, se lleve a cabo una selección adecuada de los mismos.

Por tal motivo, creo necesario se determinen las características necesarias que debe reunir el personal que va a desempeñar sus funciones en los departamentos ya mencionados en el párrafo anterior.

Por lo anterior, durante la contratación se debe observar que existan ciertos requisitos que debe reunir el personal, los cuales presento a continuación, no sin antes mencionar que dichos requisitos no son los únicos, ya que existen otros, que otra persona podría indicar son de mayor importancia o in dispensables:

- Es conveniente que el personal responsable del manejo de la documentación, tenga conocimientos de archivo, ya que en ocasiones el personal responsable de la documentación, no tiene ordenada y archivada ésta en forma adecuada.

Considero necesario que el personal debe llevar un archivo ordenado, - en el cual sea fácil la localización de los documentos solicitados, - por lo cual creo conveniente que los sobres de las cuentas por cobrar y por pagar sean llevados en forma alfabético para un mejor control.

- *Dadas las características de los departamentos, es necesario que las personas que trabajen en los mismos, sean :eleccionadas por su responsabilidad y seriedad, además deberán ser de edad un poco madura, ya que dicho personal tendrá bastante relación tanto con los clientes como con los proveedores y su trato deberá ser cordial y amable para los mismos.*
- *Con el propósito de tener bien definidas las funciones, es necesario que exista una separación definida en las funciones de los empleados que registran las cuentas por cobrar, de los que elaboran las facturas y quienes reciben la cobranza. Asimismo, en el departamento de cuentas por pagar se deben delimitar las funciones del personal de compras, del personal de contabilidad y del que elabora los cheques para efectuar los pagos correspondientes.*
- *Con objeto de que se tenga un mayor control en los departamentos, es necesario que exista una adecuada coordinación entre todo el personal que interviene en las funciones, ya que esto traerá como consecuencia una mayor eficiencia para los mismos.*
- *Creo conveniente recordar que el personal asignado a la documentación, tendrá una responsabilidad en cuanto a custodia y manejo de los mismos, por lo cual dicho personal deberá reunir las siguientes características:*
 - a. *El personal deberá ser preferentemente mujer.*
 - b. *Deberán ser mayores de 26 años.*
 - c. *Por último, deberán ser casadas.*

Lo anterior es debido a que la mujer con las características mencionadas anteriormente, tiene una mayor seriedad y es más ordenada para elaborar su trabajo, por último indico que debe ser casada, ya que esto trae como consecuencia una mayor responsabilidad para elaborar su trabajo, con las limitantes del caso.

- Como último punto debo señalar que el personal que maneja la documentación debe dejar evidencia en los mismos, ya sea de recibido o entregado, para con esto se le dé una mayor responsabilidad sobre el manejo de los mismos.

Para concluir este punto, se señala que los requisitos antes mencionados ayudarán a un mejor servicio por parte del personal de los departamentos de cuentas por cobrar y por pagar, para agilizar y proporcionar confiabilidad a las respuestas de problemas que se planteen y para necesidades de grupo.

CAPITULO IV
CONCLUSIONES

- Una de las bases importantes para que el auditor pueda determinar una familiaridad mayor hacia la empresa es el estudio y estimación del control interno.
- La revisión de su situación operacional es necesaria para verificar que los controles en su aspecto operacional se encuentran en funcionamiento.
- En cuanto a la situación financiera, su revisión es necesaria, ya que en base a ella el auditor podrá determinar la confianza que se le ha de dar a la información financiera de la empresa.
- En relación a su situación fiscal y legal, es necesario que el auditor verifique que la empresa cumpla con las obligaciones fiscales y la presentación de su documentación legal en regla.
- El auditor tendrá que determinar si el personal con el que cuentan los departamentos a revisar son idóneos para el desempeño de su trabajo.

V.

RESULTADO DEL TRABAJO

V.1 Informe y Revisión de Hallazgos

En la culminación del trabajo del auditor interno, uno de los puntos más sobresalientes es la presentación de su informe. Dicho informe se refiere a la culminación de su trabajo realizado, su contenido deberá enfocarse a distinguir objetivamente, la solución a los problemas encontrados durante el desarrollo del trabajo.

El enfoque de un informe dentro de la auditoría interna integral, dirigido a promover eficiencias, debe permitir asimismo que de las soluciones propuestas surjan oportunidades que coadyuven al logro de una eficiencia dentro de los departamentos revisados.

Para que la auditoría interna integral sea útil a la entidad, el informe debe ser ágil y orientado a facilitar la toma de decisiones.

En el proceso de formulación de el informe, el auditor interno integral deberá considerar los siguientes puntos:

1. Tomar nota de las diferentes alternativas. Obviamente para cualquier problema, es posible encontrar más de una solución, por lo tanto, se recomienda que el auditor considere en sus papeles de trabajo tantas ideas aplicables como se le puedan ocurrir, estas mismas soluciones se

deberón ir desarrollando durante la fase de investigación y estudio.

2. *Evaluar opciones. Este punto consiste en que el auditor deberá detenerse a estimar lo anotado, de acuerdo al punto anterior, ya que al evaluar las alternativas se puede encontrar aquí la clave del trabajo para concluir con éxito.*

El auditor presentará a la gerencia los resultados obtenidos durante el desarrollo del trabajo de las áreas revisadas. Para lograrlo, el auditor deberá formular el informe bajo las siguientes características.

- a) *La información obtenida durante el desarrollo del trabajo, se deberá analizar, verificar y evaluar ampliamente.*
- b) *Considerar detalladamente las variaciones favorables en los costos que resulten de poner en práctica sus recomendaciones.*
- c) *Tomar en cuenta el factor humano que se verá afectado con la implementación de las recomendaciones y sugerencias.*
- d) *Presentar el informe con la mayor oportunidad, ya que reportar cosas extemporáneamente reduce su beneficio e importancia.*
- e) *Asegurese que los hechos reales apoyen las conclusiones y consideraciones básicas.*
- f) *Actuar con objetividad y ser imparcial.*

El desarrollo que se debe llevar a cabo para la formación de el informe de la auditoría interna debe intentar que:

- a) *El lector no pierda el interés de conocer lo expuesto en todo el informe.*

b) Que mediante el informe se pueda conocer, juzgar y evaluar la labor efectuada.

Los elementos principales que debe contener un informe de auditoría interna integral son los siguientes:

Introducción.- Esto es, a que persona (s) va dirigido el informe, además indicándole los objetivos que se le señalaron al auditor para llevar a cabo su trabajo.

Alcance de la Revisión.- Este punto se refiere principalmente al trabajo desarrollado por los auditores.

Limitaciones.- Se refiere a las que se tuvieron por parte del personal de la empresa o departamento auditado, esto es, si al desempeñar su trabajo el auditor, existieron faltas de cooperación por parte del personal de los departamentos auditados, información poco confiable, etc.

Resultado.- En este punto, es importante que el auditor deberá dejar sopor todas todas las aseveraciones que se presenten en el informe.

Sugerencias.- En base a los resultados obtenidos, el auditor deberá presentar soluciones viables.

En el informe final quedan consignadas las situaciones especiales encontradas durante el estudio, los análisis presentados y sus consideraciones, así

como las conclusiones y las recomendaciones a las que se llegó. Desde este punto de vista el informe debe cumplir con los siguientes objetivos:

Facilitar la comprensión de las situaciones encontradas durante el estudio, mediante la presentación y explicación ordenada de todos los hechos.

Motivar la implantación de las soluciones de tal forma que se logre el beneficio total del trabajo.

Informar las bases que se desarrollaron las conclusiones, de tal forma que pueda obtener beneficios al aplicar estas bases a la resolución de futuros problemas que se presenten.

Servir como guía para que se pueda conocer lo que se ha hecho, así como medir y evaluar la forma en que se cumplieron los objetivos señalados al iniciar el trabajo.

Es recomendable enfocar el informe destacado, siempre que sea factible el efecto cuantificado de:

- las influencias determinadas
- sus causas, y
- sus consecuencias.

Con esto, se podrá motivar a la empresa a tomar las medidas correctas conducentes.

El auditor interno integral deberá hacer resaltar, cuánto le cuesta, cuánto deja de ganar o cuánto pierde la entidad por los problemas (hallazgos) encontrados durante el desarrollo de su trabajo.

Las sugerencias que presente el auditor interno, deberán enfocarse a destacar; los ahorros que podrían lograrse, o bien los aspectos susceptibles de originar nuevas fuentes de utilidad.

El auditor interno integral no puede ni debe limitarse a informar las ineficiencias encontrados; esto sería sólo el aspecto negativo del trabajo desarrollado, está obligado a sugerir soluciones alternativas de los hallazgos determinados.

V.2 Discusión de el informe con los involucrados

Difícilmente el auditor interno integral puede llegar a tener control y conocimiento absoluto de todos los ángulos y facetas que rodean un problema específico; por lo tanto, los funcionarios y empleados de la empresa son colaboradores muy valiosos que deben ser aprovechados. Si el auditor interno sigue como práctica el discutir con algunos funcionarios y empleados sus ideas y recomendaciones preliminares, indudablemente recibirá valiosos consejos que le permitirán contar con nuevos elementos de juicio, así como también conocer la reacción respecto a la aceptación de sus ideas.

Una vez que se han discutido las recomendaciones con el personal responsable, el auditor interno estará en posición de seleccionar la alternativa y las ideas que sean mejores. Para lo cual deberá desarrollar los conceptos generales de las alternativas seleccionadas, de tal forma que pueda discutir en detalle con los funcionarios responsables de los departamentos revisados. Para esta discusión, el auditor interno integral deberá ir preparado a expo-

ner los beneficios que ofrece su solución sobre las otras que fueron consideradas. Si al término de la reunión, el enfoque que propuso le fue aceptado, el auditor interno estará en posibilidades de iniciar el desarrollo detallado de sus recomendaciones.

Para la presentación del informe no existe un formato establecido, el cual va a depender en gran parte de la estructura de la empresa, así como de las necesidades y políticas de la misma, sin embargo, deberá ser inquietud del auditor estar pendiente de encontrar dentro del parámetro anterior, la forma y distribución más adecuada para sus reportes, buscando que estos sean leídos y motivadores de acción para la gente indicada.

Generalmente un informe es distribuido de acuerdo con las políticas de la empresa.

¿A quién va dirigido? Este es el punto que los auditores resolverán en cada caso en particular, pues mucho depende de su ubicación en la empresa. Es en mi opinión que el informe deberá ir dirigido principalmente al gerente o ejecutivo responsable del área a examinar.

También es recomendable que se envíen copias de los informes a aquellos jefes de los departamentos que se hayan visto afectados por las situaciones encontradas en el departamento auditado.

México, D.F., 28 de Febrero de 1987.

LIC. ABRAHAM SHABOT
GERENTE GENERAL
INDUSTRIAS VIA

Estimado Lic. Shabot:

Hemos concluido la evaluación del sistema contable actual de sus rubros de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, así como el análisis operacional y administrativo del mismo. Nuestro examen se realizó en función de el movimiento real de la entidad durante Febrero de 1987, en el aspecto contable y fiscal, y en la situación actual, por lo que al sistema administrativo y operacional se refiere en consecuencia nuestro análisis incluyo pruebas al Control Interno existente.

El propósito de nuestra intervención fue fundamentalmente realizar un severo y - completo examen de el sistema que tiene la entidad, con el objeto de demostrar su solidez funcional y operativa aplicado sobre bases consistentes y de acuerdo a los principios de Contabilidad generalmente aceptados, utilizando para tal efecto los - procedimientos y técnicas de Auditoría que creemos necesarios en las circunstancias.

El resultado del trabajo desarrollado es el informe que se muestra en el anexo y que cubre los puntos señalados como meta dentro de nuestra carta propuesta.

Con la seguridad de haber satisfecho sus expectativas para esta fase, y esperando sus comentarios al respecto para en su caso superarlos, y agradeciendo - por este conducto la colaboración y atenciones recibidas de parte suya y de su personal durante nuestra intervención, quedamos de usted.

C o r d i a l m e n t e .

L.C. JUAN JOSE M. SALDAÑA CABALLERO
GERENTE DE AUDITORIA INTERNA

c.c.p. **DEPTO. DE CUENTAS POR COBRAR**
DEPTO. DE CUENTAS POR PAGAR
DEPTO. DE AUDITORIA INTERNA

INDUSTRIAS VIVAS, S.A. DE C.V.

FEBRERO 1987

ANEXO I

INFORME CONDENSADO:

Habiendo efectuado la revisión integral de los rubros de cuentas y documentos por cobrar y cuentas y documentos por pagar, y aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría que consideramos necesarios en las circunstancias, hemos concluido que:

- Existe un control interno insuficiente con respecto a la custodia de los documentos susceptibles de cobro.
- No existen controles individuales e independientes de crédito y cobranzas.
- La operación de crédito y cobranzas es suficiente aún cuando susceptible de ser mejorada.
- Asimismo, el saldo presentado en el rubro de cuentas por pagar es el adecuado para la empresa, con la excepción de una diferencia que se encontró en la revisión, la cual fue mínima y corresponde a errores en auxiliares.

Queremos hacer mención de que en nuestra revisión se agotaron todos los recursos para aclarar las diferencias que surgieron durante nuestro examen. Todo lo anterior lo comentamos con mayor amplitud en el Anexo II.

INDUSTRIAS VIVAS S.A. DE C.V.

FEBRERO - 1997

Hoja No. 1

Anejo II

Observación

Recomendación

Dirigido A:

Acción Tomada y Fecha

1.- Aspectos Generales de la Operación de Cuentas y Documentación por Cobrar:

La empresa carece de auxiliares contables que registren la operación de crédito y cobranzas, de tal forma que los auxiliares que se tienen como referencia son los que maneja la encargada de Crédito y Cobranzas.

Observamos asimismo que no existe control independiente de crédito y cobranzas, sobre el seguimiento de cobranzas y de los saldos individuales de cada cliente.

La empresa no efectúa arcos por previos y periódicos a los documentos en poder de crédito y cobranzas.

Como medida de control interno es necesario que en el Departamento de Contabilidad se lleven auxiliares en los que se registre individualmente cada operación generada por los clientes. Actualmente el control establecido es a través de cifras control que reflejan el movimiento acumulado de cada mes, pero consideramos que esto no es suficiente debido a que no se cubre la posibilidad de que se utilice información de un cliente para compensar la de otro o que se afecte en forma errónea o indebida los auxiliares, asimismo no se mide la eficiencia de la función de cobranza dado que la única persona que conoce el saldo de cada cliente es la encargada de crédito y cobranzas.

En una medida para el que la empresa efectúe el arqueo de la documentación Auditoría dentro de su programa tiene como norma esta función, pero esto se realizó en ocasiones aisladas y también original que cuando se haga el arqueo se localicen partidas o cifras dudosas especiales que también ser detectadas antes de que auditoría realice su trabajo. Esta situación se hace más necesaria dado que la empresa no cuenta con controles adecuados en este rubro, como comentamos anteriormente.

Gerencia General y
ContraloríaGerencia General y
Contraloría.

INDUSTRIAS VIVAS S.A. DE C.V.
FEBRERO - 1967

Nota No. 3

Anexo II

Observación	Recomendación	Dirigido A: Acción Tomada y Fecha
<p>En las Notas de Crédito por Devolución de mercancía encontramos las siguientes observaciones:</p>	<p>- En vista de que las Notas de Crédito son una disminución del Ingreso, es necesario que se encuentren respaldadas convenientemente de la siguiente forma:</p> <p>Devoluciones - Nota de entrada al Almacén.</p> <p>Cancelación Total de factura - El No. de la factura que cancela.</p> <p>Diferencia en Precio - Pedido firmado por el cliente con el precio que se reclama.</p> <p>Descuento por pronto pago - Que se encuentre dentro de las políticas y tiempo señalado por la empresa.</p>	<p>Gerencia General y Contraloría.</p>
<p>- Las Notas No. 0849, 0848, 0843, 0833, 0832, 0831, 0824, 0817, 0811 y 0785, carecen de:</p> <p>- Respaldo documental (Nota de entrada al almacén).</p> <p>- Evidencia de haber sido entregadas al cliente.</p>	<p>Por lo que se refiere a las Notas con el precio incorrecto es necesario que se investigue el el saldo del cliente no quedó cargado por la diferencia.</p>	<p>Gerencia General y Contraloría.</p>
<p>II.- Aspectos Contables de la Operación de Cuentas y Documentos por Cobrar.</p>	<p>Consideramos que este criterio no es correcto debido a que la empresa no obtiene ningún ingreso al recuperar el importe de los flotes. Consideramos que el monto de los flotes lleva a "otros ingresos" en el presente ejercicio no es significativo en comparación con el ingreso por contrataciones normales de la empresa. No obstante este ingreso se está actualizando para efectos de I.S.B. y se tendrá que pagar el 4% por este concepto sin deducción alguna puesto que no se genera ningún gasto o cost. (los flotes ningún ingreso).</p>	<p>Gerencia General y Contraloría.</p>

EMERSTRIAS VIVAS S.A. DE C.V.

FEBRERO - 1967

Hoja No. 4

Anexo II

Observación	Recomendación	Dirigido A:	Acción Tomada y Fecha
<p>En el mes de Noviembre se operaron las Notas de Crédito Nos. 0610 y 0604 así como la Nota de Cargo No. 142 de la siguiente forma:</p>	<p>En nuestra opinión este Asiento es incorrecto por las siguientes razones:</p>	<p>Gerencia General y Contraloría.</p>	
<p>N.C. 0610 \$ 2,616.00 A favor de Equipos Mexicanos. 6,419.51 A favor de Cintas Plásticas, S.A. 9,035.51</p>	<p>Los conceptos que tienen las Notas de Crédito no son aplicables a la Nota de Cargo 142.</p>		
<p>N.C. 142 (16,637.50) A cargo de Distrib. Kocha, S.A. 7,601.99</p>	<p>Los beneficiarios de las Notas de Crédito son distintos entre sí y con respecto a la Nota de Cargo.</p>		
<p>Lo cual originó un Cargo en rojo por \$ 7,601.99 en la Cuenta 4201 Revoluciones S/Venta:</p>	<p>El principio de Contabilidad del período contable no es respetado, puesto que hasta el final del ejercicio es cuando se deben ajustar los resultados de la empresa, además la Nota de Cargo con fecha una Nota de Crédito de ejercicios anteriores (Abril/65).</p>		
<p>La empresa está registrando (por lo que se refiere a Clientes cuenta 1201) únicamente el efecto de la operación. Ventas menos Ingresos Abonativos y Rebajas S/Venta Cargo de Clientes, tomando como ejemplo el Asiento del mes de Noviembre 1967</p>	<p>En el sentido práctico esta operación es correcta por cuanto se está mostrando a Clientes exclusivamente el importe neto de las facturas a su cargo, esto siempre y cuando el propósito de la contabilidad fuera obtener un saldo, pero del momento de vista contable se está omitiendo registrar el crecimiento de la operación que es el cargo y abonos respectivos en la cuenta de Clientes.</p>	<p>Gerencia General y Contraloría.</p>	
<p>Ventas Totales: \$ 114,627,847.83 Nota: 19,133.12 Ventas: 91,614.71 Notas de crédito: Cargo a 1201 \$ 114,552,506.24</p>	<p>Actualmente y debido a que en la contabilidad no llevan auxilios de Clientes (individualmente), el resultado final de la operación es el saldo y este es el que se está mostrando en la observación anterior, si existieran los auxilios, las Notas de Crédito a Cargo que se operaron oportunamente habrían sido detectadas de inmediato, puesto que habrían sido cargadas o abonadas al cliente que le corresponden y no ajustadas de inmediato por sus respectivos auxilios.</p>		

INDUSTRIAS VIVAS S.A. DE C.V.
FEBRERO - 1987

Hoja No. 6

Anexo II

Observación	Recomendación	Dirigido A:	Acción Tomada y Fecha
-------------	---------------	-------------	-----------------------

En relación que proporcionó Contabilidad
conteniendo el Listado de los Clientes -
con saldo el 31 Octubre/86 nos indica -
con que existen una diferencia por -
\$ 1124,492.20, que según nos menciona -
ron, esta diferencia corresponde a los -
auxiliares de Crédito y Cobranzas puesto
que la relación fue elaborada por el men-
cionado departamento.

Es necesario que contabilidad y/o Crédito
y Cobranzas aclaren la mencionada dife-
rencia, pues de lo contrario el faltante
que indicamos en el anexo I, se verá aumen-
tado en la misma proporción.

Como punto final de nuestros comentarios recomendamos a la empresa que permita la confir-
mación de sus cuentas por cobrar con el propósito de que podamos cerciorarnos de su co-
recto manejo, por lo que pedimos a la dirección que de aceptar esta propuesta, nos haga
saber sus opiniones al respecto.

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.

RESULTADO FINAL DEL ARQUEO PRACTICADO
AL DEPARTAMENTO DE CREDITO Y COBRANZAS

Saldo según Reportes en Contabilidad al 28/02/87	ANEXO 11	\$ 382,292,848.22
---	----------	-------------------

Más:

Cartera en Poder del Abogado:

Javier Hdz. Machado	520,196.75	
Telas del Centro (1)	215,755.53	
Antonio Díaz Guerrero	124,635.23	
Lourdes Carona	152,901.97	1,013,489.48
		\$ 383,306,337.70

Menos:Diferencia en Saldo
Inicial al 31/12/86

1,124,492.26 (1)

Saldo según Auditoría
al 28/02/87

382,181,845.44

Saldo según Arqueo de
Crédito y Cobranzas al 03/09/86382,169,871.88
=====

Diferencia (Faltante Definitivo)

\$ (11,973.56)
=====

- (1) Estas partidas están sujetas a que sean aclaradas por crédito y cobranzas o por contabilidad de acuerdo a lo que se menciona en el Anexo 11.

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.

Determinación del Saldo de la Cuenta 1201, según documentos proporcionados por Contabilidad.

Saldo Inicial \$ 243,461,645.30

Més:

Facturación del Periodo	1,450,193,798.00	
Notas de Cargo del Periodo	5,291,963.38	
Mov. Adic. por Ch. Devueltos	<u>179,395,394.55</u>	1,584,881,155.93

Menos:

Cobranza del Periodo	1,386,913,636.79	
Notas de Crédito del Periodo	<u>59,136,316.22</u>	(1,446,049,953.01

Total Cta. 1201	ANEXO 11.1	\$ 382,292,848.22 =====
-----------------	------------	----------------------------

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.

Saldo en Crédito y Cobranzas

Determinación del Saldo Final Conciliado
en el Arqueo (Según Crédito y Cobranzas)

Saldo según Arqueo \$ 376'797,159.70

Más:

Facturas no consideradas
en el Arqueo

.Factura No. 35962	\$2'019,514.80	
.Factura No. 35936	2'181,952.50	
.Factura No. 35534	227,090.50	
.Factura No. 31238	49,082.00	4'477,639.80

Saldos a Cargo de Clientes
no Documentados

.Materia Prima La Unión	\$ 4,698.49	
.Polietileno Galaxia de Pueblo	8,347.60	
.Juan Zuhiga	233.75	13,279.84

Otros:

.Nota de Crédito No. 6861			
.Operada por Crédito y Co- branzas post. al Arqueo	\$ 284,337.50		
.Polibolsas Documentación en poder del Abogado	676,600.79	960,938.29	5'451,857.93

Menos:

Pagos Anticipados o de -
más no Documentados y a Fa-
vor del Cliente:

.Accesorios eléctricos, S.A.	7,788.48	
.Bernardo Ayala Origel	808.00	
.Gilberto M. Hernández	4,541.15	
.Indust. Poly Rey, S.A.	17,342.00	
.Auto Mercados, S.A.	2,430.00	
.José Luis Gómez	8,217.00	
.Vicente Cuerrero	25,000.00	
.Julio Vargas	28.47	66,155.10

- 2 -

Otros:			
Enrique Boez Dorantes:			
Cargo Bancario.	1,076.95		
Sin evidencia Documental			
Enrique Pérez: Dif. en			
precio.	11,913.70	12,990.65	(79,145.75)
	<hr/>		
Saldo en Crédito y Cobranzas.			\$ 382,169,871.88
			=====

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.

Integración y comparación de la Cartera Legal, según Contabilidad y según -
Crédito y Cobranzas.

<u>Nombre del Cliente:</u>	<u>Contabilidad</u>	<u>Crédito y Cobranzas</u>	<u>Diferencia</u>
Javier Hdz. Machado	\$ 520,196.75	\$ 547,837.00	\$(27,640.25)
Telas del Centro	215,755.53	218,605.36	(2,849.83)
Grupo Comander	0	626,473.43	(626,473.43)
A. Díaz Guerrero	124,635.23	0	124,635.23
Laurdes Corona	152,901.97	0	152,901.97
	<u>\$1'013,489.48</u>	<u>\$1'392,915.79</u>	<u>\$(379,426.31)</u>
	=====	=====	=====

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.

Cuentas y Documentos por Cobrar
 Comparación entre Saldos de Arqueo y
 Auxiliares de Crédito y Cobranzas.

<u>CLIENTE</u>	<u>SALDO EN ARQUEO</u>	<u>SALDO EN AUXILIARES</u>	<u>DIFERENCIA</u>
Poliétileno Galaxia de Puebla	- o -	8,347.60	8,347.60
Laura Ramirez Mendiola	3'308,148.47	3'049,905.05	(258,243.42)
Ignacio Ramero Barrera	677,350.00	677,350.00	- o -
Vicente Fernández, S.A.	2'260,612.50	2'260,612.50	- o -
Antonio Turrent	700,482.25	700,482.25	- o -
Faustino Zarate López	12,186.09	12,186.09	- o -
Plásticos Ravi	157,825.74	157,825.74	- o -
Auto Mercados, S.A.	- o -	(2,430.00	(2,430.00)
Control, S.A.	- o -	49,082.00	49,082.00
Moderty, S.A.	648,337.80	648,337.80	- o -
Collmar, S.A.	12,055.46	12,055.46	- o -
Decoraciones Zar Zar, S.A.	121,839.97	121,839.97	- o -
José Luis Gómez Padilla	- o -	(8,217.00)	(8,217.00)
Vicente Guerrero	- o -	(25,000.00)	(25,000.00)
Ixtiera de la Sierra, S.A.	81,723.60	81,723.60	- o -
Prospero Medina	480,332.00	480,332.00	- o -
Operadora Merco, S.A. DE C.V.	1'162,787.32	1'012,811.10	(149,976.22)
Auto Serv. Rosita, S.A. DE - C.V.	256,156.41	256,156.41	- o -
Centro COM. Ofertas, S.A. DE C.V.	268,320.99	268,320.99	- o -
Consuelo Padilla Ortiz	361,016.17	361,016.17	- o -
Pablo Pérez Mendoza	191,255.81	191,255.81	- o -
Panam de México, S.A. DE C.V.	2'170,740.00	2'170,740.00	- o -
Enrique Pérez	- o -	(11,913.70)	(11,913.70)
Juan José Yañez	306,674.88	306,674.88	- o -
Plásticos La Sorpresa, S.A.	122,920.05	122,920.05	- o -
Miguel Gutiérrez	378,430.50	378,430.50	- o -
Plásticos Goby, S.A.	4'680,610.68	4'680,610.68	- o -
Plásticos Mercar, S.A.	342,568.50	342,568.50	- o -
Para, S.A.	315,085.63	315,085.63	- o -
Prodin Inter, S.A.	0	277,090.50	277,090.50
Productos Simco, S.A.	7'314,522.00	7'314,522.00	- o -
Tracks de México, S.A.	107,076.51	107,076.51	- o -

<u>CLIENTE</u>	<u>SALDO EN ARQUEO</u>	<u>SALDO EN AUXILIARES</u>	<u>DIFERENCIA</u>
Turbo Tenis	650,596.69	650,596.69	- 0 -
Ultra Espuma de México, S.A.	1'057,404.88	1'057,404.88	- 0 -
Julio Vargas Cazarez	- 0 -	(28.47)	(28.47)
Ernesto Vergara	1'537,000.00	1'537,000.00	- 0 -
Juan Zuñiga	5'258,569.00	5'258,802.75	233.75
Javier Hdez. Machado	547,837.00	- 0 -	(547,837.00)
Telas del Centro, S.A.	218,605.36	- 0 -	(218,605.36)
Grupo Camander	626,473.43	- 0 -	(626,473.43)
	<hr/>	<hr/>	<hr/>
	36'444,453.87	34'880,483.12	1'563,970.75
	=====	=====	=====

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.

Cuentas y Documentos por Cobrar
 Comparación entre Saldos de Arqueo y
 Aux. de Crédito y Cobranzas.

<u>CLIENTE</u>	<u>SALDO EN ARQUEO</u>	<u>SALDO EN AUXILIARES</u>	<u>DIFERENCIA</u>
Acabados Perfectum, S.A. - de C.V.	1'084,674.80	1'084,674.80	- o -
Accesorios Eléctricos, S.A.	- o -	(7,788.48)	(7,788.48)
Acojinamientos Sintéticos, S.A.	272,104.38	272,104.38	- o -
Calzado Dita, S.A.	18'173,175.35	20'192,690.15	2'019,514.80
Calzado Jax, S.A.	16'787,687.85	16'787,687.85	- o -
Calzado Mexicana de Exportación	912,180.00	912,180.00	- o -
Calzado Puma, S.A.	150'108,146.16	148'101,377.29	(2'006,768.87)
Cannon Mills, S.A. DE C.V.	15'078,386.00	15'075,328.00	(3,058.00)
Cocinas Delher, S.A. DE C.V.	251,804.00	251,804.00	- o -
Controles Electrónicos Industriales	4'074,933.00	4'074,933.00	- o -
Industrial de Uretones, S.A.	1'640,912.00	1'640,912.00	- o -
Decoraciones y Novedades, S.A.	757,672.71	757,672.71	- o -
Distribuciones Garclu	112,690.80	112,690.80	- o -
Fábrica de Calzado Arther, S.A. de C.V.	2'252,255.45	2'252,255.45	- o -
Fábrica de Calzado Tammy, S.A.	907,629.45	907,629.45	- o -
Fidepal S. de R.L. de IP y C.V.	1'856,790.00	1'856,790.00	- o -
Galax, S.A.	178,934.25	178,934.25	- o -
Garcis, S.A.	1'252,800.00	1'252,800.00	- o -
Industrias Alimenticias FABP-S.A. DE C.V.	38,065.00	38,065.00	- o -
Industrias Minkin, S.A.	1'489,158.00	1'320,533.00	(168,625.00)
Ito Piazimil, S.A.	507,648.36	507,648.36	- o -
La Luna Unidad Comercial, S.A. de C.V.	236,472.20	236,472.20	- o -
Alvaro López Hernández	31,100.75	31,100.75	- o -
Materias Primas La Unión	- o -	4,698.49	4,698.49
Sara Melamed	98,037.50	98,037.50	- o -
Marcería y Novedades La Fama, S.A.	115,368.00	115,368.00	- o -
Antonio Mactetuma	4'496,567.00	4'496,567.00	- o -
Lluya Mendoza de Trigo	192,153.50	192,153.50	- o -

<u>CLIENTE</u>	<u>SALDO EN ARQUEO</u>	<u>SALDO EN AUXILIARES</u>	<u>DIFERENCIA</u>
Milyon, S.A. DE C.V.	941,275.00	941,275.00	- o -
Mudanzas Empaques y Almacenes Benitez	195,853.63	195,853.63	- o -
Muebles Durex, S.A.	76,072.50	76,072.50	- o -
Nuevo Balance de México, S.A.	15'705,495.38	17'887,447.88	2'181,952.50
Olivetti Mexicana, S.A.	19'847,762.60	19'847,762.60	- o -
Angelina Aceves Fonseca	465,750.00	465,750.00	- o -
Artículos Deportivos Ral, - S.A. DE C.V.	1'525,662.45	1'525,662.45	- o -
Bernardo Ayala Origel	- o -	(808.00)	(808.00)
Bexo Internacional, S.A.	25'436,935.60	25'436,935.60	- o -
Casa Villalobos, S.A. DE C.V.	189,463.65	189,468.65	- o -
Martha Contreras	919,489.32	919,489.32	- o -
Distribuidora Mercantil Guerra	668,553.94	668,553.94	- o -
Merceria del Cedro, S.A.	95,933.00	95,933.00	- o -

\$288'975,543.58
290'994,661.02
2'019,117.44

INDUSTRIAS VIVAS S.A DE C.V.

Cuentas y Documentos por Cobrar
Comparación de Saldos entre Arqueo y
Auxiliares de Crédito y Cobranzas.

Fecha 28-Feb.-87.

<u>Cliente</u>	<u>Saldo en Arqueo</u>	<u>Saldo en Auxiliares</u>	<u>Diferencia</u>
Victor Manuel Estrada Avelar	1'384,746.25	1'384,746.25	- 0 -
Fábrica de Calzado Canadá	17,825.00	17,825.00	- 0 -
José García Gorostieta	1'077,113.55	1'077,113.55	- 0 -
Gilberto M. Hernández	- 0 -	(4,541.15)	(4,541.15)
Industrias Oly Rey, S.A.	- 0 -	(17,342.00)	(17,342.00)
Jardín Industrial Lagos, S.A.	578,392.50	578,392.50	- 0 -
Mercería el Porvenir, S.A.	174,570.00	174,570.00	- 0 -
Quillermo Monroy, S.A.	974,350.00	974,350.00	- 0 -
Mrs. Monroy Peter	180,317.00	180,317.00	- 0 -
Plastel de Morelia, S.A.	918,268.35	918,269.35	- 0 -
Plásticos Avelar S.A.	945,639.25	945,639.25	- 0 -
Plásticos Camatiel	74,451.00	74,451.00	- 0 -
Polibolsa	0 -	676,600.79	676,600.79
Poliuretanos, S.A.	502,087.13	502,037.13	- 0 -
Benigno Rico González	90,836.20	90,836.20	- 0 -
J. Natividad Romero	1'615,652.49	1'615,652.49	- 0 -
Gustavo Ruz	217,074.00	217,074.00	- 0 -
Roberto Ruz García	190,285.90	190,285.90	- 0 -
Tensa, S.A.	716,709.50	716,709.50	- 0 -
Emilio Trejo Galindo	110,226.70	110,226.70	- 0 -
Margarita Z. de Corona	1'168,728.33	1'168,728.33	- 0 -
Manuel Argaez Castro	3'813,539.00	3'813,539.00	- 0 -
José M. Arguelles	349,890.30	349,890.30	- 0 -
Enrique Baez Dorantes	- 0 -	(1,076.95)	(1,076.95)
Castañeda de Papelería y Cueros Artificiales	4'824,980.00	4'824,980.00	- 0 -
Victor Ceja	886,272.80	886,272.80	- 0 -
Chain, S.A.	8'882,349.75	8'882,349.75	- 0 -
Ignacio Colorado Sosol	324,343.30	324,343.30	- 0 -
Oscar Cortés	289,310.20	289,310.20	- 0 -
Fanny Díaz Ceballos	87,285.00	87,285.00	- 0 -
Gabriel Morones Espinosa	113,470.50	113,470.50	- 0 -
Bernabe Fernández Remón	485,069.54	485,069.54	- 0 -
Olilón Cante	86,565.10	86,565.10	- 0 -
Gran Estrella de Oriente S.A. de C.V.	412,894.85	412,894.85	- 0 -
Mrs. Laura Kushida	1'862,716.20	1'862,716.20	- 0 -
Salvio López Aburto	796,925.15	796,925.15	- 0 -

<u>Cliente</u>	<u>Saldo en Arqueo</u>	<u>Saldo en Auxiliares</u>	<u>Diferencia</u>
Hugo Mondonado Boya	7'222,913.10	7'222,913.10	- 0 -
Miguelcno Melgarejo, de V.	2'646,105.35	2'646,105.35	- 0 -
Alberto Morales Adams	5'403,328.00	5'403,528.00	- 200.00
Plásticos del Centro	1'951,924.69	1'951,924.69	- 0 -
	<u>51'377,161.68</u>	<u>52'031,002.37</u>	<u>653,840.60</u>

INDUSTRIAS VIVAS, S.A. DE C.V.

FEBRERO 1987

ANEXO II

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR.

La revisión de este rubro abarcó los siguientes objetivos:

1. Comprobar que el saldo que aparece registrado en contabilidad corresponda a documentos custodiados por el departamento de cuentas por pagar.
2. Verificar que las cuentas por pagar correspondan a operaciones efectuadas por INDUSTRIAS VIVAS, S.A. DE C.V. y que exista evidencia de haber sido recibidas por la empresa.
3. Se observó que en el ejercicio no se ha llevado a cabo una depuración de las cuentas por pagar, por lo cual reiteramos que a la mayor brevedad sea efectuada dicha depuración para poder determinar los saldos de las cuentas.
4. Existe deficiencia en cuanto al registro contable de las cuentas esto se menciona en el análisis de las diferencias, por lo cual recomendamos mayor supervisión por parte del contador general.
5. Existe diferencia en cuanto a información entre el departamento de cuentas por pagar y contabilidad, ya que se encontraron pagos ya efectuados y no registrados por contabilidad.
6. No existe una codificación actualizada de las cuentas, ya que se encontraron varios proveedores y acreedores con varios números de codificación.

INDUSTRIAS VIVAS, S.A. DE C.V.

FEBRERO 1987

ANEXO II

7. Auditoría practicó un arqueo de documentos, el cual arrojó el siguiente resultado:

Saldo según listado de auxiliares.	22'617,673.75
Saldo del arqueo según auditoría.	23'277,200.98
Diferencia.	(609,607.23)

La diferencia corresponde a errores en auxiliares, los cuales fueron corregidos a efecto de que el saldo que quedara registrado fuera el señalado en el arqueo.

Por lo que se refiere a la evidencia de que fueron recibidas por la empresa, auditoría pudo constatar que todos los documentos estaban respaldados por su nota de entrada al almacén.

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.

Noja N° 1

(Anexo III)

Cuentas y Documentos por Pagar
Comparativo entre Arqueo y Saldo en Libros al 15/Feb./73

	<u>Saldo</u>		<u>Saldo</u>
	<u>Según</u>	<u>Diferencia</u>	<u>Según</u>
	<u>LIBROS</u>		<u>ARQUEO</u>
1	Abraán., S.A.	0.00	0.00
10	Aduvico Automóviles., S.A.	(38,224.95)	0.00
101	Fábrica de Bicicletas Universal., S.A.	684,981.00	127,351.60
102	Fábrica de Bicicletas., S.A.	14,950.00	0.00
103	Ferrería Palmyco	41,926.35	0.00
104	Fijator., S.A.	401,201.80	0.00
106	Fábrica de Tubos Bufalo., S.A.	295,268.00	0.00
11	Abraham Reyes Soledad	(126,733.59)	0.00
121	Gasas Mexasacas., S.A.	189,186.51	96,957.26
122	Grupo Catana., S.A.	1'133,554.00	963,528.00
123	Carla Gas., S.A.	52,090.56	170,026.00
125	Herramientas y Abrasivos Gies., S.A.	0.48	30,355.56
141	Industrias Galas., S.A.	(353,280.00)	0.00
142	Industrias Rivers., S.A.	(64,708.20)	0.00
143	Industrias Racor., S.A.	(3'704,926.56)	0.00
144	Industrias Plásticas Impacto., S.A.	8,073.00	0.00
145	Indus., S.A.	0.00	0.00
146	Ital Sici., S.A.	144,900.00	0.00
147	Industrias Pias., S.A.	5,421.30	0.00
150	Jemún Sánchez	(247,287.15)	0.00
152	Diays., S.A.	0.00	0.00
154	Comercial Turmar., S.A.	0.00	0.00
156	Liquid Carbonic de México., S.A.	5'928,139.00	7'239,486.25
157	Tuberías Anpa., S.A.	0.25	0.00
158	León Textil., S.A.	0.00	0.00
159	Acabados Fines Industriales., S.A.	0.19	0.00
161	Latones Nacionales., S.A.	475,266.25	(596,933.75)
162	La Casa del Tornillo de Naucalpan., S.A.	1'001,039.81	1'001,039.81
163	Le Superior., S.A.	(110,794.68)	0.00
164	Lámina Placa y Maquiles., S.A.	4,050.00	0.00
165	La Polar., S.A.	(673,102.00)	0.00
166	Laminadora Mexicana de Metales., S.A.	35,126.25	35,126.25
167	Lámina Deltamar., S.A.	1'418,584.23	234,370.00
168	Ferrería Alca Blanco.	0.50	0.00
170	Comercial "Jemur., S.A.	(0.50)	0.00
171	Protas., S.A.	1'511,347.25	1'511,347.25
172	Lubritin., S.A.	86.25	0.00
173	Bronce Negrotes., S.A.	(83,760.00)	0.00
174	Alisa., S.A.	28,762.40	0.00
175	Amular., S.A.	596,850.00	0.00
180	Amular., S.A. y Hijo	92,000.00	0.00
171	Manufacturas León., S.A.	3'694,068.42	0.00
			3'694,068.42
	<u>12'251,276.24</u>	<u>(1'204,934.40)</u>	<u>11'046,341.84</u>

INDUSTRIAS VIVAR, S.A.

Hoja #4 2

(Anexo III)

Cuentas y Documentos por Pagar
Comparativo entre Arqueo y Saldo con Libros al 31/12/...

	<u>Nombres</u>	<u>Saldo según Libros</u>	<u>Diferencia</u>	<u>Saldo según Arqueo</u>
182	Maben, S.A.	27,276.95	(6,022.05)	33,299.00
183	Maquinaria Eléctrica Industrial, S.A.	104,000.00	104,000.00	0.00
184	Milano, S.A.	14,040.00	14,040.00	0.00
193	Metal Cromex, S.A.	77,649.48	17,001.09	752,647.40
186	Marcacero, S.A.	(2'419,50.51)	(2'419,50.51)	0.00
187	Manuel Santillan Camacho	50,709.91	50,709.91	0.00
188	Empaques y Imp. de Papel, S.A.	0.00	0.00	0.00
190	Infra del Centro, S.A.	0.00	0.00	0.00
191	Ornel, S.A.	20,154.69	20,154.69	0.00
192	Ornel, S.A.	262,536.13	5,039.63	257,496.50
191	Bicicletas Soledad, S.A.	310,500.00	310,500.00	0.00
194	La Casa del Tornillo Patriotismo	120,000.00	120,000.00	0.00
195	Provedora de Trapo Industrial, S.A.	116,500.00	2,530.00	123,030.00
197	Ultra Espuma de México, S.A.	127,475.78	127,475.78	0.00
197	Corrugado y Fibras, S.A.	(20,987.45)	(20,987.45)	0.00
198	Aceros Nacionales, S.A.	201,119.00	201,119.00	0.00
2	Patricio Sorro	(0.35)	(0.35)	0.00
201	Patines, S.A.	834,210.00	0.00	834,210.00
103	Pinturas para México, S.A.	225,860.00	43,125.00	182,735.00
204	Plásticos Plymouth, S.A.	119,951.06	0.00	119,951.06
205	Plásticos Plymouth, S.A.	61,525.00	0.00	61,525.00
206	Proveedor Eléctrico, S.A.	76,176.00	76,176.00	0.00
207	Petroleros Mexicanos, S.A.	0.00	0.00	0.00
208	Pulidos y Acabados Aut. e Indus., S.A.	16,439.32	(6,790.64)	23,230.00
209	Saleros de México, S.A.	(0.05)	(0.05)	0.00
21	Confornas, S.A.	0.00	0.00	0.00
218	Reguladora Industrial, S.A.	57,500.00	0.00	57,500.00
22	Bendix Mexicana, S.A.	0.00	0.00	0.00
220	Impresiones Gordon, S.A.	(12,715.39)	(12,715.39)	22,287.00
221	Resortes Tamacho, S.A.	202,279.53	6,779.51	195,500.00
225	Diquines, S.A.	0.19	0.19	0.00
228	Plásticos Nubi, S.A.	0.00	0.00	0.00
229	Industrias del Metal, S.A. de C.V.	8,636.60	(52,662.65)	61,319.15
23	Sociedades Cyby, S.A.	1'337,852.50	(12,247.50)	1'350,100.00
232	Novel Mexicana, S.A.	0.00	0.00	0.00
234	Orfinales Spenser	0.00	0.00	0.00
236	Productos Nillie, S.A.	0.00	0.00	0.00
237	Compucons y Herramientas Elec.	(0.29)	(0.29)	0.00
238	Labor Casagatos de México, S.A.	0.00	0.00	0.00
239	Dist. y Representaciones Alfa, S.A.	0.00	0.00	0.00
24	Industrias del Centro, S.A.	0.00	0.00	0.00
		<u>2'624,949.00</u>	<u>(1'450,771.11)</u>	<u>4'075,722.11</u>

INDUSTRIAS VIVAS, S.A.

Hoja # 1

(Anexo III)

Cuentas y Documentos por Pagar
Comparativo entre Arqueo y Saldos en Libro al 30/12/67:

	<u>N O M B R E S</u>	Saldo Según Listado	Diferencia	Saldo Según LIBROS
240	Herramientas Harp	0.00	0.00	0.00
241	Transportes Unidos Tempiques., S.A. de C.V.	(19,161.00)	(19,161.00)	0.00
242	Transportes d/carga Cuauhtémoc., S.A. de C.V.	(1,359.00)	(1,359.00)	0.00
244	Tornados Automáticos Calidad., S.A.	28,980.00	0.00	28,980.00
245	Talleres Oto Screen Process., S.A.	31,121.39	31,121.39	0.00
248	Thun., S.A.	(71,370.00)	(71,370.00)	0.00
249	Cilas., S.A.	1'675,591.30	(117,925.70)	1'791,517.00
251	Unión Nacional de Camioneros., S.A. de C.V.	109,718.84	(11,413.20)	114,132.04
254	Productos de Nule Industrial., S.A.	(75,692.00)	(75,692.00)	0.00
255	Prodes., S.A.	0.00	0.00	0.00
256	Negocios Integrales., S.A.	81,736.25	81,736.25	0.00
257	Cinchos y Espac. Eléctricos., S.A.	294,569.63	294,569.63	0.00
258	Artículos de Protección., S.A.	0.00	0.00	0.00
261	Vicente Regre	180,530.00	0.00	180,530.00
3	Aceros Asab de México., S.A.	54,957.60	54,957.60	0.00
4	Aceros Nicos., S.A.	(1,487.24)	(1,487.24)	0.00
41	Cobresol Productos Macbr., S.A.	(11,730.00)	(11,730.00)	0.00
43	Casa Iturriaga	941,783.82	941,783.82	0.00
44	Cielo Componentes., S.A.	104,453.32	320.81	104,132.50
45	Cia. Eranec., S.A.	72,726.50	0.00	72,726.50
46	Cia. Ferrateres al Águila	1,620.00	1,620.00	0.00
47	Corrugados Fibra., S.A.	64,400.00	64,400.00	0.00
48	Cia. Ferrateres al Águila	20,867.45	20,867.45	0.00
5	Cronadura Providencia., S.A.	0.00	(200,010.01)	68,931.00
50	Cia. Mill Frey y Plásticos	(131,079.01)	552,766.90	0.00
51	Aguiles de Occidente., S.A. de C.V.	552,766.90	411,935.75	0.00
6	Andrés Laminados y Est., S.A.	411,935.75	(33,832.00)	0.00
7	Diferencias	2'846,246.07	2,07	2'846,237.00
73	Alcoholes Sennat, y Diluyentes., S.A.	59,392.51	59,392.51	0.00
8	American Pulp Company., S.A.	71,530.00	0.00	71,530.00
9	Erlco Plastic de México., S.A.	347,275.38	4,888.63	142,406.75
91		143,946.00	78,741.90	65,205.00
		<u>7'739,448.47</u>	<u>2'051,100.68</u>	<u>5'688,347.79</u>
		<u>22'617,673.75</u>	<u>(609,607.23)</u>	<u>21'227,280.98</u>

INDUSTRIAS VIVAS S.A

Cuentas y Documentos por Pagar; Análisis de la diferencia en
tre Arqueo y Salco según Listado de Proveedores al 30/09/86

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Anuncios Auto Acheribles, S.A.			(38,224.85)
Factura 2023 29/Jun/84		40,598.45	
Factura 2377 22/Nov/85		129,950.00 1	
		<u>170,548.45 2</u>	<u>132,323.50</u>

1 La Póliza de Egresos N° 5782 del 6/Dic/85 muestra el pago de -
las Facturas 2376 y 2024 por \$ 66,518.45, en auxiliares no re-
gistraron la entrada de Almacén: 1046 por \$ 40,598.45, por lo
que quedo sobregirado el auxiliar.

2 La Póliza de Egresos N° 5743 del 5/Dic/85 muestra el pago de -
la Factura 2377 del 22/Nov/85 por \$129,950.00 y cuya entrada -
N° 1702 del 22/Nov/85 no fué registrada por auxiliares.

3 La diferencia entre Arqueo y Auxiliares al 30/Sep/86 es: ---
\$ 132,323.60, 127,355.60: \$ 4,968.00 que corresponde a entra-
da de Almacén N° 3096 del 23/Nov/85 de la cual no encontramos
evidencia física en el Arqueo.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Grupo Catusa			1'133,554.00
Proveedores	170,026.00		
IVA por Acreditar	(22,177.66)		
Compras	<u>(147,848.34) 4</u>		<u>963,528.00</u>

4 Contabilizado incorrectamente puesto que el pago a/c efectuado-
con Póliza de Egresos 7661 del 18/JUL/86 por \$1'133,508.00, fué
considerado como definitivo y el importe de \$170,026.00 como,
el IVA correspondiente; el Asiento correcto debió ser:

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
<u>Póliza Mensual de Compras</u>			
Compras	1'170,022.00		
IVA por Acreditar	175,653.00		
Proveedores		<u>1'346,675.00</u>	<u>1'346,675.00</u>
<u>Póliza de Egresos 7661</u>			
Proveedores	1'133,509.00		
Bancos		<u>1'133,503.00</u>	<u>(1'133,503.00)</u>

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
<u>Póliza de Egresos 7974</u>			
Proveedores	213,166.99		
Bancos		213,166.99	(213,166.99)
			<u>0.00</u>
<u>Acabados Finos Industriales, S.A.</u>			475,266.25
Factura 5711 20/Jun/86		596,850.00	
	316.25		
	<u>316.25</u>	596,850.00	1'071,800.00

- 5 Corresponde a la Factura 5711 del 20/Jun/86 que fué registrada en el Auxiliar de AFISA por lo que ambos auxiliares quedaron compensados, por lo tanto deberán cancelar el Auxiliar de AFISA reclasificando el importe en el - Auxiliar de Acabados Finos Industriales, S.A.
- 6 Contabilizado de mas en la entrada 2770 del 22/7/86 pues la consideraron - a \$321,741.25 debiendo ser a 321,425.00 por lo que el Ajuste completo es:

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Proveedores	316.25		
IVA por Acreditar	(41.25)		
Compras	(275.00)		
	<u>0.00</u>		0.00
<u>Comercial Tornur, S.A.</u>			5'728,139.00
Factura 15988 18/Jun/86	647,720.25	647,720.25	
Factura 16083 24/Jun/86	431,813.50	431,813.50	
Factura 16164 27/Jun/86	431,813.50	431,813.50	
			<u>7'239,486.25</u>

- 7 Estas partidas están compensadas entre los Auxiliares 154 y 170 que están registradas con el mismo nombre, como el Auxiliar 150 es el que mayor movimiento registra consideramos que es el que debe quedar reclasificado con el Auxiliar-170.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
<u>Lubrin, S.A.</u>			
E.A. Nº 2504 23/Jun/86		83,720.00	(83,760.00)
Bronces Negrete	83,720.00		
	<u>83,720.00</u>	83,720.00	(40.00)

- 8 Partida registrada erróneamente en auxiliar 178 Bronces Negrete debiendo ser al auxiliar 172 Lubrin, S.A.
- 9 Pago en exceso en FACTURA 052 del 02/Jul/86 en Póliza de Egresos N° 7609 del 11/Jul/86.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Bronces Negrete			28.762.40
	83,720.00	8	
Vicente Negrete		61,830.00	10
Vicente Negrete	6,872.40	10	
	<u>90,592.40</u>	<u>61,830.00</u>	<u>0.00</u>

- 10 Compensado con el auxiliar de Vicente Negrete en el cual esta registrada - la entrada al almacén N° 1972 del 10/Feb/86 por \$61,830.00 y el pago de - la entrada al almacén N° 2203 del 17/Abril/86 por \$6,872.40.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Ormat, S.A.			267,536.13
entrada al almacén N° 3582	22/May/86	9,660.00	11
entrada al almacén N° 3589	22/May/86	2,550.46	
		<u>12,210.46</u>	<u>274,746.59</u>

- 11 Corresponde a las entradas de almacén N° 3582 del 22/May/86 por \$9,600.00 y el complemento de la N° 3589 de la misma fecha por \$2,550.46 las cuales no fueron registradas en Contabilidad. (lo único capturado fue el pago según - Póliza N° 7213 del 02/Jun/86.)

- 12 La diferencia entre el saldo de auxiliares y arqueo, (274,746.59-257,496.50 =17,250.09), corresponde a el pago de menos en la Póliza 8114 del 5/sep/86 en específico de la Nota de Entrada N° 1888 por 500 piezas estrella 48 dis- que no fueron incluidos en la FACTURA 8583 del Proveedor y que por lo tanto no encontramos evidencia documental en el Archivo.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Aceros Nacionales			201,119.00
Aceros Nacionales	201,119.00		13
Aceros Furtuna		201,119.00	
			<u>0.00</u>

- 13 Partida correspondiente a Aceros Nacionales Factura 1711, nota de entrada al almacén N° 2049 del 26/Feb/86 y pagada el 19/Marzo/86 según Póliza -- 6623 pero el cargo fue llevado al auxiliar de Aceros Fortuna, por lo tanto debe reclasificarse y cancelar el saldo de Aceros Nacionales.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Industrias Rivera			14 (64,703.20)
		64,703.20	
		<hr/>	
		64,708.20	0.00

- 14 El cargo corresponde a la reposición de Cheque devuelto N° 3263 del -- 28/Nov/85 efectuada con Póliza N° 5975 del 07/Ene/86, por lo que constatamos que el Cheque N°3263 no ha sido cancelado hasta Octubre 86 y figura -- como partida de conciliación sin serlo en consecuencia el Asiento completo de corrección es como sigue:

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Bancos (Bancomer)	64,708.20		
Proveedores (Ind. Rivera)		64,708.20	
Industrias Gala, S.A.			15 (353,280.00)
		353,280.00	
		<hr/>	
		353,280.00	0.00

- 15 El saldo rojo corresponde a la Factura 3180 del 12/Feb/86 por \$353,280.00 -- la cual no fué capturada por contabilidad, Únicamente se registro el pago -- según N° 6621 del 19/Mar/86.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Eric Plastic N° 1			143,946.00
P. Ch. N° 6221	78,741.00	16	
	78,741.00		<hr/>
			65,205.00

- 16 Corresponde a pago efectuado el 31/Enero/86 Póliza 6221 y que no fué -- registrado en auxiliares.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Thun, S.A.			17 1'675,591.30
		443,605.60	
		<hr/>	
		443,605.60	2'119,196.90

.....

17 Corresponde a que Contabilidad registro el pago de la Factura 1803 del - 30/04/86, sin que hubiero pasivo de la mencionada Factura en el auxiliar.

18 La diferencia entre el arqueo y auxiliar es debido a que existe la nota - de entrada al almacen N° 1998 por \$353,280.00 del 17/Feb/86 y por la dife- rencia de \$27,600.10 que no pudo ser identificada a que correspondía, de- ambas no existe evidencia documental en compras.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Transportes Unidos Tampiqueños			(19,161.00)
		19,161.00 19	
			0.00

19 Corresponde a un error de codificación puesto que enviaron el pago del fig- te 722857 del 28/Enero/86 a Proveedores en lugar de enviarlo a Gastos.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Aguilas de Occidente			(33,832.00)
		26,128.00	
		7,704.00	
			0.00

20 Corresponden a un error en codificación puesto que al pagar los fletes N°5252- 28 del 24/Abril/86 por \$26,128.00 y N° 454470 por \$7,704.00 del 13/Nov/85, afectaron a Proveedores en lugar de Resultados.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
La superior, S.A.			4,050.00
	4,050.00 21		
			0.00

21 Corresponde a que se registro el Pasivo considerando el importe - total de la adquisición \$27,000.00 más IVA 4,050.00, siendo que el IVA ya esta incluido en el Valor de la Mercancia por lo que al momento del pago este fué por \$27,000.00 quedando sin compensación \$4,050.00, los cuales además afectan al IVA por Acreditar.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Abraham Reyes Soledad			(136,733.59)
		92,000.00	
		25,185.00 22	
		22,423.59 23	
			2,875.00

- 22 Corresponde a entrada de almacen N° 2510 del 24/Jun/86 a favor de Abrahm Cardenas e hijos por \$92,000.00 de la FACTURA 510 y que el pago fué cargado al Auxiliar de Abrahm Reyes Soledad, por lo tanto deberán reclasificar este importante al Auxiliar que le corresponde.
- 23 Importe de las Notas de Entrada al almacen N° 3590 por \$25,185.00 cuyo importe no se tenía provisionado en el Auxiliar y por la N° 3595 por -- \$35,946.70 que fué provisionada en el Auxiliar por \$13,523.00, lo que marco la diferencia de \$22,423.59.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Marca Cero, S.A.			(2'419,550.51)
		2'403,079.79	24
		2'399,696.05	
	221,603.37	25	
	2'161,621.95	26	
	<u>2'383,225.32</u>	<u>4'802,775.84</u>	0.00

- 24 Corresponde a el Registro del Pasivo pra compensar los pagos hechos según Póliza N° 7948 del 16/May/86 por \$2'403,079.79 y la Póliza N° 7206 del 02/Jun/86 por \$2'399,696.05, mismos que no habian sido considerados en el Auxiliar de Marca Cero, S.A.
- 25 El importe de \$2'161,621.95 corresponde a el pago de la nota de entrada -- N° 2290, del 07/Mayo/86 con Póliza Cheque N° 7167 del 28/May/86 por \$2'403,079, diferencia \$241,457.84.
- 26 Corresponde a la Diferencia por \$241,457.84 determinada en el punto anterior que esta integrada de la siguiente manera \$221,603.37 que se descuentan de la nota de entrada N° 2382 por \$2'549,143.02 según Póliza 7210 del 02/Jun/86 y \$19,854.40, que pertenecen a Comisión por Cheque devuelto que cobra Marca Cero con Nota de Cargo 09178 por lo tanto deberán reclasificar \$221,603.27 -- abonados a Reb. Dev. y Desc. s/comp. (\$192,698.59) y a IVA por Acreditar -- (\$28,904.79).

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Corrugado y Fibra			(20,867.45)
		20,867.45	27
			0.00

- 27 El 16/Jun/86 con P.D. N° 335 corrigen el saldo del Proveedor Corrugado y - Fibra pero en listado aparecen 2 Auxiliares con el mismo N° y que son el 198 y el 47, en uno (197) se carga el ajuste y en el 47 se encuentra abonado - el mismo importe por lo que ambos Auxiliares quedan compensados, por lo tanto deberán reclasificarse y cancelar el 47 que no registra movimientos aparte de este.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
La Casa del Tornillo de Naucalpan.			28 (110,794.68)
		120,060.00	
		<u>120,060.00</u>	<u>9,265.32</u>

- 28 Corresponde a Factura N° 5580 Nota de Entrada al Almacen 2583 correspondiente a la Casa del Tornillo de Patruzismo cliente 194, por lo que deberán reclasificar el Importe de 120,060.00 al Auxiliar 194.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Lámina Placa y Maquilas, S.A.			(673,302.00)
		673,302.00	29
		<u>673,302.00</u>	<u>0.00</u>

- 29 Corresponde a elregistro de la Factura 1334 Nota de Entrada al Almacen 1740 del 02/Dic/85 por \$673,302.00 que fueron pagados el 16/Enero/86 según Póliza de Cheque 6073 sin que existiera Pasivo en el Auxiliar.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
La Polar, S.A			(35,126.25)
		45,000.00	30
	51,750.00		
		<u>45,000.00</u>	<u>0.00</u>

- 30 Corresponde a el pago de la FACTURA 341169 Nota de Entrada al Almacen 2118 del 17/Mar/86 la cual se registro incrementando al monto de la Factura el IVA por \$6,750.00 y la Póliza de Cheque N° 6600 es por \$45,000.00 por lo tanto se debe corregir tanto el Auxiliar como el IVA Acreditable.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Unión Nacional de Camioneros			(75,692.00)
		12,740.00	
	31	22,720.00	
		27,492.00	
		<u>75,692.00</u>	<u>0.00</u>

- 31 Corresponden a pasivos no registrados por concepto de Fletes según talones:

190471	-	26/Sep/85	P.E	5213	30/Sep/85
190453	-	01/Oct/85	P.E	5221	02/Oct/85
200912	-	09/Nov/85	P.E	5548	11/Nov/85
0882	-	29/Ene/86	P.E	6227	31/Ene/86

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Aceros Asaab de México S.A.			3,497.24
	32	3,497.24	
		<u>3,497.24</u>	
32	Corresponde a el pasivo no registrado en auxiliares por concepto de la - factura N° 551 pagada el 14/Enero/86, según Póliza N° 6056.		
	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Aceros Bicas, S.A.			11,730.00
	33	11,730.00	
		<u>11,730.00</u>	<u>0.00</u>
33	Pasivo no registrado en auxiliares correspondientes a la factura 019697 - del 10/Ene/86, la cual fué pagada el 10/Ene/86 según Póliza de Egresos - N° 6035.		
	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Tratamientos y Acabados, S.A.			31,121.39
	34	28,689.05	
		<u>28,689.05</u>	<u>2,432.34</u>
34	Importe correspondiente a la entrada al Almacén N° 3939 del 22/Sep/86, y que fué registrado en este auxiliar debiendo de ser en el de Púldos y Acabados Automotores S.A. por la factura 17054 que además fué pagada según Póliza -- N° 8285 del 26 de Septiembre de 1986.		
	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Latones Nacionales			1'001,039.81
	35	1'001,039.31	
		<u>1'001,039.31</u>	<u>0.00</u>
35	Corresponde a la devolución N° 070 la cual no ha sido aplicada en auxiliares.		
	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Perreteria Palmyco, S.A.			61,926.35
	11,157.30	36	
	50,769.05	37	
	<u>61,926.35</u>		<u>61,926.35</u>

.....

- 36 Pago de la FACTURA 96601 del 18/Nov/85 según Póliza de Egresos N° 5693 del 28/Nov/85 y que no ha sido descargada de auxiliares.
- 37 Pago de la Factura 100328 del 26/Jun/86 según Póliza 7657 del 18/Jul/86, sin que se cancelara el pasivo que volvieron a afectar gastos.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Proveedor Eléctrico, S.A.			76,176.00
	78,890.72	38	<hr/> 2,285.28

- 38 Pago de la Nota de Entrada al Almacén N° 2005 según Póliza 6367 del 18/FEB/86 no registrado en auxiliar.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Pulidos y Acabados Autom.			16,439.32
	24,054.55	28,689.05	34
	<hr/> 24,054.55	28,689.05	<hr/> 21,073.82

- 40 Pago de la factura 22593 del 31/Jul/86 según Póliza 7800 del 01/Ag./86 no registrada en auxiliares.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Impresiones Garcon			(12,715.39)
	22,286.93	35,002.32	41
	<hr/> 22,286.93	35,002.32	<hr/> 0.00

- 41 Corresponde a la diferencia de la factura N° 1316 y que en auxiliares se - registro por \$ 116,674.40 debiendo ser a \$151,676.72.
- 42 Diferencia habida al momento del pago de la factura 1282 según Póliza de - Egresos 7964 del 22/Ag/86, puesto que sólo se pagaron 20,000 calcomanías y la factura fué registrada por el importe de \$21,000.00.

.....

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Cromadora la Providencia, S.A.			552,766.90
	58,075.00		
	69,345.00		
	81,277.40		
	123,234.00		
	136,965.00		
	53,935.00		
	<u>522,831.40</u>		<u>29,935.50</u>

- 43 Pagos registrados en el auxiliar de Jesús Sánchez en el mes de Junio de - 1986 y que corresponden a Cromadora la Providencia, S.A.

	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Saldo</u>
Casa Irma			1,620.00
	1,620.00	44	
	<u>1,620.00</u>		<u>0.00</u>

- 44 Diferencia en la compra de 24 escobas cuyo importe fué registrado en el libro de compras y en los auxiliares \$12,420.00 siendo el pago por \$19,800.00 según Róliza de Egresos 5775 del 05/Dic/85.

CAPITULO V
CONCLUSIONES

- *Uno de los puntos más importantes en la culminación del trabajo de un auditor interno integral, es la presentación de su informe.*
- *El informe deberá de contener todos aquellos aspectos importantes que haya encontrado dentro de su revisión.*
- *El borrador del informe deberá de ser discutido con el personal involucrado, para con esto tener una base mas firme para su informe final.*

BIBLIOGRAFIA

LIBROS

Bacón Charles A C P
Manuel de Auditoría Interna
U. T. E. H. A.
Segunda Edición 1979

Brasseaux Herman J. y
Miles Francis L.
El Informe de Auditoría.
ECASA
Primera Edición en Español 1974

C. P. Castillo Rodríguez José Luis y
C. P. Obieta López Salvador
Auditoría de Operaciones
Editorial Pac. S. A. DE C. V.
Tercera Edición.

C. P. Sánchez Curiel Gabriel
Prácticas de Auditoría
FCA. UNAM

C. P. Santillana Gonzalez Juan Ramón
Auditoría Interna Integral
ECASA
Tercera Edición 1983. Segunda reimpresión 1986

Arias Galicia Fernando
Administración de Recursos Humanos
Editorial Trillas
Segunda Edición 1976

BOLETINES

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. S. A.
Comisión de Procedimientos y Normas de Auditoría
Normas y Procedimientos de Auditoría
Decimoquinta Edición 1984

C. P. Panlegua Bravo Victor, Artículo del
Boletín N° 1305 del 30 de Enero. 1983
Colegio de Contadores Públicos.
México. D. F.

LEYES

**Ley del Impuesto Sobre la Renta y Reglamento
1987**

Dos Editores

**Ley del Impuesto al Valor Agregado y Reglamento
1987**

Dos Editores

**Código Fiscal y Reglamentos
1987**

Dos Editores.