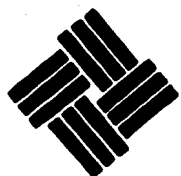


88/208

10
2ej.



UNIVERSIDAD ANAHUAC

VINCE IN BONO MALUM

ESCUELA DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

**PLANEACION, DESARROLLO Y CONTINGENCIAS
DE LA AUDITORIA EXTERNA**

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

SEMINARIO DE INVESTIGACION

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE LICENCIADO EN CONTADURIA

PRESENTA

FRANCISCO JAVIER PEÑA MARTINEZ

MEXICO

1987



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis 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.

INDICE

TEMA	Pag.
Prólogo	
Introducción	
CAPITULO I : Metodología de la investigación	
1.1	Objetivos 1
1.1.1	General 1
1.1.2	Específicos 1
1.2	Planteamiento del problema 1
1.3	Hipótesis 1
1.4	Variabtes 2
1.4.1	Variable dependiente 2
1.4.2	Variable independiente 2
1.5	Diseño de la prueba 2
1.5.1	Investigación documental 2
1.5.2	Investigación de campo 2
1.5.2.1	Diseño y tamaño de la muestra 2
1.5.2.2	Instrumentos de prueba 3
1.5.2.3	Justificación de cuestionarios 3
1.5.2.4	Aplicación del cuestionario (Contadores Públicos y - Empresas) 8
CAPITULO II : Naturaleza y propósitos de la Auditoría	
2.1	Antecedentes de Auditoría Externa 17
2.1.1	Distinción entre Auditoría Interna y Externa 17
2.1.2	Servicios del Contador Público Independiente 17

I N D I C E

T E M A	Pag.
2.2	Generalidades en la organización de un Despacho de - Contadores Públicos 18
2.2.1	Objetivos de la Firma de Contadores 18
2.2.2	Socios de la Firma 19
2.2.2.1	Funciones del Socio encargado de un equipo de Audi- tores 19
2.2.2.2	Funciones del Socio Consultor 21
2.2.3	Funciones del Gerente Encargado del Equipo 21
2.2.4	Encargado y Ayudantes auxiliares de Auditoría 22

C A P I T U L O I I I : Auditoría de Estados Financieros

3.1	Planeación de la Auditoría y papeles de trabajo 26
3.2	Estudio y evaluación del Control Interno 27
3.2.1	Objetivos de los Controles Contables Internos 27
3.2.2	Métodos para revisar el Control Interno 29
3.3	Análisis financiero en la Auditoría 30
3.3.1	Tipos básicos de razones financieras 39
3.3.1.1	Razones de liquidez 39
3.3.1.1.1	Razón circulante 39
3.3.1.1.2	Razón de rapidez o prueba del ácido 40
3.3.1.2	Razón de apalancamiento financiero 41
3.3.1.2.1	Deuda Total a activo total 41
3.3.1.2.2	Rotación de interés 42
3.3.1.2.3	Cobertura de los cargos fijos 43
3.3.1.3	Razones de actividad 43
3.3.1.3.1	Rotación de inventarios 43

INDICE

TEMA	Pag.
3.3.1.3.2 Período promedio de cobranza	44
3.3.1.3.3 Rotación de Activos fijos	46
3.3.1.3.4 Rotación de Activo total	46
3.3.1.4 Razones de productividad	47
3.3.1.4.1 Margen de utilidad sobre ventas	47
3.3.1.4.2 Rendimiento sobre el Activo total	47
3.3.1.4.3 Rendimiento sobre Capital Contable	48
3.4 Dos enfoques de Auditoría por áreas y por ciclos	48
3.4.1 Estructuración de la Auditoría mediante áreas	49
3.4.1.1 Esencia de la revisión por grupos	50
3.4.1.1.1 Efectivo en Caja y Bancos	50
3.4.1.1.2 Cuentas y Documentos por cobrar e inversiones	52
3.4.1.1.3 Inventarios y Utilidad bruta	55
3.4.1.1.4 Activo fijo y pagos por anticipado	57
3.4.1.1.5 Pasivo circulante y a largo plazo	60
3.4.1.1.6 Capital Contable	62
3.4.1.1.7 Ventas y costo de ventas	64
3.4.1.1.8 Gastos de Operación	65
3.4.2 Auditoría por Ciclos (flujo de transacciones)	66
3.4.2.1 Ciclos	66
3.4.2.1.1 Relación de los Ciclos con las cuentas de Mayor General	67
3.4.2.2 Funciones de los Ciclos	68
3.4.2.2.1 Ciclo de Tesorería	68
3.4.2.2.2 Ciclo de Egresos (compra y nómina)	69
3.4.2.2.2.1 Ciclo de Egresos-Compra	69
3.4.2.2.2.2 Ciclo de Egresos nómina	69

INDICE

TEMA	Pag.
3.4.2.2.3 Ciclo de Conversión	69
3.4.2.2.4 Ciclo de Ingresos	70
3.4.2.2.5 Ciclo de Información financiera	70
3.4.2.3 Enlaces	71
3.4.2.4 Beneficios	72
 CAPITULO IV : Evidencia Documental	
4.1 Papeles de trabajo	74
4.1.1 Organización de los papeles de trabajo	75
4.1.1.1 Archivo Permanente	75
4.1.1.1.1 Ventajas	76
4.1.1.2 Legajos de Papeles de trabajo de la Auditoría co- rriente	77
4.1.1.2.1 Indices	78
4.1.1.2.2 Marcas y notas de Auditoría	80
4.1.1.2.3 Referencias cruzadas	81
4.1.2 Prácticas usuales en los papeles de trabajo	81
4.1.3 Revisión de los papeles de trabajo	82
4.1.3.1 Técnicas de revisión	82
 CAPITULO V : Contingencias en los Estados Financieros del Cliente	
5.1 Las Averiguaciones de Auditoría	84
5.1.1 Puntos de Auditoría	84
5.1.2 Ajustes y reclasificaciones	84

I N D I C E

T E M A	Pag.
5.1.2.1 Ajustes que surgen de errores e irregularidades	85
5.1.2.2 Ajustes que comprenden estimaciones contables	86
5.1.2.3 Documentación de tales ajustes o reclasificaciones ..	86
5.1.3 Conclusiones en Papeles de trabajo	87
5.1.4 Memorandos de trabajo	88
5.1.5 Cuestionarios de revisión de Auditoría	88
5.2 Anormalidades detectadas en la revisión de Estados - Financieros	88
5.2.1 Errores e irregularidades	90
5.2.1.1 Busca de errores e irregularidades através de las -- pruebas de Auditoría	91
5.2.1.2 Indicios de errores e irregularidades importantes ...	93
5.2.1.3 Limitaciones en la revisión	93
5.2.2 Actos ilegales	94
5.2.3 Transacciones delicadas	95
5.2.4 Transacciones no justificadas	97
 C A P I T U L O VI : Desarrollo de la Auditoría por primera vez	
6.1 Evaluación de la situación financiera de la Empresa - por primera vez	99
6.1.1 Extensión del trabajo efectuado por primera vez	99
6.1.2 Papeles de trabajo de la Firma anterior	100
6.1.3 Desarrollo del Archivo permanente	102
6.2 Revisión analítica como prueba sustantiva en la Pri- mera Auditoría	102
6.3 Procedimientos adicionales	103

I N D I C E

T E M A	Pag.
6.4	Modificación de Estados Financieros de Auditorías anteriores 105
C A P I T U L O VII : Técnicas más comunmente usadas en el Desarrollo de la Auditoría	
7.1	Pruebas de Auditoría 106
7.1.1	Procedimientos de revisión analítica aplicados a la información financiera 106
7.1.2	Pruebas de detalles, de transacciones y de saldos ... 109
7.1.2.1	Circularización a terceros 109
7.1.2.2	Observación de los Activos 111
7.1.2.3	Prueba de las conciliaciones 111
7.1.2.4	Análisis de cuentas 114
7.1.2.5	Inspección de formas y documentos vitales 115
7.1.2.6	Recálculo y pruebas de exactitud aritmética 116
7.1.2.7	Pruebas de flujo de transacciones 116
7.1.2.8	Pruebas de las excepciones 117
7.1.2.9	Pruebas de los cortes 117
7.1.3	Extensión de las pruebas sustantivas 118
7.1.4	Controles Contables internos 119
7.1.5	Otros factores 120
7.1.6	Determinación de la Naturaleza, Extensión y Oportunidad de las pruebas sustantivas 122
7.1.7	Resultado de las pruebas sustantivas 128
7.1.8	Pruebas de cumplimiento 128

I N D I C E

T E M A	Pag.
C A P I T U L O VIII: Resultado de la investigación de Campo; Gráficas de los cuestionarios	
8.1	Gráficas del cuestionario aplicado a Empresas del - Sector Automotriz, cotizadas en Bolsa de Valores, - auditadas por Despachos de Contadores Públicos In-- dependientes 131
8.2	Gráficas del cuestionario aplicado a los nueve Des- pachos de Contadores Públicos Independientes más -- importantes en la Cd. de México en cuanto a volúmen de operaciones, que prestan sus servicios de <u>Audito</u> <u>ría</u> a Empresas privadas en la Cd. de México 145
C A P I T U L O IX : Culminación de la Auditoría y Dictámen de Estados Financieros	
9.1	Culminación de la Auditoría 162
9.2	El Dictámen actual 167
9.2.1	Comentarios 167
9.2.2	Definición del Dictámen 168
9.2.3	Clases de Dictámen 168
9.2.3.1	Dictámen limpio 168
9.2.3.2	Dictámen con salvedades 169
9.2.3.3	Negación de opinión 170
9.2.3.4	Abstención de opinión 171
9.2.4	El Dictámen del Auditor 171
9.2.5	Responsabilidad en la emisión de un Dictámen 173
9.2.6	Finalidad del Dictámen 173

I N D I C E

T E M A	Pag.
9.2.7 Porqué interesa el Dictámen	174
9.2.8 La importancia del Dictámen	176
 Conclusiones y recomendaciones	 177
Bibliografía	183

P R O L O G O

El presente estudio ha sido efectuado, después de analizar profundamente que tan fidedigna puede ser la opinión que emite un Contador Público Independiente, sobre la situación financiera de una Empresa, en virtud de que en esta opinión fundamentan tomas de decisiones importantes, tanto accionistas como terceros interesados en la entidad.

Aunque la serie de pruebas y procedimientos que aplica un Contador Público Independiente al evaluar los estados financieros básicos de una Empresa, no dan seguridad de descubrir errores o irregularidades contenidos en sus cifras, representan una útil herramienta para poder evaluarla a un período determinado.

El problema ha sido captado en el ámbito de la Auditoría, que es una rama de la Contaduría Pública.

Con el objeto de responder esta pregunta, se ha desarrollado esta investigación que pretende probar científicamente el grado de fidelidad que tiene la opinión que efectúa el Contador Público Independiente, sobre la razonabilidad de las cifras que presentan la Empresas a un período determinado.

cos Independientes, los dos enfoques de Auditoría que se presentan - para efectuar la revisión, el tratamiento que se le debe dar a cada uno de los rubros o ciclos de la entidad, la estructura de los papeles de trabajo del Auditor, las situaciones especiales que pueden -- surgir, los procedimientos a seguir cuando es primera Auditoría, el muestreo estadístico como base científica de selección y las distintas clases de pruebas y procedimientos autorizados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos que se pueden aplicar en la revisión.

El CAPITULO IV corresponde a la Graficación, resultado de la --- aplicación de los cuestionarios dentro de la investigación de campo, - su interpretación con el objeto de llegar a conclusiones válidas de - la misma muestra tomada del Universo.

El CAPITULO V habla del Análisis Financiero como una herramienta - más del Auditor Externo, para evaluar los Estados Financieros de la - Empresa y poder aportar importantes sugerencias de negocios.

El CAPITULO VI explica la última fase de la Auditoría Externa ó - culminación de la misma, así como el Informe Final o Dictámen sobre - la posición financiera y las distintas clases que de él existen en la actualidad.

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

Esta investigación se ha efectuado, con el objeto de describir el desarrollo de una Auditoría de Estados Financieros que efectúa un profesional en la materia, desde las negociaciones preliminares con el "Cliente" (Empresa Privada) hasta la emisión de la opinión que, de la Empresa emite el Contador Público Independiente

Así mismo el presente estudio, busca dar a conocer cómo se encuentra organizado un Despacho de Contadores Públicos que, como Firma Profesional analiza y asesora a su cliente en problemas financieros, de organización, contables, administrativos, fiscales, de sistemas, organizacionales, etc.

Cómo las pruebas y procedimientos que se aplican ayudan a detectar errores e irregularidades, que afectan a la información financiera, redundado en modificaciones tanto sustanciales como de presentación de cifras, aunque ésto no es la finalidad de la Auditoría.

La distribución de los temas es como sigue:

El CAPITULO I presenta la metodología que se siguió para efectuar esta investigación.

El CAPITULO II presenta la organización estándar de una Firma-Independiente de Contadores Públicos, los servicios que prestan y el objetivo y antecedentes de la Auditoría.

El CAPITULO III muestra el desarrollo de una Auditoría de Estados Financieros a una Empresa Privada efectuada por Contadores Públi

CAPITULO I

PLANEACION DE LA INVESTIGACION

1.1 OBJETIVOS

1.1.1 General:

Mostrar cómo la aplicación correcta de las pruebas y procedimientos de Auditoría por un Profesional Independiente, pueden ayudar a -- detectar errores e irregularidades en la presentación de los estados-financieros básicos de las Empresas, aunque ésto no corresponde la finalidad de la Auditoría; así mismo podrá evaluar su situación a un -- período determinado.

1.1.2 Específicos:

- a) Diseño de la naturaleza y clase de pruebas y procedimientos - de Auditoría que aplicará el Contador Público Independiente a la información financiera de las Empresas, según las condiciones en las que se encuentra su control interno contable.
- b) Descripción de la Organización de una Firma de Contadores Públicos Independientes, así como el desarrollo de las revisiones efectuadas por un equipo de Auditoría, desde las negociaciones hasta la entrega del informe final.
- c) Principales problemas que pueden afectar los controles contables distorsionando la información financiera.

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

¿Dá certeza a accionistas y terceros la razonabilidad de las - cifras que presentan los Estados Financieros de una empresa a un período determinado, cuando un Contador Público Independiente emite -- una opinión sobre la revisión practicada a éstos, a través de pruebas y procedimientos de Auditoría?

1.3 HIPOTESIS

El dictamen que emite un Contador Público Independiente sobre la situación financiera de las Empresas a un período determinado, da mayor certeza de su razonabilidad, ya que además de aplicar una serie de procedimientos y técnicas de Auditoría en la evaluación, debe proceder con independencia mental en el registro y manejo de las operaciones.

1.4 VARIABLES

1.4.1 Variable dependiente:

Más certeza y consistencia de la razonabilidad y validez de la situación financiera.

1.4.2 Variable independiente:

Dictamen que emite un Contador Público Independiente sobre la situación financiera de las Empresas, basada en procedimientos y técnicas de Auditoría.

1.5 DISEÑO DE LA PRUEBA

1.5.1 Investigación documental:

Se desarrollará a través de visitar las principales bibliotecas de la Cd. de México y obtener bibliografía pertinente, folletos y revistas especializadas.

1.5.2 Investigación de campo:

Se visitarán Despachos de Contadores Públicos, para que por medio de entrevistas y cuestionarios aporten información de sus experiencias, así como de Empresas privadas auditadas.

1.5.2.1 Diseño y tamaño de la muestra:

Através del cuestionario aplicado a Empresas auditadas, se les -

preguntó cual era el Despacho de Contadores Públicos que prestaba los servicios de auditoría externa a su Empresa y, en base a ésto, se eligió los nueve despachos de mayor prestigio en cuanto a su capacidad y criterio profesional, según las respuestas sustraídas.

En cuanto a la selección de la muestra de empresas auditadas, se recurrió al Informe Financiero de la Bolsa de Valores de Septiembre - de 1985, de ahí se seleccionó al azar el sector "Partes Automotrices" del cual se analizó la totalidad de las Empresas de ese sector, abarcando una muestra de once.

1.5.2.2 Instrumentos de Prueba:

- Entrevistas
- Cuestionarios

1.5.2.3 Justificación de cuestionarios:

La investigación de campo comprende dos cuestionarios aplicados tanto a los Despachos de Contadores Públicos Independientes, que entre otros servicios presten el de Auditoría Externa, como a las Empresas que reciben dichos servicios.

La justificación de las preguntas que se efectuaron en el cuestionario No. 1 para los Despachos de Contadores Públicos Independientes, se presentan a continuación:

Pregunta No. 1 Cuál es la organización del despacho, ésto para evaluar si la misma es adecuada; así como el tamaño del mismo en cuanto al personal profesional que presta sus servicios.

Pregunta No. 2 Es con el objeto de saber la especialidad principal de la Firma o el principal servicio que presta.

- Pregunta No.3 Se quiere conocer cuál es la base que utiliza el despacho para planear y diseñar las pruebas que aplicará en cada auditoría.
- Pregunta No.4 Esta para saber si existen programas estándares-elaborados por la Firma, aplicable a todas las -empresas.
- Pregunta No.5 El objetivo de ésta es el de saber si existen -- cuestionarios estándares que emite la Firma, los cuales se aplican a la Empresa que se está auditando.
- Pregunta No.6 Se enfoca básicamente para conocer si los cuestionarios estándares (si los hay) se pueden aplicar a cualquier rama de la Industria o Comercio.
- Pregunta No.7 Se hace con el objeto de saber qué bases utiliza la Firma para determinar el alcance de la profundidad de su revisión.
- Pregunta No.8 Es para saber si uno de los procedimientos que sugiere la Comisión de Normas de Auditoría en la revisión de Caja y Bancos es aplicada como prueba normal.
- Pregunta No.9 Se quiere conocer si la prueba es aplicada con -oportunidad a los hechos económicos importantes.
- Pregunta No.10 Es para saber con qué profundidad se aplica este tipo de prueba, para verificar su razonabilidad y si utilizan el alcance correcto.
- Pregunta No.11 El objetivo de ésta, es el mismo que el de la -- pregunta anterior.
- Pregunta No.12 Esta es para saber si este procedimiento es apli

cado normalmente o en qué se basa para no aplicarlo.

Pregunta No.13 Se efectúa para conocer si este tipo de prueba-sustantiva (cálculo, verificación aritmética) - se aplica en la revisión de este rubro del balance con el propósito de saber si se está utilizando el procedimiento adecuado en cuanto a - adquisiciones, retiros y tasas máximas de depreciación autorizados por la Ley para amortizar - los activos.

Pregunta No.14 Es para saber en qué se basaron para determinar el alcance de las pruebas que se aplicarán en - este rubro de resultados, y si la inferencia -- ayuda a formar un criterio acerca de su registro y correcta presentación de acuerdo a Principios de Contabilidad generalmente aceptados.

Pregunta No.15 Con esta pregunta conocemos cual es el procedimiento que utiliza el equipo de auditores para basarse en el alcance de su revisión.

Pregunta No.16 Esta es para decir si la Firma se encuentra protegida de toda posible contingencia que pudiera surgir de la Empresa, expresada en las manifestaciones de la Gerencia.

La justificación de las preguntas que se efectuaron en el cuestionario No.2 para Empresas Auditadas, se presentan a continuación:

Pregunta No.1 Es con el objeto de saber si la Empresa está -- utilizando los servicios de un Despacho de Contadores Públicos Independientes y, que sea uno de reconocido prestigio en cuanto a calidad pro

fesional se refiere, además con ella se delimitó el universo en la aplicación del cuestionario a-Despachos de Contadores Públicos Independientes.

- Pregunta No.2 Se efectuó con el fin de conocer las razones que tienen las Empresas, para necesitar la opinión - externa de la situación que presentan a un período determinado.
- Pregunta No.3 Se efectúa para conocer el grado de confianza -- que los accionistas de una empresa depositan tanto al auditor como a la Firma profesional que le presta sus servicios, al presentar un dictámen - que refleje la opinión profesional de la situación de la entidad a un período determinado.
- Pregunta No.4 Con ésta se pretende saber si la Empresa confía en que las pruebas y procedimientos que el Auditor Externo aplica para revisar los Estados Financieros además de que sean adecuados para evaluar la situación de la misma a un período determinado.
- Pregunta No.5 Con ésta se pretende conocer el grado de asesoramiento que requieren las Empresas que utilizan - los servicios del Despacho de Contadores Públicos que los audita.
- Pregunta No.6 El objetivo consiste en saber si las sugerencias que aporta el Auditor acerca de las deficiencias que surgieron de su revisión, las empresas lo toman en cuenta en su organización.
- Pregunta No.7 Esta pregunta es para saber si la Empresa consi-

dera que el Despacho que le presta sus servicios tiene un proceso adecuado de revisión de los papeles de trabajo que sirven de base para el dictámen.

- Pregunta No.8 Esta, es para conocer en qué medida han servido las sugerencias que aporta el Auditor Externo para mejorar las deficiencias que tiene la Organización, ya sea en sus controles internos contables y administrativos ó en asuntos de negocios.
- Pregunta No.9 Es para saber cómo realiza el Despacho que le presta los servicios a la Empresa, este tipo de prueba sustantiva (prueba de observación de los activos).
- Pregunta No.10 Es para conocer si el Despacho de Contadores Públicos Independientes aplican este tipo de prueba sustantiva (Prueba de los cortes).
- Pregunta No.11 Idem objetivo anterior.
- Pregunta No.12 Con ésta, se pretende saber si el Despacho evalúa las condiciones de la empresa que va a auditar, como la etapa preliminar a la revisión y de la misma manera fijarse un criterio general.
- Pregunta No.13 Se quiere saber la opinión de la Empresa en cuanto a los resultados que se derivan de este estudio.
- Pregunta No.14 Es con el objeto de saber si las modificaciones que surgen en la presentación de Estados Financieros se hacen del conocimiento de la Empresa - exacta y oportunamente antes de la entrega del informe final.

1.5.2.4 Aplicación del Cuestionario

4.- ¿Existe programa de trabajo previamente establecido?

SI

NO

Si la respuesta es "no", ¿cómo lo hacen? _____

5.- ¿Tienen cuestionarios de Control Interno previamente elaborados?

SI

NO

Si la respuesta es "no", ¿Qué se hace? _____

6.- ¿Se aplican a cualquier tipo de Empresa?

SI

NO

Si la respuesta es "no" ¿Qué se hace? _____

7.- ¿Cómo determina la profundidad de las pruebas?

a) Al azar

b) En base al resultado del estudio del control interno

c) Al 100%

8.- ¿Se hacen arqueos de caja?

SI

NO

9.- ¿En qué revisión?

- a) Preliminar
- b) Final

10.- ¿Qué alcance se arquea en Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar?

- a) 100%
- b) 70% y 30%
- c) 50% y 50%

11.- Se hacen inventarios físicos al:

- a) 100%
- b) 70%
- c) 50%

12.- ¿Efectúan inspección de la planta y/o propiedades e inmuebles como prueba normal?

- a) Cada Auditoría
- b) Sólo si la evaluación del Control Interno lo amerita
- c) Cuando ha habido adquisiciones importantes en el ejercicio

13.- ¿Se verifican cálculos del registro de Activo Fijo y sus depreciaciones?

- a) Como prueba normal de Auditoría
- b) Como procedimiento adicional
- c) No se hace

14.- ¿Qué alcance utilizan para examinar ventas?

- a) Al azar
- b) 100%
- c) Se determina en base a la evaluación del Control Interno.

CUESTIONARIO No. 2
PARA EMPRESAS AUDITADAS

Nombre de la Empresa _____

Persona Entrevistada _____
(Nombre y Puesto)

Giro de la Empresa _____

Número de personas que laboran _____

¿Cómo se organiza la Empresa?

Director _____

Gerentes _____

Jefes de Departamento _____

Empleados _____

Obreros _____

Capital Social S. _____

P R E G U N T A S

1.- ¿Qué Despacho audita a la Empresa?

¿Por qué? _____

2.- ¿Por qué razón necesita que su Empresa sea dictaminada por un Pro
fesional Independiente?

- a) Para que los accionistas conozcan la situación de la Empresa
- b) Para obtener préstamos de Instituciones de Crédito y Financiamiento de Acreedores y Proveedores
- b) Para respaldarse ante la Sría de Hda. y Crédito Público en cuanto a pago de Impuestos.

3.- ¿Le proporciona el dictámen emitido por un Profesional Independiente seguridad de que los Estados Financieros de la Empresa -- se están presentando razonablemente a Accionistas y Terceros interesados?

SI

NO

¿Por qué? _____

4.- ¿Considera que el Auditor Externo aplica los procedimientos adecuados para efectuar sus pruebas y determinar los alcances de -- las cuentas que revisará?

SI

NO

¿Por qué? _____

5.- Utiliza los servicios del Despacho que lo audita:

- a) Sólo para Auditorías una ó dos veces al año
- b) Para asesorías en materias fiscales y financieras regularmente
- c) Para la implantación de nuevos sistemas organizacionales
- d) Cuando hay problemas internos (faltantes, etc.)

6.- Cuando el Auditor Externo determina las deficiencias que surgieron de su revisión y dá sugerencias para mejorar su Organización.

- a) Nunca las toma en cuenta
- b) Sólo toma las importantes y las corrige
- c) Corrige deficiencias importantes y no importantes

7.- ¿Considera que la Organización de un Despacho de Contadores Públicos Independientes en cuanto a jerarquía se refiere, es adecuada (Socios, Gerentes, Encargados, Ayuadantes) con el objeto de que en la revisión de papeles de trabajo se vayan depurando las defi

ciencias y errores?

SI

NO

¿Por qué? _____

- 8.- ¿Ha ayudado la Auditoría externa a su Empresa a mejorar los sistemas organizacionales aplicando las sugerencias profesionales del Despacho que le presta servicios?
- a) En gran medida
 - b) Regular
 - c) Se sigue llevando los mismos sistemas ya que consideramos que es lo adecuado.
- 9.- Cuando efectúan la toma física de sus inventarios, los Auditores
- a) Toman los inventarios al 100%
 - b) Toman pruebas selectivas de los artículos de mayor valor
 - c) No toman pruebas, sólo elaboran un memorándum describiendo la operación
- 10.- ¿Los Auditores efectúan arquezos de caja de la Compañía, cuando examinan Caja y Bancos?
- a) Año con año
 - b) A veces
 - c) Nunca
- 11.- ¿Efectúan arquezos de documentos como son: Facturas, Notas de crédito, Notas de cargo, Devoluciones, Notas de entrada y salida del almacén, etc.?
- a) Año con año
 - b) A veces
 - c) Nunca

CAPITULO II

NATURALEZA Y PROPOSITOS DE LA AUDITORIA

12.- ¿Efectúan un estudio y evaluación de su Control Interno preliminar a la Auditoría?

SI

NO

13.- Considera que este estudio

- a) Es completo y aporta sugerencias constructivas
- b) Es muy superficial y no se detecta la esencia de las deficiencias
- c) Es completo, pero las sugerencias no parecen ser apropiadas

¿Por qué? _____

14.- Los Ajustes o reclasificaciones derivadas de la revisión practicada ¿se discuten con el auditor para evaluar el efecto de su importancia en la presentación de los Estados Financieros?

- a) Siempre son discutidos antes de cerrar la Auditoría
- b) Nunca son discutidos, pero se aplican como estipulan los Auditores.
- c) Algunas veces se discuten y otras no.

NOTA: Ver resultado de la aplicación de los cuestionarios en el capítulo de Investigación de Campo "Gráficas del Cuestionario aplicado a Empresas auditadas"

2.1 ANTECEDENTES DE AUDITORIA EXTERNA

La auditoría en su más amplio sentido, puede ser definida como - una investigación crítica para llegar a conclusiones ciertas sobre la contabilidad en los aspectos financieros y de operaciones de una organización económica.

La Auditoría es uno de los muchos servicios prestados por la profesión contable y puede ser realizada por varios propósitos diferentes. Los propósitos para los cuales una Auditoría es frecuentemente realizada son:

- 1) La expresión de una opinión independiente sobre los Estados Financieros de una Organización económica.
- 2) El control de recursos dentro de la misma.

2.1.1 Distinción entre Auditoría Interna y Externa:

Basándose en el propósito de Auditoría, ésta puede ser desarrollada por Contadores Públicos Independientes, ó bien por los mismos - empleados de la Organización.

La Auditoría realizada por Contadores Públicos para expresar una opinión sobre Estados Financieros, se conoce como Auditoría Externa ó Independiente. La Auditoría realizada por los empleados de la Organización cuyo propósito es el control, es comunmente conocida como Auditoría Interna.

2.1.2 Servicios del Contador Público Independiente:

En los principios de la profesión, la Auditoría era casi el único servicio que el Contador Público Independiente ofrecía.

Hoy en día, su campo se ha extendido hasta cubrir Asesorías Fiscales y Servicios Administrativos.

Nuestra economía moderna, la cual se caracteriza por la ausencia de propietarios, y el creciente uso de créditos, hace imperativa la opinión de un Contador Público Independiente en lo que se refiere a - dar testimonio sobre las actuaciones administrativas reflejadas en --

Los Estados Financieros.

Mientras que el exámen de Estados Financieros comprende la mayor parte de la práctica de la Auditoría hecha por el Contador Público, - también puede llevarse a cabo para casos especiales.

Con frecuencia se conjugan los diferentes servicios del Contador Público. Por ejemplo, un cliente lo puede contratar para examinar e informar sobre los Estados Financieros, y preparar las Declaraciones de Impuestos necesarios.

Durante el transcurso de la Auditoría, probablemente recopilará una gran cantidad de información necesaria para la presentación de -- las declaraciones de Impuestos.

Indiscutiblemente encontrará varias oportunidades para asistir - al cliente en la planeación de sus negocios y así pagar los Impuestos correctamente.

Lo que es más, se familiarizará tanto con los problemas de dicho cliente através de la Auditoría y el trabajo sobre Impuestos, que se requerirán sus servicios para aconsejar sobre financiamiento, presu-- puestos, control de costos y un gran número de servicios que un Con-- tador Público Independiente servicial y competente puede prestar a su cliente.

2.2 GENERALIDADES EN LA ORGANIZACION DE UN DESPACHO DE CONTADORES - PUBLICOS

2.2.1 Objetivos de la Firma de Contadores:

El objetivo básico de una firma de Contadores Públicos, es ante-- todo conservar su imagen de alta calidad en los servicios prestados a su clientela, por lo tanto debe mantenerse actualizado en materias-- contables, fiscales, financieras, etc., para poder proporcionar un ser-- vicio de mejor calidad.

Esta calidad se mide principalmente por la eficiencia del trabajo desarrollado, las nuevas ideas y sugerencias que se aporten para el mejoramiento de los sistemas de la Empresa (tanto Contables como Administrativas) la calidad profesional de los miembros del Staff (Auditores auxiliares) que intervienen en la revisión y la emisión del Informe Final.

Para que este informe esté en condiciones de ser entregado a los interesados, debió de haber pasado por una serie de revisiones sucesivas por los miembros de mayor experiencia a los de menor, con el objeto de ir determinando y eliminando fallas u omisiones en los papeles de auditoría, y tener la certeza de que la revisión fué practicada con Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría generalmente aceptadas.

La jerarquía de un despacho de Contadores Públicos varía según el tamaño y la forma en que esté organizado, pero básicamente la pirámide va desde ayudantes, semi-encargado, encargado, gerente y socio.

2.2.2 Socios de la Firma:

Dentro de la jerarquía de socios, se puede dividir en especialidades con el objeto de delegar responsabilidades y labores; como ejemplo, en un despacho de Contadores con una escala jerárquica mayor, --habrá otros socios que revisen el trabajo de Auditoría al socio encargado de la misma y que lo asesoren en problemas y contingencias, y --otros que firmen el dictámen.

2.2.2.1 Funciones del Socio Encargado de un Equipo de Auditores

El Socio encargado, es el responsable de la calidad de la Auditoría y del informe de Auditores resultante.

Los demás miembros del Equipo de Auditoría, incluyendo al Socio Consultor y Revisor, cumplen sus responsabilidades al ayudar al Socio Encargado a brindar un trabajo de alta calidad

Sus funciones son básicamente:

Negociación: Discutir los convenios de trabajo con la Gerencia del Cliente y aprobar y firmar la carta-convenio, - así como el de estar alerta para proporcionar nuevos servicios al cliente.

Planeación: Participar activamente junto con el Gerente Encargado en la determinación del alcance y las pruebas y procedimientos a aplicar en cuanto a su naturaleza, extensión y oportunidad, después de haber evaluado el control interno de su cliente, entonces preparará un programa con el desarrollo de las actividades a ejecutar y el tiempo esperado para cada una de ellas.

Supervisión: Examinar arreglos y revisiones que se requiere, si se ha de usar el trabajo de un especialista, además de participar y supervisar junto con el Gerente Encargado de todo el progreso de la Auditoría, para satisfacerse de que los procedimientos programados, se están cumpliendo adecuadamente, y las modificaciones al alcance, cuando así es requerido, las cuales surgen del resultado de la aplicación de las -- pruebas sustantivas y de cumplimiento.

Revisión: Revisar hasta donde sea necesario todos los papeles de trabajo para cerciorarse de que se encuentra la evidencia necesaria para respaldar los hechos que los contienen y las conclusiones que soportan el -- informe a emitirse.

Determinar la aclaración de los puntos derivados de la revisión, y que los resultados se expongan en --

los programas y en papeles de trabajo.

Exámen de los Estados Financieros Dictaminados para determinar que cumple con las normas de presentación de los Principios de Contabilidad generalmente aceptados.

Discusión: Comentar ajustes, reclasificaciones, sugerencias, puntos problema, etc., que surgirán de la revisión con el cliente.

2.2.2.2 Funciones del Socio Consultor

El Socio Consultor, actúa como asesor del Socio Encargado en problemas derivados de la Auditoría, con el objeto de brindar un servicio de mayor calidad al cliente, y por lo tanto debe tener una gran experiencia con el propósito de desarrollar varias alternativas adecuadas que ayuden a resolver los problemas.

2.2.3 Funciones del Gerente Encargado del Equipo

El Gerente Encargado, ayuda a cumplir las funciones y responsabilidades que tiene encomendadas el Socio, ante el despacho y ante el público.

El grado de ayuda que proporcionará variará de acuerdo a la complejidad del trabajo a desarrollar y al grado en que le sean delegadas responsabilidades por el Socio.

Las funciones que debe cumplir éste en el desarrollo de su trabajo, varían también de acuerdo a las políticas de cada despacho, sin embargo las siguientes podrían ser las funciones básicas que tendría que cumplir el Gerente Encargado además de las adicionales que el Socio Encargado le asignará:

- a) Preparar carta-convenio para cualquier trabajo, para la aprobación y firma del Socio Encargado.

- b) Participar activamente en la planeación de los programas de auditoría en cuanto a la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas a aplicar y elaborarlas.
- c) Planear la asignación del personal de trabajo.
- d) Supervisar la estimación de tiempo y honorarios.
- e) Participar activamente en el desarrollo de la Auditoría con el objeto de que:

- 1.- Se está cumpliendo con la aplicación de los procedimientos programados.
- 2.- Recomendar al Socio modificaciones al alcance de las pruebas efectuadas cuando así se requiera.
- 3.- Resumir en cédulas por separado los puntos problema, ajustes y re clasificaciones que surgieron.
- 4.- Aplicar los procedimientos que superen el nivel de experiencia de el Encargado.

f) Relación de los papeles de trabajo para determinar si las conclusiones a que se llegó en la Auditoría respaldan el informe a emitir adecuadamente.

Que la evidencia soporte el trabajo realizado y que se encuentre plasmado en papeles de trabajo.

g) Determinar que los puntos de revisión hayan sido aclarados y que los resultados se encuentren plasmados en los programas y en los papeles de trabajo

h) Preparar o revisar los Estados Financieros y el Informe de Auditores.

i) Reunirse con los Funcionarios del cliente con el objeto de asesorarlos sobre materias contables y administrativas.

2.2.4 Encargado y Ayudantes Auxiliares de Auditoría

Los demás miembros de un equipo de Auditoría pueden ser desde:-- Encargado, Semi-encargado y Auxiliares.

El Encargado también podrá contribuir a la planeación de la Auditoría participando en:

- Análisis general de riesgos de la Empresa
- Detectar variables esenciales y conseguir información necesaria de los problemas potenciales por anticipado que se espera surjan en el transcurso de la revisión.
- Preparar el plan global de Auditoría y los componentes y lugares a visitar con la naturaleza del trabajo a practicar.
- Hará los análisis de riesgo específicos para cada área y redactará los programas de Auditoría.

El Encargado es responsable de la calidad y cabalidad del trabajo efectuado, lo cual se logra dando una orientación clara y concisa a los auxiliares de los objetivos generales y específicos que se persiguen, las pruebas que habrán de aplicar y la selección de las mejores fuentes de información que les ayudarán a cumplir con el trabajo asignado; además supervisarlos constantemente para comprobar que captó la esencia de lo que se espera que realice y aclarar sus dudas.

Un programa de auditoría bien planeado, aminora la carga de supervisión del Encargado.

Se pueden utilizar los papeles del año anterior si es segunda revisión, como guía del trabajo a realizar, pero no debe repetirse -- igual, yá que se pueden caer en los mismos errores o perpetuar ineficiencias.

La supervisión debe ser continua conforme los papeles de trabajo se vayan preparando por el auxiliar.

Debe existir una comunicación abierta de parte del Encargado con el Gerente del equipo para que de ésta forma, se vayan analizando los problemas importantes detectados.

Deben prepararse controles de tiempo y apearse lo más cercano--

posible a los estimados puesto que los excedentes significan salirse del presupuesto de los honorarios a cobrar al cliente.

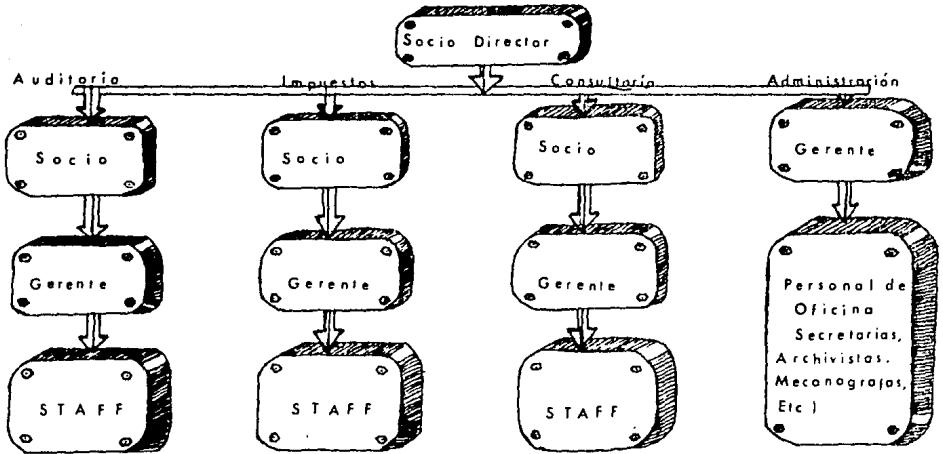
Para efectos de planeación sería aconsejable que el Socio se reuniera con todo el equipo de Auditoría con el objeto de resaltar puntos como:

- Variables esenciales en el plan
- Asuntos que requieren atención particular
- Plan global de Auditoría
- Debilidades en los controles internos (contables y Administrativos)
- Naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas a aplicar
- Organización de papeles de trabajo, etc.

También puede efectuarse una reunión final con el objeto de analizar y evaluar los resultados de la Auditoría, discutir y anotar sugerencias para mejorar la próxima revisión.

En conclusión, se puede decir que la organización piramidal que integra un despacho de Contadores Públicos Independientes, es con objeto de que el trabajo efectuado pase por varios procesos de revisión por personas de mayor experiencia a los de menor, para así elaborar un informe final de alta calidad que ayude a los usuarios de la información financiera del cliente a tomar decisiones adecuadas sobre la situación del negocio y que ésta se refleje en forma adecuada en sus Estados Financieros básicos, como resultado de la revisión.

ORGANIGRAMA ESTANDAR DE
UN DESPACHO DE CONTADORES PUBLICOS INDEPENDIENTES
CON OTRAS ESPECIALIDADES



Sin embargo, a pesar de la presentación de dicho organigrama, -- los despachos aceptan fácilmente la aplicación de la organización ma-- tricial, yá que puede darse el caso de que un Gerente de área actúe - bajo la responsabilidad de otro Gerente y sin perder su jerarquía se- somete a la dirección del encargado del proyecto sin que ésto afecte- a las líneas de autoridad y responsabilidad del despacho.

C A P I T U L O I I I
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1 PLANEACION DE LA AUDITORIA Y PAPELES DE TRABAJO

La primera norma relativa a la ejecución del trabajo según las normas y procedimientos de Auditoría es como sigue:

"El trabajo de Auditoría, debe ser planeado adecuadamente y si se emplean ayudantes, éstos deben ser supervisados de manera apropiada".

Dentro de esta planeación se contempla el resultado de un estudio y análisis minucioso del control interno de acuerdo con la segunda norma de Auditoría de ejecución del trabajo relativo al estudio y evaluación del control interno, la cual dice: "El Auditor debe de efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él, así mismo que le permitan determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de Auditoría".

La idea de una adecuada planeación recae tanto en la eficiencia como en la minuciosidad en el desarrollo de una Auditoría.

La eficiencia significa que solamente se contrata el trabajo esencial y que todo este trabajo se desarrolla con razonable prontitud y mínimo de duplicación de esfuerzo.

La minuciosidad se refiere a que todo el trabajo contratado se desarrollará cuidadosamente y en forma total y que no se ha omitido en forma inadvertida algún aspecto esencial.

Estas son las características fundamentales de las técnicas de Auditoría más eficaces. Su realización se facilita en gran parte por:

- 1) Una organización cuidadosa, en la cual se estructura la auditoría en determinados segmentos lógicos ó mediante grupos.

- 2) Papeles de trabajo cuidadosamente preparados que se ajusten a la planeación de la Auditoría.

3.2 ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

El control interno es definido como el plan de organización y -- todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adaptan en un negocio para:

- Salvaguardar activos CONTABLE
- Obtención de la información financiera
- Promoción de eficiencia de operación
- Adhesión a políticas preescritas por ADMINISTRATIVO
la Dirección

Es por ésto que con su estudio se conocerán los puntos fuertes y débiles de la Empresa, peculiaridades, características y defectos que servirán para:

- Adaptar programas de trabajo
- Naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas que aplicará

3.2.1 Objetivos de los controles contables internos:

Los objetivos de control son pautas que se usan para evaluar, -- cuán efectivamente las técnicas existentes previenen o descubren -- errores o irregularidades a medida que las transacciones fluyen hacia los estados financieros.

Los objetivos básicos para evaluar las técnicas de control relacionadas con reconocer, procesar e informar transacciones son los siguientes:

- Autorización.- Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o es pecíficas de la administración.

Clasificación.- Todas las operaciones deben registrarse y clasificarse adecuadamente, para la preparación de Estados Financieros de conformidad con Principios de Contabilidad generalmente aceptados.

Verificación y Evaluación.- Los datos registrados, relativos a los activos, deben compararse físicamente con los existentes y tomar las medidas pertinentes con respecto a las diferencias en forma periódica.

Salvaguarda de los Activos.- El acceso a los Activos debe permitirse sólo de acuerdo con autorización de la Gerencia.

Procesamiento de Transacciones.-

- a) Reconocimiento: Los hechos económicos deben de ser reconocidos y sometidos para su aceptación oportunamente.
- b) Conversión/Aceptación: Sólo los hechos económicos que satisfacen los criterios de la Gerencia deben ser convertidos a transacciones y aceptados para su proceso.
- c) Procesamiento exacto y oportuno: Los resultados del procesamiento deben ser informados exacta y oportunamente
- d) Base de datos exactos: El contenido de la base de datos debe reflejar exactamente el resultado y controlar los cambios que se hagan.

- e) Enlaces completos: Los hechos que --- afectan a más de un sistema deben producir transacciones que sean reflejadas por cada uno en el mismo período-contable.

3.2.2 Métodos para revisar el Control Interno:

Existen tres métodos principales autorizados por la Comisión de Normas de Auditoría para efectuar el estudio y evaluación del control interno:

- a) Método descriptivo.- Por el cual se relacionan en papeles de trabajo, las diversas características del -- Control Interno clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados o registros de con-tabilidad que interviene en el sistema.
- b) Método de Cuestionarios.- En el que se plantean las - cuestiones que usualmente constituyen los aspectos bá-sicos del Control Interno. Estos temas son desarro-llados de antemano a base de preguntas que posterior-mente se contestan en las oficinas del negocio en pre-sencia de las medidas de control realmente en vigor.
- c) Método Gráfico.- Consiste en presentar los procedi---mientos de las operaciones del cliente a base de flu-jogramas que describan el desarrollo de la transac---ción.

El Auditor debe utilizar su criterio para saber qué método apli-car de acuerdo a las características del negocio del cliente ó utili-zar una mezcla de los tres métodos.

El Auditor Externo al efectuar el estudio y evaluación del Con--trol Interno, debe tomar en cuenta lo siguiente:

- 1) El estudio y evaluación del Control Interno debe estar en función de los objetivos que persigue el Auditor.
- 2) Debe hacerse previamente al inicio de otras pruebas de Auditoría y siempre dejar evidencia en cada exámen que realice.
- 3) Debe evaluar si las técnicas de control cumplen total o parcialmente los objetivos o si no los cumplen con objeto de determinar el alcance, extensión, oportunidad y el tipo de pruebas que realizará.
- 4) Con objeto de respaldar la confianza en el estudio de las técnicas de control, el Auditor debe diseñar pruebas de cumplimiento que le permitan confirmar o cambiar sus conclusiones respecto al grado de confiabilidad de los sistemas. Esta será la base para posteriormente diseñar sus pruebas sustantivas.

3.3 ANALISIS FINANCIERO EN LA AUDITORIA

Una vez que el Auditor ha estudiado y evaluado las condiciones en las que se encuentran tanto el Control Interno Contable como el Administrativo, debe efectuar un análisis financiero de sus Estados básicos, ya que este tipo de análisis ayuda para detectar asuntos de problemas que se podrían discutir con la Gerencia del cliente y a su vez diseñar las pruebas adecuadas que detecten si existe una revelación adicional através de una nota a los Estados Financieros.

Esto es con el fin de probar un Principio de Contabilidad generalmente aceptado llamado de "Negocio en Marcha" y el análisis financiero en la Auditoría es para corroborar que el negocio se encuentra operando eficientemente, y de que no corre riesgos importantes a fu-

turo.

Preguntas como las siguientes pueden aplicarse a la Gerencia de la Compañía para poder asesorarla en asuntos de negocios.

¿Son adecuados los inventarios para satisfacer el nivel proyectado de ventas?

¿Tiene la Empresa una inversión demasiado grande en Cuentas - por cobrar?

¿Refleja esta situación una deficiente política de cobranza? etc....

Los Estados Financieros básicos que están sujetos a análisis son los siguientes:

- Balance General
- Estado de resultados
- Estado de variaciones en las cuentas de capital
- Estado de cambios en la posición financiera en base a flujo de efectivo.

A continuación se presentan los esquemas de los Estados Financieros que se analizarán, con el objeto de llegar a una conclusión general y particular de esta Empresa a un período determinado.

El Balance General muestra el valor de sus activos y el de los derechos de esos activos (Pasivo y Capital) al 31 de Diciembre de -- 1985.

El activo está ordenado en forma vertical, por liquidez decreciente, ó sea, los activos en la parte superior, serán convertidos en efectivo más pronto que los situados en la parte inferior. El grupo que encabeza el activo (efectivo, valores negociables, cuentas por cobrar e inventarios, que por lo general deben convertirse en efectivo antes de un año) se define como activos circulantes.

Los activos que aparecen en la parte inferior del Balance (Plan-

ta y equipo, maquinaria, etc., que por lo general sirven para la operación propia y normal de la Compañía y su objetivo básico no es el - de su venta) se definen como Activos Fijos.

El lado derecho del Balance (cuentas de pasivo y capital contable), está ordenado en forma similar. Los conceptos que figuran en la parte superior, vencen y deben ser pagados en un tiempo relativamente corto; los situados más abajo, vencen en un futuro más distante. Los pasivos circulantes deben ser pagados antes de un año; la Empresa nunca tiene que liquidar a los accionistas comunes. Por lo tanto las acciones comunes y las utilidades retenidas representan un capital -- permanente.

El Estado de Resultados, representa las ventas realizadas en el periodo, los costos y gastos que se efectuaron para hacer posible la operación dando como resultado la utilidad neta sujeta a pago de impuestos y reparto de utilidades a los trabajadores. La cifra de la última línea representa ganancias por acción que se calcula dividiendo la utilidad neta entre al número de acciones en circulación.

COMPAÑIA X, S. A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 1985
(Miles de pesos)

A C T I V O		P A S I V O	
Circulante:		A corto plazo:	
Efectivo	\$ 50	Cuentas por pagar	\$ 60
Valores negociables	150	Doctos. por pagar	100
Cuentas por cobrar	200	Acumulaciones	10
Inventarios	300	Provisión ISR	130
	<u>-----</u>	Total	<u>-----</u>
Total Activo Circulante	<u>\$ 700</u>	Pasivo a corto plazo	<u>\$ 300</u>
Planta y equipo		A largo plazo:	
bruto	\$ 1800	Obligaciones de la	
menos:		hipoteca (8%)	500
Depreciación anual	500	CEDIS 10%	200
	<u>-----</u>	Total	<u>-----</u>
Planta y equipo, netos	1300	Pasivo a largo plazo	\$ 700
Otros activos	60		
		CAPITAL CONTABLE	
		Acciones comunes	
		(600,000)	\$ 600
		Utilidades retenidas	400
		Reserva legal	60
			<u>-----</u>
		Total Capital Contable	\$1060
	<u>-----</u>		
TOTAL ACTIVO	<u>\$2060</u>	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	<u>\$2060</u>

C O M P A Ñ I A X, S.A.
 ESTADO DE RESULTADOS POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL
 1o. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1985.

VENTAS NETAS		\$ 3'000,000.00
COSTO DE VENTAS		<u>2'555,000.00</u>
UTILIDAD BRUTA		\$ 445,000.00
Menos:		
<u>GASTOS DE OPERACION</u>		
DE VENTA	\$ 22,000.00	
GENERALES Y DE ADMINISTRACION	40,000.00	
ALQUILER DE OFICINA	<u>28,000.00</u>	<u>90,000.00</u>
UTILIDAD BRUTA DE OPERACION		\$ 355,000.00
DEPRECIACION		<u>100,000.00</u>
UTILIDAD NETA DE OPERACION		\$ 255,000.00
Más:		
<u>OTROS INGRESOS</u>		
REGALIAS		<u>15,000.00</u>
UTILIDAD BRUTA		\$ 270,000.00
Menos:		
<u>OTROS GASTOS</u>		
INTERESES SOBRE DOCUMENTOS POR PAGAR	10,000.00	
INTERESES SOBRE PRIMERA HIPOTECA	40,000.00	
INTERESES SOBRE CEDIS	<u>20,000.00</u>	<u>70,000.00</u>
UTILIDAD ANTES DEL IMP. SOBRE LA RENTA		200,000.00
Menos:		
IMPUESTO SOBRE LA RENTA 42%		84,000.00
PART.DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES 10%		<u>20,000.00</u>
U T I L I D A D N E T A		<u>\$ 96,000.00</u>
UTILIDADES POR ACCION		\$ 0.16

C O M P A Ñ I A X, S.A.
 ESTADO DE VARIACIONES EN LAS CUENTAS DEL CAPITAL
 POR EL AÑO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1985

	Capital Social	Reserva Legal	Utilidades Acumuladas	Utilidad del Ej.
Saldo al inicio de año	\$ 500	\$ 30	\$ 334	\$ 96
Incremento en 5% de la Reserva Legal por el - Ejercicio.		30	(30)	
Aumento del Capital So- cial mediante 1000 ac- ciones comunes con va- lor de \$100 cada una.	100			
Traspaso de utilidad - del ejercicio a utili- dades acumuladas.			96	(96)
Saldo al final del año	\$ 600	\$ 60	\$ 400	—x—

El Estado de Variaciones en las cuentas de capital es de mucha -
 utilidad puesto que muestra al lector de Estados Financieros de la --
 Empresa cuales han sido los principales incrementos o disminuciones -
 que se han manejado durante el ejercicio partiendo del saldo al inicio
 del mismo, para llegar a las cifras mostradas en los Estados Financie-
 ros a la fecha del cierre anual.

NOTA: Los saldos al inicio del ejercicio fueron tomados de papeles de
 trabajo del ejercicio anterior y los movimientos del Acta de --
 Asamblea ordinaria de accionistas. Por éste Estado no se efec-
 tuó análisis financiero, ya que el Capital Contable es analizado
 partiendo de cifras tomadas del Balance General.

**ESTADO DE CAMBIOS, ES LA SITUACION FINANCIERA
EN BASE A FLUJO DE EFECTIVO**

La finalidad del Estado de Cambios, en la situación financiera-en base a flujo de efectivo (también conocido como "Estado de Flujo-de Efectivo", "Estado de origen y aplicación de recursos", "Estado -de inversiones y su financiamiento" y otras denominaciones simila---res) es presentar en forma condensada y comprensible, información sobre el manejo de efectivo (o sea sobre su obtención y aplicación) --por parte de la entidad durante un período determinado y como conse--cuencia, mostrar una síntesis de los cambios ocurridos en la situa--ción financiera (o en sus inversiones y financiamientos), para que -los usuarios de los Estados Financieros puedan conocer y evaluar, en forma conjunta los otros Estados Básicos, la liquidez o solvencia de la entidad a través de los siguientes aspectos básicos:

- Capacidad para generar efectivo a través de sus opera--ciones normales.
- Manejo de las inversiones y financiamientos a corto y largo plazo durante el período.
- Como consecuencia de los dos aspectos anteriores, te--ner una explicación de los cambios en la situación fi--nanciera reflejado en el Estado Comparativo.

La base para la preparación del Estado de Flujo de Efectivo, lo constituyen los dos Balances Generales (un Balance Comparativo) referidos al inicio y al fin del período al que corresponde el Estado-de Flujo de Efectivo, así como un Estado de Resultados correspondien--te al mismo período.

El proceso de preparación que prosigue, consiste en analizar --fundamentalmente, las variaciones resultantes del Balance Comparati--vo a efecto de identificar los orígenes (referidos básicamente a fi-

nanciamientos, aumentos de capital y venta de inversiones) y aplicaciones (relativas principalmente a inversiones, pagos de deuda, divi dendos y reducciones de capital) culminando con el incremento o de-- cremento neto de efectivo.

No es objeto de este trabajo preparar un Estado de Cambios en - la situación financiera en base a flujo de efectivo, ya que no se -- cuenta con las cifras del Balance del ejercicio anterior, además las cuentas contenidas en el mismo se analizan en los correspondientes - Estado de Resultados y Balance General.

Por lo tanto se mostrará tan solo un esquema del citado Estado.

C O M P A Ñ I A "X", S.A.

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA EN BASE A FLUJO DE EFECTIVO
POR LOS AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984 Y 1985.

FUENTES DE EFECTIVO	1985	1984
Flujo de efectivo generado por la operación:		
Utilidad Neta	\$	\$
MAS (menos) cargos (créditos) a resultados que no requirieron de la utilización de efectivo:		
Depreciación y amortización del año		
Incremento en las estimaciones para cuentas de dudosa recuperación en inventarios obsoletos		
Incremento de pasivos acumulados por gastos devengados no pagados		
Incremento en la reserva para pensiones y prima de antigüedad		
Efecto monetario acreditado al costo integral de financiamiento	_____	_____
Efectivo generado por la operación	_____	_____
-Incremento en cuentas por cobrar		
-Incremento en inventarios		
-Incremento en proveedores	_____	_____
SUMA el efectivo generado	_____	_____
Financiamiento y otras fuentes de efectivo:		
Aportación de capital		
Venta de Activo Fijo	_____	_____
SUMAN otras fuentes de efectivo	_____	_____
Total de fuentes de efectivo	=====	=====
Amortización de financiamientos y otros:		
Préstamos Bancarios		
Créditos de proveedores		
Pago de dividendos	_____	_____
SUMAN las amortizaciones y otras aplicaciones	_____	_____
SUMAN el incremento de efectivo y equivalentes	\$ _____	\$ _____

3.3.1 Tipos básicos de razones financieras:

Cada tipo de análisis tiene un propósito y objetivo los cuales, determinan en qué relaciones debe centrarse el análisis.

Es útil clasificar las razones financieras en cuatro tipos fundamentales:

- 1.- Razones de liquidez que miden la capacidad de la Empresa para cumplir sus obligaciones de vencimiento a corto plazo.
- 2.- Razones de apalancamiento financiero, que miden hasta que punto la Empresa ha sido financiada mediante deudas.
- 3.- Razones de actividad que miden la eficacia con que está utilizando sus recursos.
- 4.- Razones de productividad que miden el nivel general de la eficiencia de la administración en términos de los rendimientos generados sobre las ventas y sobre la inversión.

3.3.1.1 Razones de liquidez:

¿Es capaz la Empresa de cumplir sus obligaciones de vencimiento próximo? A continuación se presentan dos razones de liquidez de uso frecuente.

3.3.1.1.1 Razón circulante :

Se calcula dividiendo el activo circulante entre el pasivo circulante. El primero consta normalmente de efectivo, valores negociables, cuentas por cobrar e inventarios. El segundo consta de cuentas por pagar, documentos a corto plazo por pagar, documentos, ingresos por pagar y otros gastos acumulados (principalmente sueldos).

La razón circulante, es la técnica que se emplea con más frecuencia para medir la solvencia a corto plazo, porque indica hasta qué --

punto los derechos de los acreedores a corto plazo están cubiertos -- por los activos que se espera convertir en efectivo en un periodo que corresponde aproximadamente al vencimiento de tales derechos.

Un ejemplo tomado de un "X" Balance General, podría ser el siguiente:

$$\frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE}}{\text{PASIVO CIRCULANTE}} = \frac{700,000}{300,000} \quad 2.3 \text{ veces}$$

Generalmente se compara con el promedio de la Industria.

Esto quiere decir que si el promedio de la Industria fuera de -- 2.5 esta Empresa se encuentra a la altura de otras muchas Empresas de esta línea particular de negocios.

Si la razón de una Empresa está muy apartada del promedio de la Industria el Auditor debe comentarlo con la Gerencia, puesto que es - una señal de alerta para que ésta investigue más a fondo y aplique las medidas necesarias.

3.3.1.1.2 Razón de rapidez o prueba del ácido:

Se calcula restando los inventarios del Activo Circulante y dividiendo el resultado entre el Pasivo Circulante. Los inventarios suelen ser el renglón menos líquido del Activo Circulante de una Empresa y son los Activos en los que pueden producirse pérdidas con mayor facilidad en caso de liquidación de la Empresa. Por consiguiente esta técnica que mide la capacidad para pagar obligaciones a corto plazo - sin tener que recurrir a la venta de los Inventarios.

$$\frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE} - \text{INVENTARIOS}}{\text{PASIVO CIRCULANTE}} = \frac{700,000 - 300,000}{300,000} = 1.3 \text{ veces}$$
$$\text{PROMEDIO DE LA INDUSTRIA} = 1.0$$

Se comporta favorablemente en relación con otras Empresas de la Industria.

3.3.1.2 Razones de apalancamiento financiero:

El objetivo es medir los fondos aportados por los propietarios - en relación con el financiamiento proporcionado por los acreedores de la Empresa.

Las Empresas cuyas razones de apalancamiento financiero son bajas, corren menos peligro de incurrir en pérdidas cuando la economía se encuentra en períodos de contracción, pero también son menores sus expectativas en cuanto a rendimiento cuando la economía está en auge.

Esta razón puede enfocarse desde dos puntos de vista:

Un enfoque consiste en examinar un grupo de razones financieras del Balance General para determinar el grado en que los fondos solicitados en préstamos han sido utilizados para financiar a la Empresa.

El otro enfoque mide el nivel de riesgos por las deudas contraídas.

3.3.1.2.1 Deuda total a Activo total

Esta razón es denominada comúnmente "de grado de endeudamiento" - mide el porcentaje de fondos totales proporcionados por los acreedores.

El total de deuda, abarca el Pasivo circulante y los bonos o Pasivos a largo plazo contraídos por la Empresa. Los acreedores prefieren razones de endeudamiento moderado, porque cuanto menor sea esta razón, mayor es la protección contra pérdidas en caso de liquidación. En cambio los propietarios buscan una razón alta de apalancamiento para aumentar las utilidades o evitar que se disminuya el control de la empresa, lo que generalmente ocurre con la emisión de nuevas acciones. Si la razón es demasiado alta, se corre el peligro de fomentar la irresponsabilidad de los propietarios.

$$\frac{\text{DEUDA TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} = \frac{1'000,000}{2'000,000} = 50\%$$

PROMEDIO DE LA INDUSTRIA 33%

Los acreedores han aportado la mitad del financiamiento total -- de la empresa, a esta empresa le será difícil obtener más fondos si -- no aumenta primero su Capital Contable. Los acreedores no querrán -- prestarle más dinero.

3.3.1.2.2 Rotación de Interés:

Esta razón se determina dividiendo las Utilidades antes de Im-- puestas e intereses entre los cargos por intereses.

Mide el grado que pueden disminuir las Utilidades antes de cre-- arle problemas financieros a la Empresa, por incapacidad para cubrir-- sus costos anuales de interés. El incumplimiento de las obligaciones financieras pueden suscitar acción legal por parte de los acreedores-- con una posible quiebra. Obsérvese que la cifra de Utilidades antes-- de Impuestos, figura en el numerador. Como los Impuestos sobre ingre-- sos se calculan después de deducir el gasto por interés en la capaci-- dad para pagar el interés de cada ejercicio no influyen los Impuestos sobre ingresos.

$$\text{ROTACION DE INTERES} = \frac{\text{Utilidad bruta}}{\text{Cargos por interés}} =$$

$$\frac{\text{Utilidad antes de Imp. + cargo por Int.}}{\text{Cargo por interés}} =$$

$$\frac{270,000}{70,000} = 3.9 \text{ veces}$$

Promedio de la Industria 8 veces.

Como el promedio de la Industria es de 8 veces, la Compañía está cubriendo sus cargos por interés con un margen mínimo de seguridad y merece una calificación baja. Es probable que esta Compañía le sea -- difícil obtener más fondos en préstamo.

3.3.1.2.3 Cobertura de los cargos fijos:

Esta razón es similar a la anterior. Aunque es algo más completa, porque reconoce que muchas Razones arrendan Activos e incurren en obligaciones de largo plazo mediante contratos de arrendamiento. Los cargos fijos se definen como gastos por intereses más monto anual de los contratos de arrendamiento a largo plazo y su razón de cobertura se define así:

$$\text{COBERTURA DE LOS CARGOS FIJOS} = \frac{\text{Utilidad antes de Impuestos} + \text{cargos por intereses} + \text{obligaciones por arrendamiento}}{\text{Cargos por intereses} + \text{obligaciones por arrendamientos}} =$$
$$\frac{200,000 + 70,000 + 28,000}{70,000 + 28,000} = \frac{298,000}{98,000} = 3.04 \text{ veces}$$

Promedio de la Industria 5.5 veces

Dado que el promedio de la industria es mayor, esto indica que la Empresa está algo más débil de lo que quisieran los acreedores y revela las dificultades que esta Compañía probablemente encontrará si intentáse solicitar más fondos en préstamos.

3.3.1.3 Razones de Actividad:

Miden la eficacia con que la Empresa emplea los recursos a su disposición.

Requiere comparaciones entre el nivel de ventas y las inversiones realizadas en distintas cuentas de Activo. Suponen que haya un equilibrio apropiado entre las ventas y las diversas cuentas de activos: Inventarios, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos y otras.

3.3.1.3.1 Rotación de Inventarios:

Es el resultado de dividir las ventas y los inventarios.

$$\text{ROTACION DE INVENTARIOS} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Inventarios}} = \frac{3'000,000}{300,000} = 10\%$$

Promedio de la Industria 9%

En virtud de que es mayor que el índice de esta Compañía en comparación con el promedio de la Industria, ésto revela que no posee -- existencias excesivas de inventarios.

Esta alta rotación fortalece la fé que se tiene en la razón circulante de esta Compañía.

Si la rotación hubiese sido baja, digamos 3 ó 4 veces, se hubié-- ra preguntado si la Compañía poseía materiales dañados u obsoletos -- que no tienen el valor originalmente asignado.

Surgen dos problemas al calcular y analizar esta razón.

Primero las ventas se realizan a los precios de mercado; si los-- inventarios se valúan al costo, como suele suceder, sería más apropia do poner en el numerador de la fórmula, el costo de artículos vendi-- dos (costo de ventas) y no las ventas. Pero para efectos de compara-- ción con las estadísticas de razones financieras autorizadas por es-- pecialistas en la materia, se efectúa de la forma anterior.

El segundo problema, consiste en que las ventas se efectúan du-- rante todo el año mientras que la cifra de inventario es de una fecha determinada. Esto hace que sea preferible usar el inventario prome-- dio que se calcula sumando el inventario inicial, el final y dividien do el resultado entre dos. Si se averigua que las ventas de la Empresa muestran una fuerte estacionalidad o si hubo una fuerte tendencia-- a la alza o a la baja, es esencial efectuar este ajuste sencillo. Ninguna de estas dos condiciones se observan en esta Compañía.

3.3.1.3.2 Período promedio de cobranza:

Es una técnica para medir la rotación de cuentas por cobrar, y - se calcula en dos pasos sucesivos:

- 1) Las ventas anuales se dividen entre 360 para obtener el pro-- medio de ventas diarias.

2) Estas se dividen entre las cuentas por cobrar para obtener el número de días-venta equivalentes al saldo de cuentas por cobrar. Esto se define como período promedio de cobranza, porque representa el promedio de tiempo que la Empresa después de efectuar una venta ha de esperar para recibir efectivo.

$$\text{VENTAS DIARIAS} = \frac{3'000,000}{360} = \$ 8,333.00$$

$$\text{PERIODO PROMEDIO DE COBRO} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas diarias}} = \frac{2'000,000}{8,333} = 24 \text{ días}$$

Promedio de la Industria = 20 días

Esto refleja que la cartera de esta Compañía tiene un retraso de cuatro días en relación con otras Industrias, por lo tanto es indudable que el departamento de cobranza ha observado un desempeño deficiente y que deberán tomarse las medidas correctivas para acelerar la recuperación de las cuentas por cobrar.

Como complemento de análisis, se le puede pedir a la Compañía -- que prepare un estado de antigüedad de saldos, donde se puede ver con mayor detalle la situación de la cartera al fin del período. Veámos un ejemplo:

Antigüedad de la cuenta (Días)	Porcentaje del monto total de las cuentas por cobrar
0 - 20	50%
21 - 30	20
31 - 45	15
46 - 60	3
Más de 60	<u>12</u>
T o t a l	100

El período de cobro de 24 días tiene mal semblante comparado con el período de 20 días. El informe de antigüedad muestra que la Empresa se encuentra en graves problemas de cobro en algunas de sus cuentas. El 50% de ellas han vencido, muchas, hace más de un mes; otras son pagadas con bastante prontitud lo que hace que el promedio baje apenas a 24 días, pero el informe de antigüedad de saldos, muestra -- que éste promedio es algo engañoso.

3.3.1.3.3. Rotación de Activos Fijos:

Esta razón, mide la rotación de planta y equipo. O sea la capacidad de éstas para generar ventas.

$$\text{ROTACION DE ACTIVO FIJO} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo fijo neto}} = \frac{\$3'000,000}{\$1'300,000} = 2.3 \text{ veces}$$

Promedio de la Industria = 5 veces

La rotación de esta Compañía es inferior al promedio de la Industria. Esto indica que no está utilizando su Activo Fijo a un porcentaje de capacidad tan alto como las otras empresas de la Industria.

3.3.1.3.4 Rotación del Activo Total:

Mide la rotación de todo el Activo de la Empresa, es decir la capacidad de la inversión de los Activos para generar Ventas. Se mide dividiendo las Ventas entre el Activo total.

$$\text{ROTACION DEL ACTIVO TOTAL} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo total}} = \frac{\$3'000,000}{\$2'000,000} = 1.5 \text{ veces}$$

Promedio de la Industria = 2 veces

Su rotación del Activo se encuentra muy debajo del promedio de la Industria.

La Compañía no está produciendo un volumen de ventas que corres-

ponda a la cuantía de la inversión en los Activos. Hay que incrementarlos, enajenar algunos Activos ó ambas medidas.

3.3.1.4 Razones de productividad:

La productividad, es el resultado final de un gran número de políticas y decisiones. Las razones financieras examinadas hasta revelar algunos aspectos interesantes acerca de la forma en que opera la Empresa; en cambio, las razones de productividad proporcionan respuestas definitivas sobre la eficacia con que se le está administrando.

3.3.1.4.1 Margen de utilidad sobre ventas:

Esta razón se calcula dividiendo la Utilidad Neta después de Impuestos entre las Ventas y proporciona la Utilidad de las Ventas por cada peso.

$$\text{MARGEN DE UTILIDAD} = \frac{\text{Utilidad neta después de Impuestos}}{\text{Ventas}} = \frac{\$ 120,000}{3,000,000} = 4\%$$

Promedio de la Industria 5%

El margen de utilidad de esta Compañía es algo inferior al promedio de la Industria, lo que indica que sus precios de venta son más bajos ó que sus costos son más altos ó ambas cosas.

3.3.1.4.2 Rendimiento sobre el Activo total:

Esta razón mide el rendimiento sobre la inversión total de la Empresa

$$\text{RENDIMIENTO SOBRE EL ACTIVO TOTAL} = \frac{\text{Utilidad neta después de Impuestos}}{\text{Activo total}} = \frac{\$ 120,000}{2,000,000} = 6\%$$

Promedio de la Industria = 10%

El rendimiento sobre el Activo total de esta Compañía, es muy inferior al porcentaje medio de la Industria.

Esta baja tasa se debe a que tanto el margen de utilidad sobre -

las ventas como la rotación del Activo total, muestran un coeficiente también bajo.

3.3.1.4.3 Rendimiento sobre Capital Contable:

La razón de Utilidad Neta después de Impuestos al Capital Contable, mide la tasa de rendimiento sobre la inversión de los accionistas.

$$\text{RENDIMIENTO SOBRE EL CAPITAL CONTABLE} = \frac{\text{Utilidad neta después de Impuestos}}{\text{Capital Contable}} = \frac{120,000}{1,000,000} = 12\%$$

Promedio de la Industria 15%

El rendimiento sobre Capital Contable de esta Compañía, se encuentra muy debajo del promedio de la Industria, quiere decir esto, - que las utilidades generadas no son lo suficientemente efectivas para cubrir la inversión efectuada por los accionistas.

Aunque las razones financieras expuestas son como fotografías -- instantáneas a un periodo determinado, sirven de mucho cuando al -- aplicarlas a la información financiera del cliente, dá un panorama -- más o menos amplio de la situación que guardan sus operaciones al momento de la revisión.

Este análisis es efectivo para aportar sugerencias constructivas, en el memorándum de sugerencias, sobre asuntos de negocios que requieren una mayor atención y mejora de los sistemas operacionales.

Con éste, se le pueden plantear soluciones y alternativas a seguir al cliente, ya que el Auditor externo, también es un especialista en asesorar financieramente.

3.4 DOS ENFOQUES DE AUDITORIA: POR AREAS Y POR CICLOS

Para efectos de esta investigación se estudiarán y compararán --

dos enfoques de auditoría, los cuales son aceptados por la Comisión - de Normas de Auditoría.

Los dos enfoques persiguen los mismos objetivos que son básicamente el análisis e interpretación de los Estados Financieros para -- llegar a una conclusión sobre la razonabilidad de las cifras a un período determinado.

Cada enfoque se dirige a revisar los rubros que componen los Estados Financieros y son los siguientes:

- Auditoría por áreas o grupos de cuentas, las cuales se caracterizan por el enfoque estático de la Organización
- Auditoría por flujo de transacciones, la cual se caracteriza por el enfoque dinámico del procesamiento de las operaciones que componen los rubros de los Estados Financieros.

3.4.1 Estructuración de la Auditoría mediante áreas:

Estructurar la Auditoría mediante determinadas secciones lógicas grupos ó áreas, acarrea un gran número de ventajas importantes como - son:

- 1) Dá seguridad que se ha efectuado todo el trabajo esencial con un mínimo de aplicación.
- 2) Ayuda a distribuir el trabajo de los ayudantes facilitando su supervisión.
- 3) Evidencia de los papeles de trabajo suministrado con respecto a la planeación apropiada.

Como un primer paso en la planeación de la Auditoría, es que el Auditor debe definir e identificar el área general de trabajo, mediante una relación de conceptos ó cuentas.

El estructurar la Auditoría en grupos de cuentas según los ru---

bros del Balance, implica la distribución de los procedimientos de - Auditoría.

3.4.1.1 Esencia de la revisión por grupos:

Se describe a continuación las funciones de cada grupo ordenados según el Balance y los objetivos que se persiguen en su revisión.

3.4.1.1.1 Efectivo en Caja y Bancos:

El exámen del saldo de la cuenta, se enfoca a todas las cuentas de efectivo con respecto a la existencia, valuación, clasificación, - aclaración y a todas las cuentas afectadas por los ingresos y egresos de caja con respecto al corte (cierre del Ejercicio).

El exámen de la operación, se enfoca a todas las cuentas afectadas por los ingresos y egresos de caja con respecto a la existencia y valuación.

Debe tenerse en cuenta que el concepto genérico de efectivo, comprende no sólo monedas y billetes incluidos en caja y los saldos de las cuentas de cheques o depósitos a la vista, sino también otros valores tales como:

- a) Monedas de Oro, Giros y Cheques
- b) Cheques no entregados a sus beneficiarios

Objetivos de Auditoría:

- a) Comprobar autenticidad de fondos
- b) Comprobar que el Balance incluya todos los fondos
- c) Determinar la disponibilidad o restricción de los -- fondos
- d) Verificar la correcta valuación de monedas extranjeras
- e) Comprobar la adecuada presentación en los Estados Financieros, revelación de restricciones y existencia - de monedas extranjeras

Los objetivos del control interno deben dirigirse principalmente

a:

- a) Aprobación de la administración de las firmas autorizadas para girar Cuentas Bancarias.
- b) Segregación de funciones de autorización, custodia y registro de operaciones.
- c) Protección de los fondos mediante el afianzamiento de los empleados que manejan efectivo.
- d) Controles adecuados para las entradas y salidas de dinero.
- e) Depósito íntegro e inmediato de la cobranza, etc.

Los procedimientos que en este rubro se podrían aplicar para el plan de auditoría son los siguientes:

- a) Arqueos de fondos (inspección a una fecha determinada)
- b) Confirmación (Obtención de instituciones de crédito de los saldos que muestran los libros a una fecha determinada, así como restricciones, préstamos y otras características relativas al efectivo)
- c) Exámen de las conciliaciones bancarias (con el objeto de verificar si se están efectuando las acciones pertinentes de investigación y aclaración, así como los ajustes que proceden)
- d) Revisión Documental (exámen del respaldo que ampara -- las entradas y salidas de dinero para verificar su autenticidad)
- e) Corte de Movimientos (corte de efectivo a un período determinado, para asegurarse que haya sido registrado en el período apropiado)

- f) Revisión de traspaso de fondos (Comprobación de que - los traspasos de una Institución a otra se corresponden oportuna y adecuadamente)
- g) Valuación de Monedas Extranjeras (Comprobar que las - divisas fueron convertidas de acuerdo a las cotizaciones oficiales al cierre del ejercicio)

Verificación y revelación de restricciones:

Por medio de la aplicación de estos y otros procedimientos en el transcurso de la Auditoría, el Auditor debe estar alerta de las restricciones que afectan el uso, manejo y disposición de efectivo. (Por ejemplo: garantías, reciprocidades, etc.) para así revelarlo en una - nota a los Estados Financieros.

3.4.1.1.2 Cuentas y Documentos por cobrar e Inversiones:

El exámen del saldo de la cuenta, se dirige a todas las cuentas - y documentos por cobrar e inversiones con respecto a la existencia, - valuación, clasificación y aclaración; y con respecto al corte (cierre del ejercicio), a todas las operaciones afectadas por ingresos, - compras y ventas de los activos invertidos.

El exámen de la operación, se lleva a cabo en todas las cuentas - afectadas por ventas, otros ingresos, compras y ventas de activos invertidos con respecto a la valuación, existencia y corte.

Las cuentas por cobrar son los derechos de cobro que se presentan en el Balance bajo distintas clasificaciones y terminología, y es el derecho legítimo a recibir efectivo u otra clase de bienes ó servicios.

Se pueden dividir en:

- a) Documentos por cobrar, que son los derechos representados por títulos de crédito.
- b) Cuentas por cobrar, que es cualquier otro derecho de cobro

Objetivo de Auditoría:

- a) Comprobar autenticidad (Derechos incondicionales de -- cobro a nombre de la Empresa)
- b) Determinar gravámenes que las afecten (Verificar que las cuentas por cobrar no estén involucradas en transacciones financieras y por ésto, afecten su disponibilidad)
- c) Verificar su correcta valuación, incluyendo su cobrabilidad (Comprobar que las cuentas por cobrar se encuentren presentadas con su valor neto disminuyendo -- en su caso rebajas, bonificaciones, devoluciones, -- etc., y cuentas que se consideran de difícil recuperación)
- d) Comprobar su adecuada presentación y revelación en -- los Estados Financieros (Seguir los lineamientos que marcan los principios de Contabilidad Generalmente -- Aceptados.

El estudio y evaluación del control interno, debe dirigirse a -- los siguientes aspectos:

- a) Segregación adecuada de funciones: Debe verificarse que las personas que:
 - Otorgan crédito
 - Entregan mercancía
 - Facturan
 - Registran contablemente
 - Custodian
 - Cobran documentossean distintas.
- b) Facturación oportuna de las ventas: Todas las ventas

deben de registrarse adecuadamente dentro del período contable correspondiente.

- c) Autorización del crédito, precios y condiciones de la venta: Los procedimientos en este rubro que se podrían aplicar para el plan de Auditoría, son los siguientes:
 - a) Análisis de Saldos por antigüedad
 - b) Confirmación de los Deudores
 - c) Arqueo de la documentación (Inspección física de los documentos)
 - d) Corte de Ventas (Para verificar que se encuentra registrado en el período adecuado)
 - e) Valuación y Cobrabilidad (Estudio de cuentas de cobro dudoso y determinación de valor neto de las cuentas a cobrar)

En cuanto a inversiones, se entiende por la inversión del excedente de fondos de la Empresa, ya sea en obligaciones, bonos y acciones-cotizadas ó no en bolsa, así como los rendimientos que produce.

Objetivos de Auditoría:

- a) Comprobación de la existencia física de los valores y que éstos sean propiedad de la Empresa
- b) Comprobar su adecuado registro en los Estados Financieros.
- c) Verificar su correcta evaluación
- d) Comprobación del registro de los productos en el período que corresponda.
- e) Comprobación de la adecuada presentación de los Estados Financieros, y la revelación de su valuación y gravámenes.

El Estudio del Control Interno, debe dirigirse principalmente a:

- a) Aprobación de la Administración para nuevas adquisiciones de valores así como ventas y gravámenes.
- b) Segregación adecuada de funciones en cuanto a registro, cobro y venta de valores.
- c) Verificar el afianzamiento adecuado de los empleados que manejan valores.

Los procedimientos en este rubro que se podrán aplicar para el plan de Auditoría son los siguientes:

- 1.- Arqueos (Inspección física de los títulos y bonos)
- 2.- Confirmación de las Instituciones sobre los saldos, restricciones y otras características sobre los valores
- 3.- Revisión de transacciones (exámen documental)
- 4.- Cálculo de rendimientos (verificación de la determinación de los rendimientos)

3.4.1.1.3 Inventarios y utilidad bruta:

El exámen del saldo de la cuenta, se enfoca a todas las cuentas de inventarios en relación a la existencia, valuación, clasificación y alaración. El corte se trata en otros grupos de cuentas, como lo es el exámen del monto de la utilidad bruta.

Los Inventarios, representan uno de los renglones más importantes de los activos de las Empresas y corresponden a bienes que poseen para su venta, para su proceso y transformación, tales como materias primas, material de empaque, abastecimientos, productos en proceso y artículos terminados.

Objetivos de Auditoría:

- a) Comprobar su existencia física (recuentos periódicos)
- b) Verificar que sean propiedad de la empresa (amparados con documentación apropiada)
- c) Comprobar que los artículos se encuentran en buenas condiciones, e identificar los deterioros, obsoletos y de lento movi-

miento.

- d) Comprobar su correcta valuación, reconociendo la pérdida del valor.
- e) Verificar la consistencia de los métodos de valuación
- f) Determinar los gravámenes.
- g) Comprobar la adecuada presentación en los Estados Financieros.

Objetivos del Control Interno:

- a) Segregación adecuada de funciones

Verificar que las personas que:

- Autorizan
- Custodian
- Registran adquisiciones
- Reciben
- Almacenan
- Embarcan existencias

sean distintas.

- b) Registro de las adquisiciones y de los pasivos incurridos.
- c) Control de que los embarques sean facturados exacta y oportunamente en el período en el que corresponda.
- d) Salvaguarda física de los activos.
- e) Toma física de los inventarios en forma periódica, verificando su correcta valuación, comparación contra registros e investigación de diferencias y ajustes resultantes.
- f) Procedimientos adecuados para registro y acumulación de los elementos del costo.
- g) Registros adecuados de las existencias en los almacenes de la Empresa, así como en poder de terceros.

- h) Conciliación entre los auxiliares y las cuentas de mayor.
- i) Adecuado aseguramiento de inventarios, así como del afianzamiento de las personas que lo manejan.

Procedimientos de Auditoría:

- 1) Observación de la Toma física de inventarios
- 2) Pruebas físicas en forma selectiva
- 3) Corte de formas y de marbetes para asegurarse que serán registrados en el período correspondiente
- 4) Comprobar la existencia en poder de terceros
- 5) Comprobar existencias de terceros en poder de la Empresa

3.4.1.1.4 Activo Fijo y pagos por anticipado:

El exámen del saldo de la cuenta, se dirige a todas las cuentas del activo fijo y de los gastos pagados por adelantado, en relación con la existencia, valuación, clasificación y aclaración.

El exámen de la operación se dirige a todas las cuentas afectadas por la adquisición y retiro de activos fijos; depreciación, agotamiento de recursos naturales, y amortización del activo fijo, la adquisición y amortización de los gastos pagados por adelantado en relación a la existencia, valuación y corte.

El Activo Fijo ahora comunmente conocido como Propiedades, planta y equipo o Inmuebles, maquinaria y equipo, se refiere a los Activos que tienen como propósito el de ser utilizados por la Empresa para la producción de artículos o prestación de servicios.

Objetivos de Auditoría:

- a) Comprobar su existencia física y su utilidad
- b) Verificar la propiedad de la Empresa
- c) Verificar su correcta valuación

- d) Recalcular la depreciación de los activos con objeto de verificar que se haya calculado con métodos aceptados y sobre bases razonables.
- e) Comprobar la consistencia en el método de valuación y en el cálculo de su depreciación en relación con el ejercicio anterior.
- f) Determinar los gravámenes.
- g) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros

El Estudio de Control Interno debe dirigirse a:

- a) Aprobación de acuerdo con criterios de la Gerencia para la adquisición, ventas, retiros, destrucción ó gravámenes de los activos fijos.
- b) Segregación de funciones para:
 - Adquisición
 - Venta
 - Custodia
 - Registrosea hecho por diferentes personas.
- c) Existencia de procedimientos adecuados en cuanto a recepción y registro de los bienes adquiridos.
- d) Políticas bien definidas para distinguir las adiciones de los gastos por reparación y mantenimiento.
- e) Que existan revisiones periódicas de las construcciones en proceso, para el registro oportuno en su terminación.
- f) Inventarios físicos de Activos Fijos
- g) Procedimientos para informar de los Activos que son dados de baja al Depto. de Contabilidad en forma automática.

- h) Conciliación entre los auxiliares y el Mayor General.
- i) Salvaguarda de los Activos y aseguramiento de los mismos.

Procedimientos recomendados:

- 1) Exámen documental de las operaciones y comprobación - de que se distinguió adecuadamente los gastos de conservación y reparación.
- 2) Si las adiciones representan reposiciones, asegurarse de que los bienes sustituidos fueron dados de baja.
- 3) Inspección física para verificar que los bienes se -- encontraban en buen estado.
- 4) Revisar que las partidas en proceso se encuentren aún inconclusas y no estén siendo utilizadas.
- 5) Comprobar que la utilidad o pérdida resultante de realización de Activos se encuentre correctamente registrada y la depreciación acumulada haya sido dada de -- baja.
- 6) Revisar que los métodos de valuación y depreciación - hayan sido aplicados sobre bases consistentes.
- 7) Revisar que los cargos a resultados referentes a mantenimiento no incluyan partidas de activo.
- 8) Comprobar que los bienes estén adecuadamente protegidos y asegurados.
- 9) Investigar gravámenes.
- 10) Comprobar su adecuada presentación y revelación en -- los Estados Financieros.

Los gastos anticipados representan bienes o servicios que se -- van aplicando a los resultados conforme se van utilizando, por ejemplo: seguros, rentas, propaganda, etc.

Objetivos de Auditoría:

- 1) Comprobar la naturaleza de los gastos atendiendo a -- que efectivamente hayan sido pagados por anticipado y que afectarán los resultados conforme se vayan utilizando.
- 2) Comprobar que los servicios se hayan recibido efectivamente.
- 3) Comprobar su correcta valuación y amortización.

La revisión del control interno debe dirigirse a:

- Autorización de acuerdo con criterios de la Gerencia para la erogación de estos conceptos.
- Salvaguarda física de los bienes adquiridos por estos -- conceptos.
- Que existan políticas bien definidas para este tipo de -- gastos.

Procedimientos recomendados:

- 1) Exámen documental
- 2) Evaluación de que exista un beneficio futuro
- 3) Confirmación de los proveedores a los que se les hayan hecho pagos en forma anticipada
- 4) Cálculo correcto de las amortizaciones cargadas a resultados
- 5) Que exista consistencia en el tratamiento contable
- 6) Adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros.

3.4.1.1.5 Pasivo Circulante y a Largo Plazo:

Pasivo se refiere a las obligaciones a cargo de la Empresa, como préstamos, cobros anticipados, etc.

Se pueden dividir en dos clases:

- a) Los que se encuentran bien definidos en cuanto a montos y beneficiarios a acreedores, proveedores, Instituciones Financieras, etc., pueden dar lugar a la Emisión de documentos.
- b) Los que se estiman o calculan y se conocen como Pasivos acumulados o contingentes como prestaciones acumuladas al personal, impuestos, etc.

Objetivos de Auditoría:

- a) Comprobar que todos los Pasivos se encuentren a nombre de la Empresa, su correcto registro y valuación, su -razonabilidad y que correspondan a obligaciones reales y pendientes de cubrir.
- b) Determinar los gravámenes, si los hay, que afecten su presentación.
- c) Comprobar su adecuada presentación y revelación en -- los Estados Financieros.
- d) Determinar que se encuentren clasificados en el período correcto.
- e) Comprobar que las restricciones que marcan los contratos de préstamos se estén cumpliendo.

El Estudio y evaluación del Control Interno debe dirigirse a los siguientes aspectos:

- a) Segregación adecuada de funciones de:
 - Autorización
 - Compra
 - Recepción
 - Inspección
 - Verificación de documentación
 - Registro
 - Pago

- b) Comunicación exacta y oportuna de contratos o acuerdos al Departamento correspondiente.
- c) Autorización de acuerdo con criterios de la Gerencia para contraer pasivos, gravar activos y otorgar garantías.
- d) Conciliación de auxiliares contra cuentas de Mayor
- e) Evaluar la suficiencia de las estimaciones de acuerdo a criterio de la Gerencia.

Procedimientos recomendados:

- 1) Confirmación de los proveedores, acreedores, abogados etc., acerca de las obligaciones contraídas y otras características pertinentes.
- 2) Pagos posteriores: Exámen documental de pagos efectuados con posterioridad a la fecha del cierre, para verificar su autenticidad.
- 3) Verificación de Cálculos: Revisar las bases y registro de los Pasivos acumulados.
- 4) Comprobar que los Pasivos contratados en moneda extranjera hayan sido valuados correctamente al cierre del ejercicio de acuerdo a las cotizaciones oficiales existentes.
- 5) Investigación de posibles Pasivos no registrados, para efectuar los ajustes correspondientes con objeto de que queden en el período que correspondan.
- 6) Adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros.

3.4.1.1.6 Capital Contable:

Representa la inversión de los accionistas de esa entidad que --

consiste en sus aportaciones más utilidades pendientes de distribuir, más el déficit o superávit que surja de cualquier tipo.

Esta cuenta no representa el valor de la Empresa como negocio en marcha.

Objetivos de Auditoría:

- a) Comprobar que las cifras que se muestran estén de -- acuerdo con régimen legal, acta constitutiva, estatutos y acuerdos de accionistas y administración.
- b) Verificar que los rubros correspondan a la naturaleza que muestran los renglones de capital.
- c) Determinar las restricciones.
- d) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros.

El estudio y evaluación del control interno debe dirigirse a:

- a) Correcto registro para la emisión de los Títulos que amparan las partes del Capital Social.
- b) Custodia de los Títulos en Tesorería.
- c) Autorización y procedimientos adecuados para el pago de dividendos.
- d) Información oportuna de los acuerdos a que se llegaron en juntas de asamblea de Accionistas o Administradores que afectan cuentas de Capital.

Procedimientos recomendados:

- 1) Examinar las actas originales de la Escritura Constitutiva y modificaciones.
- 2) Verificar que los acuerdos que se determinaron en las Actas de Asamblea estén reflejados adecuadamente en -- los libros y registros contables, así como las exhibiciones de capital.

- 3) Inspección del Registro de Acciones Nominativas y las variaciones de capital para comprobar que reflejan -- adecuadamente la estructura del capital.
- 4) Verificar que los movimientos de Capital se encuentren autorizados.
- 5) Arqueo (Inspección física) de los títulos de Tesorería o confirmación de la Institución que los maneja.
- 6) Verificación de la adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros.

3.4.1.1.7 Ventas y costo de ventas:

Corresponde al registro de los importes de la mercancía vendida a los clientes, ya sea al contado ó a crédito, y el importe de lo que costó producir o comprar esa mercancía vendida.

Objetivos de Auditoría:

- a) Comprobar que las ventas y su costo, representan transacciones efectivamente realizadas.
- b) Determinar que todas las transacciones por estos conceptos están registradas en el período correcto.
- c) Verificar la autenticidad de las deducciones en las - ventas
- d) Comprobar la adecuada presentación y revelación en -- los Estados Financieros.
- e) Verificar la consistencia en los métodos utilizados - para su registro.

El estudio de control interno debe dirigirse a:

- a) Segregación adecuada de funciones en:
 - Recepción de pedidos
 - Otorgamiento de Créditos
 - Embarques
 - Facturación

- Cobranza
 - Recepción de devoluciones
 - Contabilización
- b) Documentación utilizada para mercancía embarcada, -- recepción y que ésta haya sido autorizada.
 - c) Verificación aritmética de facturas y notas de crédito
 - d) Informes analíticos de ventas y sus deducciones.

Procedimientos recomendados:

- 1) Comprobar que los embarques fueron recibidos por los clientes en forma oportuna y facturados apropiadamente.
- 2) Verificación numérica de la documentación que ampara las ventas, así como su correcta contabilización.
- 3) Cálculos globales de ventas, costo y márgenes de utilidad.
- 4) Exámen del corte de ventas.
- 5) Verificación de que los Impuestos causados hayan sido enterados y su corrección.
- 6) Explicación de variaciones.
- 7) Comprobar su adecuada presentación en los Estados Financieros.

3.4.1.1.8 Gastos de Operación:

Comprende los gastos que erogó la Compañía durante el Ejercicio y corresponden a gastos de venta, administración, de fabricación y -- otros gastos.

Objetivos de Auditoría:

- a) Comprobar que este tipo de gastos representen transac

ciones efectivamente realizadas.

- b) Determinar que todos los gastos se incluyan en el Estado de Resultados y que se encuentren registrados en el período apropiado.
- c) Asegurarse de que los gastos provengan de operaciones propias y normales de la entidad.

El estudio de Control Interno debe dirigirse a:

- a) Que exista catálogo de cuentas para clasificar adecuadamente los gastos.
- b) Revisión de las cuentas que afecten gastos tales como egresos, compras, cuentas por pagar, etc.

Procedimientos recomendados:

- 1) Exámen documental de los gastos.
- 2) Explicación de variaciones comparando los gastos con otro ejercicio.
- 3) Conexión de las cuentas de gastos con las cuentas de Activo y Pasivo relativas.

3.4.2 Auditoría por ciclos (flujo de transacciones)

A continuación se introducirá un nuevo enfoque de Auditoría que ayuda a visualizar el flujo que recorren las operaciones de la Empresa, ya que un estudio por cuentas pierde de vista la dinámica de las Empresas.

Una de las premisas básicas de este concepto, es que cualquier negocio puede dividirse lógicamente en un número limitado de grupos de actividades o ciclos.

El tipo de actividad variará con la naturaleza del negocio.

3.4.2.1 Ciclos:

Los cinco ciclos fundamentales de una Compañía típica manufactu

ra son:

- Tesorería
- Egresos compra
- Egresos Nómina
- Conversión (inventarios y propiedades)
- Ingresos

3.4.2.1.1 Relación de ciclos con las cuentas del Mayor General:

<u>CICLO</u>	<u>ACTIVIDAD</u>	<u>CUENTAS DE MAYOR</u>
Tesorería	Manejo de efectivo	Efectivo, Efectos a pagar, Deuda a Largo-Plazo, Capital, Gastos de Intereses
Egresos-compra	Compra de Productos y servicios	Cuentas por pagar, varias cuentas de gastos de ventas generales y de administración.
Egresos-Nómina	Pago de salarios y jornales	Mano de obra directa, salarios generales y administrativos, impuestos sobre la nómina retenidos por pagar
Conversión Inventarios Activo Fijo	Proceso de fabricación para el producto de la Compañía	Planta y equipo, depreciación acumulada, inventarios, gastos de fabricación, etc.
Ingresos	Venta de los productos ó servicios de la Compañía a clientes.	Ventas, comisiones sobre ventas, cuentas por cobrar, acumulación para cuentas dudosas, costo de ventas, gastos de venta, etc.

Cada uno de los ciclos consiste en transacciones que son procesadas en forma similar por medio del sistema de contabilidad de la Compañía y se resume en los Estados Financieros.

Un sexto ciclo -información financiera- puede normalmente identificarse en una actividad. Este ciclo no procesa transacciones. Más bien obtiene de otros ciclos la información contable y de otra clase. Entonces se analiza, evalúa y resume esta información de modo que pueda informarse a la Gerencia y a otros.

3.4.2.2 Funciones de los Ciclos:

Cada ciclo puede tener varios componentes. Estos se llaman "funciones". Una función es lo que se hace en el ciclo.

El tipo y número de funciones dentro de un ciclo, varía de una Compañía a otra.

3.4.2.2.1 Ciclo de Tesorería:

Este ciclo incluye aquellas funciones concernientes al manejo de efectivo y a la emisión de obligaciones de deuda y de acciones de capital.

Estas funciones, comienzan con el reconocimiento de las necesidades de efectivo. Ellas incluyen la distribución del efectivo disponible a las operaciones corrientes y otros usos. Ellas se cierran con la devolución del efectivo a los inversionistas y acreedores.

Ejemplo de funciones:

- Manejo de efectivo conversiones
- Manejo de las obligaciones de deuda
- Venta de acciones comunes
- Acumulación de pago de intereses y dividendos
- Custodia física del efectivo y valores, incluso la conciliación de saldos de las cuentas

3.4.2.2.2 Ciclo de Egresos (compra y nómina):

- Adquirir propiedades, productos, servicios, mano de obra.
- Clasificar, resumir e informar lo que fué adquirido y pagado.

En la mayoría de las entidades, las funciones relacionadas con la nómina, son muy diferentes de las funciones de compra y por lo tanto se clasifican en ciclo por separado.

3.4.2.2.2.1 Ciclo de Egresos-Compras:

Las funciones típicas de este ciclo incluyen:

- Selección del vendedor
- Solicitud de compra
- Compra
- Recepción
- Control de Calidad
- Cuentas por pagar
- Desembolso de efectivo

3.4.2.2.2.2 Ciclo de Egresos-Nómina:

Las funciones típicas de este ciclo incluyen:

- Selección de personal
- Informe de la asistencia
- Contabilidad de la nómina
- Desembolsos de nómina

3.4.2.2.3 Ciclo de conversión:

La Compañía al adquirir recursos, por lo general los mantienen, convierten, procesan, ensamblan o se usa de otro modo. Las funciones de este ciclo manejan combinaciones de recursos tales como inventarios, propiedades y equipo depreciable. Mediante el proceso de manufactura que utiliza la planta y equipo de la Compañía, los inventa---

rios son convertidos en productos terminados que luego serán vendidos a los clientes de la Compañía.

La funciones típicas de este ciclo son:

- Contabilidad de inventarios
- Toma de inventarios físicos periódicos
- Contabilidad de las propiedades

3.4.2.2.4 Ciclo de Ingresos:

Este ciclo abarca las funciones requeridas para intercambiar sus productos ó servicios con los clientes por efectivo, ésto incluye:

- Entrada de pedidos
- Embarque ó expedición
- Facturación
- Cobranza de efectivo
- Ajustes a las cuentas
- Administración y concesión de crédito

3.4.2.2.5 Ciclo de Información Financiera:

Este ciclo obtiene información de contabilidad y operaciones de otros ciclos. Entonces analiza, evalúa, resume, concilia, ajusta y -reclasifica esa información de modo que pueda ser informada a la Gerencia y a otros. Además la recopilación de datos para su exposición en los Estados Financieros ocurre dentro de éste ciclo.

Sus típicas funciones son:

- Anotación en el Mayor General
- Recopilación de datos suplementarios para su exposición
- Preparación de asientos de diario, si éstos no se efectúan en otros ciclos.
- Contabilidad de Impuestos a las ganancias ó a Sociedades
- Consolidación
- Preparación de Informes

3.4.2.3 Enlaces:

Cada uno de estos ciclos es independiente, sin embargo en cierto grado se encuentran relacionados entre sí. Estas relaciones se llaman "enlaces". Un ejemplo sencillo de enlace es un asiento de diario para anotar los cobros de efectivo recibidos de clientes. El asiento de diario registra el hecho final en el ciclo de ingresos (Cliente paga por Productos ó Servicios).

--- 1 ---

	D	H
Bancos	X	
Cuentas por cobrar (clientes)		X

El efectivo es recibido y pasa a la función de manejo de efectivo (Ciclo Tesorería).

En resumen, un enlace se define como el eslabón donde una transacción sale de un ciclo y entra en otro.

El flujo se realiza de la forma siguiente:

- El Ciclo de Tesorería provee de efectivo a los ciclos de egresos.
- Los Ciclos de Egresos, compran materias primas, propiedades y pagan la nómina que es utilizada en el ciclo de Conversión.
- El Ciclo de Conversión, origina los productos o servicios y controla los inventarios hasta que los productos terminados estén listos para ser vendidos.
- El Ciclo de Ingresos, vende los productos o servicios. Este entrega el efectivo al Ciclo de Tesorería para uso interno o inversiones externas.
- Todos los Ciclos envían la información contable de las transacciones que ellos procesan al ciclo de información financiera. Allí ésta se resume en Estado Financieros.

3.4.2.4 Beneficios:

- Es un medio excelente para simplificar el modo en que los ciclos ven el Sistema Financiero de su Compañía.
- Proporciona una estructura efectiva para estudiar y evaluar debidamente los controles contables internos existentes del cliente.
- Enfatiza que la actividad empresarial, es un flujo continuo a través del tiempo, más bien que un número de cuentas estáticas a verificar.
- Ayuda a que el equipo de Auditoría distinga las similitudes del proceso de transacciones dentro de una organización.

- Facilita una base común para estudiar lo que sucede en una entidad, cómo auditar lo que sucede y cómo los hechos económicos pueden afectar diversos segmentos diferentes de la organización al mismo tiempo.

Sin embargo es necesario hacer notar que el monto y período de cada ciclo en las Empresas no por fuerza es constante, ya que varía de acuerdo a los giros de cada una de ellas y que en última instancia el Ciclo Económico de cada una es la que muestra o determina esos factores.

CAPITULO IV
EVIDENCIA DOCUMENTAL

4.1 PAPELES DE TRABAJO

Con el efecto de cumplir con la tercera norma de Auditoría de -- Ejecución del trabajo relativa a la obtención de evidencia suficiente y competente, se considera que esta norma obliga al Contador Público a obtener hechos y circunstancias que respalden la opinión que emitirá en el mejor grado que le permitan las circunstancias.

Esta evidencia debe plasmarse en papeles de trabajo del Auditor, los cuales son un conjunto de cédulas donde se anotan las informaciones que obtiene el auditor, las pruebas realizadas y los resultados - obtenidos.

Son la prueba escrita de que los procedimientos de Auditoría fue ron cumplidos y desarrollados en su extensión y alcance, además de -- que fundamentan las conclusiones a las que se llegó para respaldar la opinión sobre los Estados Financieros.

Reducir la posibilidad de que equipos de Auditoría futuros no se enteren de la información que afecta los Estados Financieros del --- cliente.

Deben indicar claramente:

- a) Relación de la información de los Estados Financieros con los registros auxiliares de contabilidad y con -- las conclusiones del Auditor, basadas en su examen de la evidencia de Auditoría.
- b) La confianza depositada por el Auditor en el sistema de Control Interno en relación con su revisión y evaluación.
- c) Que la Auditoría ha sido cuidadosamente planeada, organizada y conducida; que los ayudantes, si los hay, han sido apropiadamente supervisados.

- d) Que sea examinada suficiente evidencia que apoye la -
opinión del Auditor respecto al cumplimiento de los -
Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados y su
aplicación consistente.

Los papeles de trabajo se diseñan para facilitar la conducción -
de la Auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente -
Aceptadas. Por lo tanto entre otras cosas los papeles de trabajo de-
berán:

- a) Ser preparados con suficiente detalle, para facilitar
la revisión y supervisión del trabajo de los ayudan--
tes, si los hay.
- b) Contener guías para el desarrollo de procedimientos -
detallados de Auditoría en la forma de:
 - 1) Programas de Auditoría paso a paso
 - 2) Papeles de trabajo del año anterior que contengan-
los indicios de la Auditoría cuidadosamente publi-
cados.
- c) Que contenga la suficiente información en la forma --
que facilite la revisión o preparación de los Estados
Financieros.

4.1.1 Organización de los papeles de trabajo:

Los papeles de trabajo de una Auditoría, comprenden usualmente:

- Archivo Permanente
- Legajos de papeles de trabajo de la Auditoría Corriente

4.1.1.1 Archivo Permanente:

El Archivo Permanente contribuye a obtener información de senti-
do recurrente que tenga relación con hechos que ocurren en la Audito-
ría presente y en las revisiones futuras.

El contenido de éste, varía según las condiciones del negocio -- del cliente y la información que se necesite para soportar la Auditoría.

Los convenios y contratos encierran hechos económicos que pueden afectar los Estados Financieros de una entidad, por lo tanto, deben consignarse en estos archivos documentos tales como:

- Escritura de Constitución y Estatutos
- Acuerdos de la Junta Directiva
- Contratos Laborales
- Contratos de Arrendamiento; etc.

4.1.1.1.1 Ventajas:

Las ventajas de agrupar información de interés futuro, como Contratos y Convenios es que:

- Pueden representar evidencia de las transacciones anotadas.
- Pueden contener disposiciones que debieron originar -- transacciones para exposición, y no ha sido así.
- Evita la repetición de lectura y verificación de los - documentos en Auditorías sucesivas.

Ayuda a los usuarios de la información Financiera del cliente, a tomar decisiones adecuadas sobre la situación del negocio y que ésta se refleje en forma adecuada en sus Estados Financieros básicos como resultado de la revisión.

Estos archivos deben de ser consultados en cada Auditoría invariablemente por todo el equipo, ya que sólo así se podrá estar alerta de eventos o transacciones que revelan los Estados Financieros de la Empresa Auditada.

También se puede incluir los objetivos a Largo Plazo de la empresa para verificar si se cumple, así como el grado de avance en el pro

greso de los mismos.

4.1.1.2 Legajo de Papeles de Trabajo de la Auditoría corriente:

La organización de los legajos de papeles de trabajo, se deben - adaptar a las circunstancias de la Auditoría y a las políticas de cada Firma de Contadores Públicos.

Generalizando, la estructura de un legajo de papeles de trabajo, podría estar constituida en la siguiente forma:

- Estados Financieros (preparados por el cliente)
- Estados Financieros de Trabajo (preparados por el Auditor)
- Cédulas sumarias: Generalmente se prepara para cada una de las áreas que se van a revisar de los rubros -- del Balance, y es la agrupación detallada de todas las cuentas auxiliares que forman el saldo de la cuenta de Mayor.
- Papeles Justificativos: Que muestran la evidencia de - la revisión y todas las pruebas y procedimientos que - se aplicaron para analizar la razonabilidad de los --- eventos que respaldan los saldos a una fecha determinada; estas pruebas pueden ser aplicadas directamente a la Información Financiera mediante revisión de documentación soporte ó efectuando cálculos globales, etc., ó ya sea por medio de terceros, solicitando que según -- sus Libros Auxiliares comuniquen al Equipo de Auditoría, el saldo que afecta a la Compañía (ya sea deudor ó acreedor) a la fecha de la revisión, ó bien, si hay algunas contingencias de tipo legal, o restricciones - a los Activos de la Compañía que pudieran afectar la - razonabilidad que muestran las cifras.

4.1.1.2.1 Indices:

Como medio de ayuda para el archivo y manejo ordenado de las cédulas de papeles de trabajo, cada partida se maneja con un índice distintivo. Este índice se anota generalmente con lápiz rojo en el ángulo superior derecho de cada anexo u hoja. El método convencional de anotación de índices varía según la Firma de que se trate, sin embargo, para efectos del presente trabajo, se exponen como una combinación alfanumérica.

Se basa en la estructuración general en que se ordenan los papeles de trabajo corrientes; es decir los papeles justificativos, respaldan las cédulas sumarias, las que a su vez respaldan los estados de trabajo (Balance General Activo, Pasivo y Estado de Resultados).

El sistema de índice más comunmente usado cuando se preparan cédulas sumarias siguiendo los rubros de los Estados Financieros, cuando se utiliza el método de Auditoría por áreas, se muestra a continuación:

ACTIVO

Efectivo	A
Cuentas y Efectos por Cobrar	B
Inventarios	C
Pagos Anticipados	L
Inversiones	N
Propiedades, Planta y Equipo	U
Depreciación Acumulada	V
Cargos Diferidos	W
Intangibles	X

PASIVO

Efectos y Documentos por Pagar	AA
Cuentas por Pagar	BB
Pasivo Acumulado	CC, DD, EE
Impuestos sobre la Renta por Pagar	FF
Pasivo Contingente	KK
Capital Contable	SS
Utilidades Retenidas	TT
Extracto de Actas del Periodo	XX

RESULTADOS

Ventas	10
Costo de Ventas	20
Gastos de Operación	30, 40, etc.
Otros Ingresos y Gastos	50, 60, etc.

En este sistema, la cédula sumaria que contiene cuentas del Activo llevan índices en una sola letra mayúscula.

Las que contienen cuentas del Pasivo y del Capital Contable, llevan índices de letras mayúsculas dobles. A las cédulas sumarias de resultados se les asignan números arábigos de dos dígitos.

A la documentación de respaldo se le asigna usualmente un índice que encierra cierta ampliación lógica de la clave que se asigna a la cédula sumaria.

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

4.1.1.2.2 Marcas y Notas de Auditoría:

La verificación de Auditoría y los símbolos de identificación se usan con dos propósitos:

- Referir a una explicación una serie de partidas
- Referir una explicación determinada a una partida específica.

Una marca puede usarse para notar algo determinado en una cédula y otra cosa en otra cédula, sin embargo, ciertas marcas de comprobación se destinan para que digan lo mismo en todos los papeles o dentro de varias secciones. Esto elimina la necesidad de volver a escribir explicaciones semejantes en varios anexos ó cédulas.

Cuando se hace ésto, se preparan cédulas de explicaciones, asignándoles un índice y referenciándola a la cédula que corresponda.

También existen marcas que indican "OK Sumas", "Cálculos verificados", "Cotejado contra Auxiliares", etc., lo cual debe expresarse - al pié de la cédula, del lado izquierdo donde deben ir todas las marcas (cuestión de organización) y explicar su significado.

Cuando es necesario referir explicaciones determinadas a partidas específicas, se usan normalmente símbolos alfanuméricos A, B, 1, 2, las cuales por cuestión de organización deben colocarse al lado --derecho de la cédula, así como las NOTAS.

Las marcas y notas, se escriben usualmente con lápiz rojo, pero este uso varía de acuerdo a los criterios de las Firmas de Contadores.

Se citarán a continuación algunos ejemplos de Marcas de Auditoría estándar que se usan comunmente:

- Cotejado vs. Auxiliares
- Cálculos verificados
- OK Sumas correctas
- Cotejado contra documento original
- Verificado vs. papel de trabajo de la Compañía

A cada marca se le puede asignar el significado que se desee, según la conveniencia del que las usa.

4.1.1.2.3 Referencias cruzadas:

Consiste en anotar una marca junto a una cifra en el papel para mostrar que la misma aparece en otro papel, y éste a su vez, está referenciado con el primero.

El método más común de cruzar referencias, es usar claves de los índices de los papeles para marcar las cifras.

Sus propósitos son los siguientes:

- Favorecer la exactitud en la preparación de los Estados de Trabajo
- Una referencia cruzada indica que un miembro del Equipo de Auditoría ha comparado dos cantidades y las ha encontrado iguales.

4.1.2 Prácticas usuales en los papeles de trabajo:

Estas prácticas también varían según la Firma de Contadores que los diseñe, pero en general todo papel de trabajo debe contener lo siguiente:

- a) Nombre del Cliente
- b) Título descriptivo
- c) Fecha de Auditoría
- d) Índice
- e) Quién lo preparó
- f) Fuentes de información
- g) Referencias cruzadas
- h) Exposición clara del trabajo de Auditoría efectuado
- i) Conclusión a la que se llegó

Muchas veces se le pide al cliente que prepare papeles de trabajo

jo, con el objeto de aligerar la carga de trabajo al equipo de Auditoría y que el cliente se ahorre honorarios.

Estos papeles deben de contener alguna clave que los distinga, ya que se encuentran sujetos a comprobación de que la información expuesta ahí, es razonable, revisando partidas en forma selectiva de -- los auxiliares y comprobantes que lo respaldan.

También se utilizan marcas que respaldan alguna nota del trabajo efectuado en cierta partida ó evento.

Los programas de trabajo que elabore la firma, también son importantes, ya que se refiere a los procedimientos mínimos de auditoría -- que se van a aplicar en la revisión del área, además de mostrar la -- evidencia de la prueba.

4.1.3 Revisión de los papeles de trabajo:

Los papeles deben ser revisados por la persona de mayor jerarquía en la Firma de Contadores Públicos (Socio Encargado), a su vez, debiéron haberse revisado por el Gerente y por el Senior, con el objeto de satisfacerse de que contiene evidencia adecuada del trabajo ejecutado y de las conclusiones a las que se llegó y que fundamentan el informe que ha de entregarse.

4.1.3.1 Técnicas de Revisión:

Revisión en presencia de la persona que efectuá el trabajo; encontrando las siguientes ventajas:

- a) Permite la discusión entre ambas partes acerca del -- interés del revisor en asuntos importantes.
- b) Elimina puntos de revisión.
- c) Proporciona al revisor mejor conocimiento de la habilidad y entendimiento de la persona que ejecutó el -- trabajo.

Al terminar de revisar tanto el Gerente como el Socio, se podrán analizar el significado de las conclusiones que se reflejarán en los Estados Financieros, además de satisfacerse de que contengan evidencia de que se hizo el trabajo adecuado y se ha cumplido fielmente el programa de Auditoría.

C A P I T U L O V
CONTINGENCIAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CLIENTE

5.1 LAS AVERIGUACIONES DE AUDITORIA

Las averiguaciones de Auditoría se documentan en un número de -- formas como son:

- Puntos de Auditoría
- Ajustes y reclasificaciones
- Conclusiones en los papeles de trabajo
- Memoránda de trabajo
- Cuestionario de revisión de Auditoría

5.1.1 Puntos de Auditoría:

Al ponerse en práctica el programa de Auditoría o las revisiones posteriores de los papeles de trabajo, pueden surgir preguntas acerca de los controles contables internos, de lo apropiado de las prácticas y procedimientos de contabilidad en relación a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, de la racionalidad de ciertos asientos contables ó exposición en los Estados Financieros y otros asuntos que requieren consideración o responsabilidad de investigación adicionales, corrientemente estas partidas se anotan en el curso de Auditoría en "hojas de puntos" para tratarse posteriormente.

También se usa para señalar pasos de Auditoría incompletos o por hacer, para anotar comentarios benéficos a las personas que ejecutan el trabajo que haga un revisor. Estos deben resolverse y explicarse antes de dar salida al informe de Auditoría.

5.1.2 Ajustes y reclasificaciones:

Pueden proponerse ajustes y reclasificaciones para incorporar -- cambios o ajustar las cuentas del cliente y en los papeles de trabajo.

Si el Auditor localiza un error importante en una cuenta del --- cliente, mientras desarrolla su trabajo preliminar, el cliente registrará un asiento en sus cuentas, y el Auditor hará una anotación adecuada en sus papeles de trabajo.

Pero si el Auditor localiza un error en las cuentas del cliente, después de pasar la Balanza de Comprobación a la cédulas sumarias y a la de los Estados Financieros, los problemas mecánicos son un poco -- más complejos, ya que el asunto debe transcribirse y explicarse am-- pliamente en alguna cédula de detalle apropiada y asignársele un núme ro en el orden de su localización. Todos los asientos propuestos se listarán en orden numérico en una cédula sumaria. Cada asiento debe- contener una breve explicación y un índice de referencia a la cédula- donde se muestren los detalles y explicaciones más completas.

Si el cliente después de una consideración total está de acuerdo con el ajuste propuesto en asiento, debe contabilizarse por el cliente y verificarse por el Auditor, quien lo debe pasar a las columnas - de ajustes a las cédulas sumarias apropiadas.

Ocasionalmente se requiere un cambio en la clasificación del Es- tado después que se ha pasado las cédulas sumarias y las cédulas de - los Estados. Por ejemplo, las cuentas por cobrar, pueden contener -- saldos acreedores que deberán presentarse como Pasivos Circulantes. - Este aspecto no implica un error en las cuentas y los libros no necesi- tan ajustarse, todo lo que se necesita es un traspaso de los Clien- tes y Documentos por Cobrar a las cuentas por pagar a los Estados Fi- nancieros.

Los ajustes pueden clasificarse en dos:

- a) Ajustes que surgen de errores e irregularidades
- b) Ajustes que comprende estimaciones contables.

5.1.2.1 Ajustes que surgen de errores e irregularidades:

Estos ajustes deben ser llevados a la atención del nivel apropia do de la Gerencia para su resolución, estos errores incluyen equivoca ciones no intencionales en los Estados Financieros y además equivoca-

ciones en la aplicación de principios de Contabilidad Generalmente --
Aceptados.

El cliente no ha aplicado principios de contabilidad de manera -
uniforme cuando se requiere la uniformidad o se dá a entender ésta --
por sus políticas contables.

5.1.2.2 Ajustes que comprende estimaciones contables:

Efectuar las estimaciones contables que se necesitan para prepa-
rar los Estados Financieros de una entidad, requiere el uso del jui--
cio acerca de los efectos de los hechos futuros. La Gerencia del ---
cliente es responsable de hacer esos juicios y las estimaciones resu-
ltantes.

El papel que desempeña el Equipo de Auditoría, es considerar crí-
ticamente, verificar la información que tiene a su disposición la -
Gerencia, al tiempo que se emiten los Estados Financieros y decidir -
si la Gerencia ha hecho una evaluación razonable de esa información pa-
ra determinar si la evaluación se refleja en los Estados Financieros.

Deben proponerse ajustes cuando las estimaciones del cliente, --
estén indebidamente parcializadas o se basen en un análisis y evalua-
ción superficial de la información disponible.

Antes de sugerir que el cliente ajuste sus estimaciones conta---
bles, el Socio Encargado, debe stisfacerse de que el ajuste propuesto
tiene una base sólida.

5.1.2.3 Documentación de tales ajustes ó reclasificaciones:

La resolución de los asientos de ajuste y reclasificaciones pro-
puestos, deben documentarse en los papeles de trabajo.

La documentación debe mostrar:

- Qué asientos se llevaron a la atención del cliente, --
con quienes de la Gerencia y Dirección se discutiéron.

- Las razones de que ciertos asientos no se llevaron a la atención del cliente.
- Resumen de tales asientos
- Decisión del Socio Encargado de la importancia de los ajustes "pasados por alto" y sus efectos en los Estados Financieros.

Es importante que los ajustes aceptados por el cliente, sean registrados en los libros y registros de la contabilidad, para que los Estados Financieros estén de acuerdo con esos registros.

5.1.3 Conclusiones en Papeles de Trabajo:

A pesar de que no es necesario concluir en cada cédula o anexo, debe expresarse en los Papeles de Trabajo los resultados a los que se llega como resultado de los análisis de problemas en particular, y de poner en práctica procedimientos de Auditoría.

Las conclusiones deben responder a los hechos y circunstancias - únicos que se consideran y deben estar respaldadas por la evidencia - que contiene los Papeles de Trabajo o por literatura profesional autorizada; por lo tanto, las conclusiones no deben ser pre-impresas en los programas de Auditoría ó en los anexos ó cédulas.

Por lo tanto, debe contener los siguientes puntos para que estén bien fundamentada:

- Expresar clara y definitivamente la opinión de un miembro del Equipo de Auditoría que posea tanto:
 - a) Entrenamiento y experiencia adecuadas como
 - b) Conocimiento personal adecuado del trabajo ejecutado y de los resultados para lograr una conclusión informada.
- Estar justificada por los resultados del trabajo ejecutado.

- Responder a los objetivos de los procedimientos particulares.

Las conclusiones deben iniciar usualmente "en mi opinión..." y expresarse en forma positiva, si fuera necesaria una excepción ó salvedad ésta debe expresarse.

Debe tenerse cuidado en evitar conclusiones sobre otros asuntos-profesionales en los que el Contador no es profesional.

5.1.4 Memorandas de trabajo:

El socio por lo regular, debe preparar un memorando de planeación preliminar de trabajo y otro final en el que se resuman los puntos más importantes detectados en la revisión.

5.1.5 Cuestionario de revisión de Auditoría:

En el trabajo, el Socio Encargado asume la responsabilidad por lo adecuado del exámen, por el informe en su relación con el alcance del trabajo ejecutado y por su opinión expresada en los Estados Financieros, sin embargo, cuando se dá salida al Informe, cada Socio de la Firma comparte ésa responsabilidad.

El cuestionario de revisión de Auditoría es una manifestación -- del Socio Encargado a todos los demás socios.

Cubre algunos de los asuntos importantes que surgen en la revisión de Auditoría.

No pretende ser una lista completa de todos esos asuntos y no debe usarse para limitar el alcance de la revisión de los Papeles de Trabajo ni la consideración de problemas de Auditoría, Contabilidad, presentación de Estados Financieros o de informes por el Socio Encargado.

5.2 ANORMALIDADES DETECTADAS EN LA REVISION DE ESTADOS FINANCIEROS

Como yá se dijo, el objetivo de una Auditoría es expresar la opi

nión de la Firma de Contadores Independientes, sobre los Estados Financieros u otros datos de una Empresa, en este caso privada, y no es específicamente descubrir actos sospechosos o ilegales ó violaciones de las políticas o procedimientos.

No obstante, al planear llevar a cabo una auditoría e informar sobre ella, cada miembro del equipo debe estar consciente de la amplitud de la responsabilidad de la Firma con respecto a:

- Errores o irregularidades
- Actos que puedan ser ilegales
- Transacciones delicadas
- Transacciones no justificadas
- Las situaciones anormales podrían ser insignificantes - desde el punto de vista de la Auditoría como por ejemplo: faltantes en caja chica, etc., hasta casos importantes como fraudes, actos ilegales, etc.

Mediante la investigación, es como se puede evaluar la materialidad de este tipo de irregularidades y saber si son importantes.

Como dice la Norma de Auditoría relativa a las características personales del Auditor en lo referente a cuidado y diligencia profesionales:

"El Auditor; deberá desempeñar su trabajo con meticulosidad, cuidado y esmero, poniendo siempre toda su capacidad y habilidad profesional, con buena fé e integridad".

Por lo tanto, el Auditor debe tener conciencia de que las cosas pueden estar mal. El debido cuidado profesional no dá seguridad de que se descubran errores ó irregularidades, sin embargo debe estar alerta para el descubrimiento de tales circunstancias, que através de la información revela la posibilidad de ocurrencia de anomalías.

Una vez detectadas, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Debe investigarse hasta que los hechos corroboren la materialidad de la anomalía y su efecto en los Estados Financieros.
- Su importancia relativa
- Deben informarse a nivel más elevado de la Empresa, y tomarse las decisiones acerca de su disposición y exposición.
- Si existe incertidumbre, se deberá consultar con otros miembros de mayor jerarquía en la Firma
- La prontitud es esencial para notificar al cliente una vez ratificada y comprobada, de acuerdo a la importancia relativa.
- Las anomalías pueden dividirse en:
 - Las que producen Estados Financieros engañosos ó incompletos.
 - Las que pueden requerir exposición pública (Violación a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados)
 - Las que se exponen a nivel interno en la organización del cliente no requiriendo exposición pública.

5.2.1 Errores e Irregularidades:

Los errores son equivocaciones no intencionales en los que incluye equivocaciones matemáticas ó rutinarias, en los registros básicos - y en los datos contables que se utilizaron para la preparación de Estados Financieros, equivocación en la aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y omisión errónea de hechos que existían en el momento de la preparación de Estados Financieros.

Las irregularidades, son las alteraciones intencionales de los Estados Financieros tales como:

- Manifestaciones falsas intencionales de la Gerencia -- (fraude)
- Apropiación indebida de Activos (desfalco)

Pueden obedecer a distintas causas como:

- Manipulación, falsificación ó alteración de registros ó documentos.
- Omisión de información importante en registros y documentos
- Anotación de transacciones sin soporte
- Aplicación intencional incorrecta de principios de Contabilidad
- Aprobación indebida de Activos en beneficio de la Gerencia, empleados ó terceros.

Tales actos, pueden ir acompañados por el empleo de registros ó documentos falsos ó engañosos y pueden comprender a uno o más individuos de la Gerencia, empleados y terceros.

5.2.1.1 Busca de errores o irregularidades através de las pruebas de Auditoría.

La busca de errores ó irregularidades de importancia por un Equipo de Auditoría, se llevan acabo usualmente mediante la ejecución de aquellos procedimientos que se determina apropiados a las circunstancias.

Tales procedimientos se basan principalmente en la evaluación de los controles contables internos.

En el análisis de riesgos específicos (preliminar) se considera la ocurrencia de errores e irregularidades.

Por lo tanto, como resultado de este análisis deben elaborarse -- programas de Auditoría que se adapten a las circunstancias y contener procedimientos que ayuden a la detección de estos errores o irregularidades, más o menos profundas de acuerdo al resultado.

Dichos procedimientos deben contener las pruebas de cumplimiento y sustantivas que se consideren necesarias en las circunstancias.

Un equipo de Auditoría, debe considerar el uso apropiado de métodos analíticos y estadísticas avanzadas, para la selección de la muestra sustraída de un universo en el que se cree que la recurrencia de los hechos sirven para cerciorarse de la razonabilidad de la cuenta.

Como procedimiento sustantivo, se puede incluir la investigación resultante de las fluctuaciones poco usuales entre partidas comparativas y la explicación de partidas cuestionables ó dudosas.

Se debe tomar en cuenta la naturaleza y alcance de cualquier error ó irregularidad que son conocidos por la Gerencia del cliente, por lo tanto la acción a seguir puede ser:

- Efectuar preguntas a nivel apropiado
- Solicitar confirmación en la cual el funcionario financiero principal, manifiesta que según su leal saber y entender:
 - a) No han ocurrido irregularidades en que estén involucrados la Gerencia y los empleados que pudieran tener un efecto importante en los Estados Financieros
 - b) Que si han existido tales irregularidades, la Gerencia ha sido informada de ellos.

El equipo de auditoría evalúa la información recibida através de la aplicación de las pruebas sustantivas y de cumplimiento.

5.2.1.2 Indicios de errores ó irregularidades importantes:

El equipo de auditoría, debe estar alerta de cualquier indicio - que señale cualquier posible error ó irregularidad.

Las principales señales se resumen a continuación:

- a) Discrepancia dentro de los registros contables
- b) Diferencias reveladas por confirmaciones
- c) Respuesta a solicitudes de confirmación mucho menos - de lo esperado
- d) Transacciones no justificadas por documentación apropiada
- e) Transacciones no registradas de acuerdo con autorización general o específica de la Gerencia
- f) Transacciones poco usuales a fin de ejercicio.

El equipo de Auditoría debe estar alerta, además de los siguientes puntos:

- Circunstancias que produzcan duda acerca de la integridad de la Gerencia.
- Incentivos de beneficio
- Estructuración compleja de la Compañía

5.2.1.3 Limitaciones en la revisión:

Se espera que el Equipo de Auditoría planee y ejecute su exámen adoptando una actitud de desconfianza, sabiendo que la aplicación de las pruebas y procedimientos, ayudará al descubrimiento de errores ó irregularidades, pero dado que el Auditor no es detective ni fiscalista, existen limitaciones inherentes en la Auditoría.

Dado que la revisión se efectúa en base a la extracción de un -- muestreo sacado de un universo, se aplicarán las pruebas selectivas - en base a este muestreo. Por lo tanto está sujeta al riesgo inheren-

te de que los errores ó irregularidades, dada sus existencias, no --- sean descubiertas.

El riesgo de que los errores o irregularidades importantes no se descubran, se aumenta con la posibilidad de que los controles internos de la Gerencia no se hayan respetado, ó bien, la complicidad, falsificación ó transacciones no registradas.

La complicidad puede ser entre personal del cliente y terceros, ó entre la Gerencia y empleados. Esto puede dar origen a manifestaciones engañosas ó falsas a un equipo de auditoría ó presentación de registros o documentos falsificados que parecen ciertos y legítimos, sin embargo, a menos que se pruebe lo contrario, es razonable que el equipo de Auditoría, confíe en la veracidad de ciertas manifestaciones y en la legitimidad de ciertos registros y documentos.

En vista de éstas limitaciones existentes sobre la eficacia de los procedimientos de Auditoría, el descubrimiento posterior de que existieron errores ó irregularidades durante el período cubierto en la auditoría, no indica ejecución inadecuada, ya que si el exámen fué practicado de acuerdo a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, la Firma ha cumplido su responsabilidad profesional.

5.2.2 Actos Ilegales:

Se define como un acto que no se encuentra regido o vá en contra por las Leyes ó Reglamentos del País o países en el que se está efectuando.

Para efectos del presente trabajo, estos actos abarcan aportaciones políticas ilegales, sobornos y otras violaciones de las leyes y reglamentos aplicables.

No se puede esperar que una Auditoría proporcione la seguridad de que los actos ilegales sean descubiertos ya que el exámen se saca -

a través de pruebas selectivas no abarcando la totalidad del universo.

Aunque los programas de Auditoría no se basan en la búsqueda de actos ilegales, cada miembro del Equipo de Auditoría debe estar consciente de la posibilidad de ocurrencia de actos ilegales que pudieran tener algún efecto importante en los Estados Financieros del cliente.

Una auditoría incluye usualmente:

- Análisis preliminar de riesgo general
- Revisión del flujo de transacciones
- Análisis preliminar de riesgos específicos
- Pruebas sustantivas y de cumplimiento

Esto se hace principalmente para evaluar la situación financiera del negocio del cliente, y con ciertos propósitos específicos que no guarden relación con el descubrimiento de actos ilegales.

Estos procedimientos además de las preguntas específicas a la Gerencia y a otros pueden hacer, que los actos ilegales sobresalgan y llamen la atención al Equipo de Auditoría.

Además el equipo debe hacer y documentar las averiguaciones con el nivel apropiado de la Gerencia acerca del cumplimiento de Leyes y de la prevención de actos ilegales; y de las comunicaciones internas - tales como instrucciones emitidas por el cliente de la Gerencia en sus niveles apropiados de autoridad, acerca del cumplimiento de Leyes y Reglamentos.

5.2.3 Transacciones delicadas:

El criterio al considerar el concepto de Transacciones delicadas, varía según las circunstancias y de su importancia relativa al revelarse en los Estados Financieros.

Por lo tanto se expondrán varios ejemplos de lo que podrá considerarse este concepto, para que el lector se forme una idea general -

de su significado.

- Fondos de efectivo o de otra clase, no registrados, de los que se han hecho pagos.
- Cantidades recibidas de, ó pagadas a, Funcionarios ó empleados públicos no autorizados por la Ley
- Sobornos comerciales
- Acuerdos ocultos de retribución a empleados ó ejecutivos.
- Pagos de ejecutivos de sindicatos a obreros, a funcionarios autorizados a celebrar contratos para consideración especial.
- Convenios poco usuales de facturación ó arreglos según los cuales se envían fondos a cuentas bancarias especiales, según instrucciones del cliente, con posible violación de leyes impositivas o de control de cambios, etc.

Como se indica, las "Transacciones delicadas" comprenden más -- que irregularidades y actos ilegales, por lo tanto una Transacción delicada, también puede ser un acto ilegal, y una irregularidad si va acompañada de una "alteración intencional a los Estados Financieros".

Las transacciones son delicadas cuando repugnan la sensibilidad moral de muchos inversionistas, periodistas, reguladores y público en general.

No existe un código de conducta universal bien definido que pueda usarse por la delicadeza de los hechos.

Una firma de Contadores Públicos Independientes, no se puede comprometer al descubrimiento de este tipo de transacciones. Sin embargo, el equipo de Auditoría, debe estar alerta para el descubrimiento y documentación para probar dichas transacciones.

5.2.4 Transacciones no justificadas:

Según la norma de Auditoría Generalmente Aceptada, relativa a la ejecución del trabajo, la cual se refiere a la obtención de evidencia suficiente y competente.

"La evidencia será suficiente cuando ya sea por los resultados - de una sola prueba ó por la concurrencia de los resultados de varias- pruebas diferentes, se ha obtenido en la cantidad indispensable para - que el Auditor llegue a la convicción de que los hechos que está tratando de probar dentro de un universo y los criterios cuya corrección está juzgando han quedado satisfactoriamente comprobados".

"La evidencia es competente cuando se refiere a hechos, circunstancias ó criterios que realmente tiene relevancia cualitativa dentro de lo examinado y las pruebas realizadas son válidas y apropiadas".

"La reunión de estos dos elementos proporcionan al Auditor la -- convicción necesaria para tener una base objetiva de su examen".

Las transacciones no justificadas, son aquellas para las que no existe suficiente evidencia.

Comprenden:

- Desembolsos no justificados que pueden parecer irregulares, ilegales ó delicados.
- Las partidas seleccionadas para inspección pueden comprender transacciones no autorizadas tales como compra venta o cambio de activos.
- Incurción de Pasivos, otorgamiento de garantías ó negociaciones con funcionarios, empleados o Compañías -- afiliadas.
- Un documento impropio ó un asiento impropio en la contabilidad cuyo objeto es ocultar la naturaleza real -

de una transacción en una forma de transacción no justificda, la cual además puede ser una irregularidad y posiblemente un acto ilegal.

El equipo de auditoría no está obligado a buscar específicamente transacciones injustificadas.

Sin embargo, el auditor debe buscar evidencia pertinente, que -- justifique la transacción y confirme su validez.

C A P I T U L O V I
DESARROLLO DE LA AUDITORIA POR PRIMERA VEZ

6.1 EVALUACION DE LA SITUACION FINANCIERA DE LA EMPRESA POR PRIMERA VEZ

La revisión de Auditoría, es diseñada para obtener suficiente -- evidencia pertinente y formar una base que permita evaluar la situación financiera de la Empresa, así como la uniformidad en la aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en ese período comparados con los del período precedente.

Para lograr esto en la primera Auditoría de una entidad o de un componente, (Compañía Tenedora y Compañías Subsidiarias) el Equipo de Auditoría debe obtener información acerca de, y aplicar los procedimientos de Auditoría apropiados a los saldos de las cuentas, saldos -- iniciales y en menor grado a los saldos de las cuentas al comienzo -- del período anterior y en algunos casos a transacciones de períodos -- anteriores.

Este trabajo no sólo es necesario para respaldar una conclusión referente a la uniformidad, sino también para reconocer que ciertos -- saldos iniciales por ejemplo: Propiedades, Depreciación acumulada y -- Obligaciones de contratos de arrendamiento, los cuales representan -- una acumulación de hechos económicos y transacciones que han ocurrido en períodos anteriores.

Los papeles de trabajo de los Auditores anteriores, si los hubié -- se, son información comprobable con respecto a los saldos iniciales; -- sin embargo, al informar sobre los Estados Financieros del período co -- rriente, la Firma no puede expresar confianza en el informe de traba -- jo de la Firma predecesora con respecto a los saldos iniciales.

6.1.1 Extensión del trabajo efectuado por primera vez:

La extensión de la evidencia necesaria para respaldar los saldos -- iniciales, es cuestión de juicio que debe tomarse por el Socio Encar -- gado, dadas las circunstancias.

Los factores que se toman en cuenta principalmente son los siguientes:

- La extensión en que han sido examinados los Estados Financieros por Contadores Públicos Independientes
- Reputación de Auditores anteriores
- La disponibilidad de los datos contables fundamentales y la información comprobable en los archivos del cliente.
- La extensión hasta donde se obtiene la evidencia de -- los saldos iniciales como resultado de aplicar procedimientos de Auditoría a los hechos económicos y transacciones del período actual y a los saldos finales.
- Estudio y evaluación de los controles contables internos existentes del cliente.

6.1.2 Papeles de Trabajo de la Firma anterior:

La evidencia más accesible para respaldar los saldos iniciales, se encuentra en los papeles de trabajo de los Auditores anteriores, siempre y cuando la Firma sea de buena reputación.

Por lo tanto, es aconsejable:

- Efectuar indagaciones con la Firma anterior, acerca -- de puntos débiles y fuertes de la Empresa, así como -- áreas en la que por sus características hubo necesidad de invertir mayor tiempo del necesario.
- Revisar Papeles de Trabajo de Firma anterior.
- El cliente debe autorizar a la Firma anterior a responder todas las indagaciones y a efectuar la revisión.
- Al revisar los Papeles de Trabajo de la Firma anterior usualmente es conveniente:

- Obtener copias de Estados de trabajo (Estados Financieros) del Auditor y cédulas sumarias de las dos Auditorías anteriores.
- Obtener copias de cédulas de ajuste y reclasificación cédulas que respalden los mismos, de las dos Auditorías precedentes.
- Obtener copias del análisis de cuentas importantes -- del Balance General de las dos Auditorías anteriores.
- Obtener copias de análisis de contingencias de la Auditoría anterior.
- Obtener información relativa a:
 - a) Políticas contables
 - b) Cancelaciones de cuentas por cobrar
 - c) Costeo de Inventarios, producción y ventas
 - d) Inventarios obsoletos o de lento movimiento
 - e) Capitalización, depreciación y amortización de propiedades y cargos diferidos, etc.
- Observar evidencia de hechos como:
 - a) Inventarios físicos y ajustes de las cuentas a los conteos.
 - b) Cortes exactos de recepción y embarques
 - c) Visitas a plantas y propiedades para verificar su existencia física.
 - d) Pasivos no registrados.

Por lo general, las firmas de Contadores Públicos Independientes tienen ciertas restricciones en cuanto a la exposición de datos confidenciales de sus Papeles de Trabajo, por lo tanto el Socio Encargado, debe evaluar estas restricciones y determinar el efecto que sus pro--

gramas de trabajo, y de ser posible, suplir esta información extrayéndola de los registros y documentos del cliente.

6.1.3 Desarrollo del Archivo Permanente:

El trabajo que se efectúa por primera vez, incluye la preparación del material para el Archivo Permanente inicial. Este material, es evidencia que respalda los saldos iniciales, como por ejemplo:

- La información acerca de convenios y contratos significativos como Actas de Asamblea de Accionistas, Deudas a largo plazo, Planes de Pensión y PTU (Participación de los Trabajadores en las Utilidades)
- Los análisis continuos pueden respaldar tanto saldos iniciales como finales y proveen evidencia referente a la uniformidad en aplicación de los principios contables.

6.2 REVISION ANALITICA COMO PRUEBA SUSTANTIVA EN LA PRIMERA AUDITORIA

Esta prueba sustantiva de Auditoría, se usa con frecuencia para obtener evidencia referente a los saldos iniciales.

En una primera Auditoría se usa para obtener explicaciones confiables de:

- a) Variaciones anuales en las cifras de operación.
- b) Variaciones con respecto a estándares en la Industria de la misma rama productiva ó comercial.

Los siguientes, son ejemplos de las comparaciones que se pueden efectuar:

- Elementos de las utilidades (ventas, utilidad bruta, - variaciones del costo y gastos) en unidades monetarias porcentaje de las ventas por línea de productos componentes, etc.
- Indices de ventas a cuentas por cobrar.

- Saldos de cuentas por cobrar, cancelaciones, antigüedad de las cuentas y reservas para cuentas de difícil recuperación.
- Inventarios por sus principales clases
- Merma o sobrante del inventario por clase
- Adiciones ó bajas a cuentas de propiedades por clase
- Inversiones por tipo
- Pasivos acumulados (Impuestos Acumulados por ejemplo)

6.3 PROCEDIMIENTOS ADICIONALES

En resumen la revisión de Papeles de Trabajo de Auditores anteriores, prueba de transacciones del período corriente y saldos finales, revisión analítica y obtención del material para el Archivo permanente, pueden proporcionar suficiente evidencia pertinente y competente para evaluar el impacto de cuestiones de períodos anteriores -- sobre los Estados Financieros que se examinan.

Sin embargo, existen procedimientos adicionales que sería necesario aplicar, adado que es la primera vez que se audita la Compañía, - en virtud de las siguientes circunstancias:

- Los Papeles de Trabajo de Auditores anteriores contienen menos evidencia que la que el Equipo de Auditoría - determina es adecuada para sus propósitos.
- Los Auditores anteriores son desconocidos.
- El equipo de Auditoría determina que el trabajo de Auditores anteriores fué deficiente.
- No se practicó Auditoría anterior.
- Los controles contables internos no son adecuados, y es probable que la falla viniera de tiempo atrás.

En vista de lo anterior, los procedimientos adicionales, son uti

lizados de acuerdo a los resultados de los análisis de riesgos tanto generales como específicos efectuados previamente. Por consiguiente varían según los diferentes criterios de las personas que los evalúan y toman decisiones.

A continuación se elabora una lista de algunos procedimientos adicionales que son utilizados en trabajos desarrollados por primera vez.

- Lectura de actas y documentos de años anteriores, verificando que los Estados Financieros actuales expongan cuestiones que aún son aplicables.
- Hacer pruebas sobre antigüedad de saldos de Cuentas -- por cobrar.
- Efectuar pruebas de Inventarios iniciales tanto del período presente como del anterior.
- Analizar las cuentas de las propiedades importantes hacia atrás que aún se encuentren vigentes y revisar en detalle adiciones y retiros seleccionados.
- Examinar físicamente (prueba de cumplimiento) las plantas y unidades principales de propiedades y evidencias respectivas de Títulos ó Contratos de arrendamiento.
- Efectuar pruebas globales de depreciación para cada clase de activo.
- Revisar en detalle la compra de inversiones incluidas en el saldo inicial.
- Leer el informe más reciente de Inspección Fiscal (si lo hubiera) declaraciones de impuestos de todos los años que no han prescrito, conciliar utilidad contable con la fiscal.
- Buscar pasivos no registrados mediante la revisión de los cheques expedidos.

6.4 MODIFICACION DE ESTADOS FINANCIEROS DE AUDITORIAS ANTERIORES.

Si durante la Auditoría se resuelve que los Estados Financieros sobre los que informaron los Auditores anteriores pueden requerir -- modificación, se puede concertar una revisión con las tres partes, -- (Firma de Auditores actuales, anteriores y Empresa auditada) y tratar de resolver el asunto.

CAPITULO VII

TECNICAS MAS COMUNEMENTE USADAS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

7.1 PRUEBAS DE AUDITORIA

- Inspección
- Observación
- Averiguaciones
- Confirmaciones; como fundamento razonable de una opinión sobre los Estados Financieros u otros datos que se examinan.

Estas técnicas se pueden agrupar en dos clases generales de procedimientos de Auditoría:

- Procedimientos de revisión analítica aplicados a la información financiera.

Estos procedimientos se denominan pruebas sustantivas. Su propósito es obtener evidencia acerca de la validez y lo apropiado del tratamiento contable de transacciones y saldos importantes, ó inversamente de errores e irregularidades en ellas, aunque este propósito difiere del de las pruebas de cumplimiento. Ambos procedimientos se logran a menudo al mismo tiempo, mediante las pruebas de detalles.

7.1.1 Procedimientos de revisión analítica aplicados a la Información Financiera:

Son pruebas sustantivas de Información Financiera hechas mediante el estudio y comparación de las relaciones entre los datos. Un principio básico que fundamenta la aplicación de los procedimientos de revisión analítica es que las relaciones entre los datos pueden esperarse razonablemente que existan y continúen en la ausencia de condiciones - en contrario conocidas. La presencia de esas relaciones, le dá al -- Equipo de Auditoría la evidencia pertinente que requiere las Normas de Auditoría. La aplicación de los procedimientos de revisión analítica pueden indicar la necesidad de procedimientos adicionales, ó que pudié ra reducirse la extensión de otros procedimientos de Auditoría.

Quando los procedimientos de revisión analítica identifican -- fluctuaciones que no se esperan, la falta de ellas cuando se esperan u otras partidas que parecen ser poco usuales, el Equipo de Auditoría debe investigarlos si cree que son indicativos de asuntos que pudié-- ran tener un efecto significativo sobre los Estados Financieros.

La confianza del Equipo de Auditoría en las pruebas sustantivas, puede derivarse de las pruebas de detalles de transacciones y de saldos de los procedimientos de revisión analítica o de alguna combina-- ción de ambos.

Estos procedimientos pueden aplicarse durante el análisis del - riesgo general para ayudar a determinar la naturaleza, extensión y -- oportunidad de otros procedimientos de Auditoría.

La ejecución de procedimientos de revisión analítica, también - pueden identificar cuestiones significativas que requieren considera-- ción especial durante la Auditoría.

Quando se investigan tales fluctuaciones importantes, el Equipo de Auditoría ordinariamente comenzaría haciendo averiguaciones perti-- nentes con la Gerencia.

Después:

- a) Evaluaría lo razonable de las respuestas a las averiguaciones mediante referencia al conocimiento del negocio, además de la información ya obtenida durante el ejercicio de la auditoría.
- b) Consideraría la necesidad de corroborar las respuestas median-- te la aplicación de otros procedimientos de Auditoría. Si la Gerencia no puede facilitar una explicación aceptable de las fluctuaciones significativas, el Equipo de Auditoría debe eje-- cutar procedimientos adicionales para investigar más amplia-- mente esas fluctuaciones.

Al decidir la naturaleza y extensión de los procedimientos que - deben usarse para investigar las fluctuaciones importantes, deben con-- siderar los siguientes factores:

- El objetivo de los procedimientos de revisión analítica:

Se puede decir, por ejemplo, que sea ayudar al Equipo de Auditoría identificando las áreas que puedan necesitar consideración especial, hasta qué punto ha de corroborarse la explicación de una fluctuación importante, en esas circunstancias, - dependiendo de la evidencia pertinente que el programa de Auditoría resultante proporcione en otra forma.

- La Naturaleza de la partida.

Un Auditor que investiga una fluctuación en la rotación del - inventario, por ejemplo, puede corroborar una respuesta a su - averiguación mediante la obtención de otra evidencia perten - te, con respecto a cantidades poco usuales de inventario que - se han manifestado estando en existencia en la fecha de los - Estados Financieros. Por el contrario, un Auditor puede limi - tar la investigación de una fluctuación en el seguro pagado - por adelantado de la misma Compañía a efectuar sólo averigua - ciones.

- Conocimiento del giro de la Entidad.

Conociendo hechos ó circunstancias por el Equipo de Auditoría, como huelgas ó cambios tecnológicos que afectan la penetración en el mercado de ciertos productos que pueden afectar el volú - men de ventas, pueden aceptarse como explicación satisfactoria sin aplicar procedimientos adicionales.

- Los resultados de otros procedimientos de Auditoría

Es probable que un Equipo de Auditoría decida, por ejemplo, no aplicar otros procedimientos para investigar fluctuaciones en el gasto por depreciación que en todos sus aspectos son signi -

ficativos porque se pueden conocer ya las adiciones ó retiros principales de las pruebas de transacciones en propiedades.

- El estudio y evaluación del Control Contable Interno.

El punto hasta el cual un Equipo de Auditoría decide, por ejemplo, corroborar una explicación de un aumento en el gasto de cuentas malas, puede variar dependiendo de la evaluación del Control Contable Interno en el Departamento de crédito.

7.1.2 Pruebas de detalles de Transacciones y saldos:

- Circularización a terceros
- Observación de activos
- Prueba de conciliaciones
- Análisis de cuentas
- Inspección de formas y documentos vitales
- Recálculo y pruebas de la exactitud aritmética
- Pruebas de flujo de transacciones
- Pruebas de las excepciones
- Pruebas de los cortes
- Lecturas de actas de juntas de Accionistas, Directores y Comité.

7.1.2.1 Circularización a Terceros

La evidencia pertinente obtenida de fuentes independientes fuera de una entidad, pueden dar mayor seguridad de confianza para los propósitos de una Auditoría independiente, que la obtenida únicamente dentro de una entidad.

Dependiendo de la naturaleza del negocio del cliente, las clases de fuentes independientes ("Terceros") de las cuales el Equipo de Auditoría pudiera tratar de obtener evidencia pertinente, incluye:

- Clientes y otros deudores con respecto a saldos de cuentas ó efectos (documentos) a cobrar, partidas individuales incluidas-

en esos saldos u otros datos.

- Almacenes públicos y otros custodios ajenos con respecto a -- Inventarios que tienen del cliente.
- Acreedores ó posibles acreedores con respecto a:
 - a) Importes adeudados por el cliente
 - b) Bases, hechos, entendimiento ó convenios contractuales pertinentes considerados por el cliente al calcular ó estimar pasivos.
- Bancos con relación a saldos en Depósito acreditados al cliente, pasivos contingentes del cliente y convenios de crédito - con el cliente.
- Empleados, con respecto a fondos de caja chica y adelantos.
- Compañías de depósito de seguridad con relación a pólizas que - posee el cliente.
- Fideicomisarios con relación a valores ó títulos y efectivo - del cliente y fondos de pensión que tiene el fideicomiso.
- Corredores de bolsa con relación a la cuenta del cliente.
- Las entidades en que se tiene invertido, con relación a dividendos y cambios de capital.
- Abogados consultores, con respecto a reclamaciones, pleitos y pasivos contingentes importantes que comprenden al cliente, - honorarios que les adeude éste, etc.

Existen tres clases de circularización que facilitan los terceros independientes:

- Información seleccionada por el Equipo de Auditoría (Solicitud ciega)
- Confirme que la información expresada en la solicitud ó la -- que acompaña a ésta es correcta ó indique porqué es incorrecta (positiva)

- Responde sólo si la información que se expresa en la solicitud ó que se acompaña a la misma es incorrecta (Negativa)

Las solicitudes de confirmación, se efectúan por el cliente, no por la firma de Auditores; sin embargo el Equipo de Auditores, decide a qué terceros ha de circularizarse y lo que ha de solicitarse a cada uno de ellos.

Se espera que un Equipo de Auditoría ejercite controles para dar seguridad razonable de que las solicitudes de confirmación se dirigen a los terceros que han seleccionado. Esto requiere:

- Control sobre la preparación y envío de las solicitudes
- Investigación de las razones para dirigir solicitudes a individuos específicos dentro de la Compañía.
- Envío por correo
- Investigación de las solicitudes que la oficina de correos no puede entregar.
- Estar alerta a las respuestas que resulten sospechosamente -- uniformes de algún modo.

7.1.2.2 Observación de los activos

La inspección física por el Equipo de Auditoría, es un procedimiento sustantivo usado para verificar la existencia física de propiedad tangible (inventarios y propiedades) que posee, arrienda ó utiliza el cliente ó está en otra forma en su posesión.

7.1.2.3 Prueba de Conciliaciones

Como parte de un sistema de controles contables internos, una entidad debe conciliar periódicamente el saldo de cada cuenta control - del Mayor general con los saldos individuales ó importes mostrados en los mayores auxiliares, archivos de computadora, listas u otros registros y documentos de respaldo.

Una entidad puede no conciliar todas las cuentas de control al final de cada período contable intermedio.

Algunas cuentas (por ejemplo: Inventario) puede conciliarse solo a una fecha durante el año y ésta puede no ser a la fecha de Auditoría. Otras cuentas pueden ser conciliadas con más frecuencia como al facturar, anotar, pagar u otras fechas que pueden corresponder ó no con las terminaciones de los períodos contables intermedios.

Es imposible que un Equipo de Auditoría lleque a la conclusión acerca del saldo de una cuenta de control importante, a menos de que se haya obtenido evidencia de que ha sido conciliada.

No debe considerarse conciliada una cuenta hasta que todas las diferencias no explicadas importantes hayan sido investigadas y efectuados los ajustes importantes a las cantidades registradas.

El grado en que un Equipo de Auditoría prueba las conciliaciones y la oportunidad de las pruebas, depende de los controles contables internos ejercidos sobre la acumulación y resumen de los saldos individuales y la preparación de las conciliaciones. La oportunidad de las pruebas, también depende de cuán a menudo y cuando concilia las cuentas el cliente. Sin embargo, si el cliente no concilia la cuenta a la fecha del balance general, el equipo de Auditoría debe satisfacerse de que basados en:

- a) Los controles contables internos y ejercidos en esos ciclos que afecten la cuenta
- b) Si se considera necesarios, pruebas sustantivas hechas en otra fecha, la cuenta puede conciliarse a la fecha del balance general.

El Equipo de Auditoría, basado en la confianza depositada en los Controles contables internos del cliente, es cómo probará la razonabilidad de las partidas en conciliación. Puede simplemente leer la conciliación a una fecha determinada y no hacer pruebas sustantivas.

Cuando los registros ó documentos de respaldo consiste en mejorar auxiliares más listos de transacciones ó saldos que por una u otra razón no se pasan a los mayores auxiliares, el programa para pruebas sus tantivas puede incluir algo ó todo.

Usualmente la conciliación de una cuenta control importante, debe probarse a la misma fecha en que se efectúa una o más pruebas sustanti vas de los saldos ó importes individuales, por ejemplo, si han de circ ularizarse terceros seleccionados (clientes, proveedores, deudores, - etc.) incluidas en una cuenta control particular, ordinariamente se -- prueba la conciliación de la cuenta a la fecha de circ ularización para obtener evidencia de que los saldos confirmados son en efecto aquellos que se reflejan en la cuenta control.

Con frecuencia los saldos ó importes individuales que se confirman ó se prueban es otra forma de seleccionar de balances de comprobación, listas ó archivos de computadora que respaldan la conciliación.

En algunos casos, el Equipo de Auditoría, puede llegar a la con clusión de sólo leer la conciliación a una fecha intermedia a la del balance general, por el grado de confianza depositado en el control in terno.

Cuando por alguna circunstancia se decide probar las conciliaciones se harían los siguientes pasos:

- Leer la conciliación y cotejar todos los importes significati vos con los totales de los balances de comprobación ó listas -- con otros aumentos de respaldo.
- Cotejar una muestra representativa de saldos del balance de com probación con los Mayores Auxiliares; cotejar una muestra repre sentativa de partidos en la lista con documentos vitales u otro respaldo.

- Revisar rápidamente los balances de comprobación y listas de asientos que parecen ser poco usuales, averiguar la naturaleza de esos asientos y examinar las formas y documentos vitales de respaldo si fuera necesario.
- Verificar la exactitud de los subtotales seleccionados en los balances de comprobación y listas, sumar los subtotales hasta el gran total.
- Verificar la exactitud aritmética de la conciliación.
- Inspeccionar y evaluar el material de evidencia que justifica los importes de conciliación importantes, particularmente las partidas en conciliación antiguas.
- Las partidas en conciliación son a menudo una parte normal de balancear saldos y partidas individuales con las cuentas de control.

Por tanto un Equipo de Auditoría debe ser particularmente cauteloso al evaluar lo apropiado, la causa y la justificación de las partidas en conciliación que no surgen de la operación planeada de los procedimientos del cliente.

7.1.2.4 Análisis de cuentas

Analizar una cuenta, se define en Auditoría externa como:
Examinar la composición de una cuenta remontándose a su origen histórico.

Documentar en papeles de trabajo el resultado de la investigación que se practicó con las partidas en conciliación y la solución a la que se llegó (ajuste, reclasificación, pasarlas por alto).

Además se tiene que determinar el alcance, (el cual se basa en lo que el análisis de riesgo general que se planteó en la planeación de la Auditoría) de la revisión de las partidas en conciliación.

El análisis se puede hacer en forma documental, cuando la cuenta es de importancia además, el monto de las partidas en conciliación -- son antiguas y elevadas.

7.1.2.5 Inspección de formas y documentos vitales

La inspección de formas y documentos vitales para respaldar el - saldo de alguna cuenta ó probar la propiedad de Activos Fijos ó In- ventarios del cliente.

Ejemplos de formas y documentos vitales pueden ser:

- Orden de compra
- Documentos de recepción
- Comprobantes
- Cheques
- Tarjetas de mano de obra
- Pedidos de venta u órdenes de embarque, etc.

Los documentos preparados, firmados ó producidos por fuentes in- dependientes de la entidad, dan mayor seguridad de confianza que las- formas originadas interiormente.

Las razones para que el Auditor inspeccione las formas, pueden - ser:

- Como respaldo de transacciones registradas ó saldos de cuentas
- Para respaldar saldos ó transacciones de confirmaciones de ter- ceros que se esperan pero no se reciben.
- Para respaldar partidas en conciliación
- Como parte de la prueba de cortes
- Para evaluar estimaciones, probar prorrates, etc.
- Como parte de las pruebas del flujo de transacciones.
- Para respaldar transacciones registradas entre una fecha inter- media en las que se hicieron pruebas sustantivas directas y la- fecha del exámen.
- Para respaldar lo apropiado de los cálculos efectuados por el- cliente

7.1.2.6 Recálculo y pruebas de la exactitud aritmética

Los cálculos efectuados por la Gerencia (por ejemplo, pasivos -- acumulados, gastos pagados por adelantado, estimaciones contables, -- etc.) pueden ser examinados mediante recálculo por el Equipo de Auditoría.

Las pruebas de la exactitud aritmética, se distinguen usualmente del recálculo aunque la distinción puede ser poco clara en la práctica.

Las pruebas de exactitud aritmética usualmente comprende la prueba de las anotaciones, listas, multiplicaciones, sumas verticales y - horizontales de los papeles preparados por el cliente para el Auditor.

7.1.2.7 Prueba del Flujo de Transacciones

Es una prueba de flujo de transacciones dentro de un ciclo e incluye a menudo los siguientes pasos:

- Inspeccionar los asientos de diario que registran los resultados de procesar el flujo de transacciones para uno o más períodos contables de fecha intermedia, observar los asientos para saber si están preparados y autorizados apropiadamente.
- Inspeccionar el Mayor General, observando si los asientos de diario fueron anotados correctamente.
- Probar la corrección aritmética del resumen de los totales de los registros ó diarios correspondientes, cotejar el resumen con importes seleccionados mostrados en los asientos de diario.
- Probar las sumas de registros ó diarios seleccionados.
- Inspeccionar las formas y documentos vitales que respaldan -- asientos seleccionados en un registro ó diario para uno o más periodos contables. Pueden usarse a menudo métodos de muestreo estadístico para seleccionar los asientos. Los documentos se inspeccionarán usualmente en cuanto a su autenticidad indudable, preparación apropiada, corrección aritmética y debidas --

aprobaciones

- Inspeccionar la anotación en los asientos de diario ó registros en cuanto a información apropiada y clasificación correcta.
- Cotejar asientos seleccionados de los diarios ó registros con los Mayores auxiliares correspondientes.

Una prueba de flujo de transacciones, es una prueba de propósito-doble que verifica los resultados de procesar transacciones seleccionadas. Esta no es la mejor clase de prueba de cumplimiento y en muchas Auditorías, puede no ser una prueba sustantiva eficaz.

Por lo tanto es importante que se defina un propósito específico para cada una de esas pruebas antes de incluirlas en el programa de auditoría. Con frecuencia otras pruebas son tan efectivas y hasta más eficaces.

7.1.2.8 Pruebas de las excepciones

Comprenden una revisión de base de datos para aislar los datos almacenados que exhiben ciertos atributos o por el contrario, carecen de ellos. A menudo los datos que se aíslan se someten a mayores pruebas.

Son a menudo, parte de las pruebas de conciliaciones (revisión rápida de los balances de comprobación y las listas auxiliares en busca de partidas poco usuales. También se efectúan con frecuencia pruebas de las excepciones en respuesta a debilidades específicas en los controles contables internos sobre la autorización o procesamiento de una clase de transacción en particular.

7.1.2.9 Pruebas de los cortes

Los Estados Financieros de fecha intermedia y de fin de año de una entidad, deben reflejar en general, aquellos hechos económicos informables que ocurren en las fechas respectivas del balance o antes de éstos.

Por consiguiente, uno de los objetivos usuales en las pruebas -- sustantivas efectuadas en un ciclo de procesamiento de transacciones, es obtener evidencia de que los hechos económicos se registran en el período contable correspondiente de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, ya que el cliente efectúa los cortes -- apropiados.

En las pruebas tradicionales de los cortes, los miembros del -- Equipo de Auditoría, se estacionan en lunares estratégicos para observar y registrar información acerca de los últimos hechos económicos -- informables que actualmente ocurrieron antes del corte. Algunas veces, la información recogida en forma similar, acerca de los primeros hechos económicos después del corte. La información obtenida se coteja con los registros contables en la fecha que corresponda (anterior y posterior) para ver si los hechos se reflejaron en los Estados Financieros del período correspondiente.

También puede obtenerse de otras pruebas, evidencia acerca de -- los cortes del cliente. Por ejemplo, cuando se revisan las respuestas a las solicitudes de confirmación y se prueban las conciliaciones, el Equipo de Auditoría debe estar alerta a las indicaciones de cortes impropios.

7.1.3 Extensión de las Pruebas sustantivas:

La naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas sustantivas efectuadas durante una auditoría, se determinan por el Equipo, después de considerar los controles contables internos y otros factores.

La naturaleza de las pruebas sustantivas, se refiere a las dos -- clases generales de procedimientos de Auditoría, descritos anteriormente y varios tipos de procedimientos de Auditoría (por ejemplo circularización a terceros) dentro de esas clases.

La extensión a que es aplicable un procedimiento de Auditoría en particular, se define por el número de saldos de cuentas auxiliares, transacciones individuales, etc. que se examinan, observan, confirman, recalculan ó que han sido tratados en otra forma por el Equipo de Auditoría.

La oportunidad de una prueba sustantiva, se relaciona con la fecha (s) en que se efectuó. (Por ejemplo: preliminar o cierre de balance)

7.1.4 Controles Contables Internos:

La naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas sustantivas, reflejan principalmente el juicio hecho del Equipo de Auditoría, acerca de la probable naturaleza e importancia relativa de los errores e irregularidades que pudieran ocurrir en los procesos contables del cliente que no sean detectados por los Técnicos del Control Interno, empleados. Por lo que marca las normas de Auditoría relativas al estudio y evaluación de los controles internos de la Empresa, como base de seguridad y del consecuente alcance de las pruebas a que los procedimientos de Auditoría han de limitarse. Esto reconoce que un Equipo usualmente confía tanto en las pruebas sustantivas como en los controles contables internos dando como resultado las bases para un informe de Auditores sobre un juego de Estados Financieros.

Debe haber una relación inversa entre la naturaleza y la extensión de la prueba sustantiva y el grado en que se logran los objetivos de planeamiento financiero y control. Sin embargo, un Equipo de Auditoría no puede confiar por completo en los controles contables internos y no hacer pruebas sustantivas de cantidades importantes incluidas en los Estados Financieros.

Por otra parte, si las debilidades en los controles contables internos hacen que se pasen sin detectar errores, pero por varias ra-

ziones su efecto posible sobre los Estados Financieros será poco importante, el Equipo de Auditoría podrá concluir apropiadamente que no necesita aumentar el alcance de sus pruebas sustantivas para determinar tales efectos.

7.1.5 Otros Factores:

Otros factores que deben considerarse al determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas sustantivas, son:

- Ciertos tipos de pruebas sustantivas y/o la extensión hasta -- que se aplican, pueden requerirse en las circunstancias de una Auditoría en particular por pronunciamientos profesionales ó - regulativos y arreglos contractuales.
- Con frecuencia puede usarse más de un procedimiento de Auditoría para obtener suficiente material de evidencia pertinente - para justificar una cantidad importante incluida en los Estados Financieros. En tal situación, el Equipo de Auditoría, -- debe hacer una selección ya que sólo se aumentaría el costo de Auditoría y no su eficacia, si todas las alternativas conocidas e imaginables fueron empleadas para compensar ésta ó aquella debilidad en el Control Interno ó por cualquier otra razón.

Al escoger entre las alternativas, el Equipo de Auditoría debe - considerar las pautas indicadas, tales como:

- a) Cuando puede obtenerse evidencia pertinente de fuentes independientes ajenas a una entidad, se supone que ésta dá generalmente mayor seguridad de confiabilidad que la obtenida -- dentro de la entidad.
- b) Se supone que el conocimiento directo obtenido, mediante examen físico, observación, cálculo e inspección, es más persuasivo que la información obtenida indirectamente. Un Equipo -

de Auditoría, también debe reconocer que un procedimiento que pudiera parecer dirigirse a un rubro ó exposición de un Estado Financiero en particular, también debe dar material de evidencia pertinente acerca de rubros ó exposiciones adicionales, por ejemplo la circularización a clientes puede verificar directamente los saldos de cuentas por cobrar y además -- dar evidencia relativa a ventas u otros ingresos.

A menudo pueden aplicarse ciertas pruebas sustantivas con más eficacia a las fechas intermedias que a la fecha de la Auditoría; sin embargo, la evidencia justificativa obtenida acerca de saldos registrados a una fecha intermedia, debe tenerse -- por sí misma, como persuasiva con relación a saldos comparables a la fecha del exámen, sólo si un Equipo de Auditoría -- llega a la conclusión que puede confiar en los controles contables internos ejercitados sobre las transacciones entre la fecha intermedia y la fecha del exámen.

Si el Equipo de Auditoría llega a la conclusión de que no puede confiar exclusivamente en tales controles, puede aplicar un procedimiento alternativo a la fecha del exámen, o hacer tales pruebas -- sustantivas de las transacciones en fecha intermedia que sean necesarias para compensar los riesgos que surgen de las debilidades percibidas en los controles pertinentes.

Un Equipo de Auditoría debe satisfacerse de que la naturaleza y extensión de su prueba sustantiva es adecuada con respecto a cada rubro o exposición importante del Estado Financiero. Sin embargo no -- debe considerarse con rubro y exposición aisladamente, ya que como -- se dijo con anterioridad una prueba en particular puede dar evidencia pertinente acerca de 2 ó más rubros y/o exposiciones, aún cuando se dirige presión solamente a uno de ellos.

Si un Equipo de Auditoría llega a la conclusión de que la naturaleza y extensión de una prueba sustantiva debe aumentarse como resultado de una debilidad observada en los Controles Contables Internos sobre cierto tipo de operaciones, debe considerar, primero lo -- que pudiera hacerse en base combinada para compensar el riesgo aumentado de errores e irregularidades en los rubros y exposiciones afectadas. Este enfoque producirá usualmente una Auditoría más efectiva más eficaz y menos costosa, que programar trabajo adicional en forma fragmentaria para cada rubro o exposición.

7.1.6 Determinación de la Naturaleza, Extensión y Oportunidad de las Pruebas Sustantivas:

Es impracticable tratar de sugerir cómo pudieran reflejarse los controles contables internos y otros factores (en Programas) de auditoría específicos según varias condiciones supuestas. Sin embargo, se podría sugerir una serie de pasos que pudieran ser útiles en salvar la diferencia entre la evaluación, los Controles Contables Internos y el diseño y modificación de las pruebas sustantivas, cuando -- como resultado del análisis del riesgo general se decide ejecutar -- análisis de riesgos específicos y pruebas de cumplimiento en un área ó con respecto a grupos conexos de saldos de cuentas en lugar de encaminarse directamente a, y confiar únicamente en las pruebas sustantivas. Estos pasos que se describen en los párrafos siguientes suponen que el programa de Auditoría consistirá en una sección para cada año de los ciclos de procesamiento de transacciones reconocido por el cliente, incluso un ciclo de Informe Financiero.

La documentación que sugieren esos pasos, no constituye el memorándum de planeamiento ni el programa de Auditoría, sino una serie de bosquejos que pueden ser útiles en la preparación de ambos.

Además este ejercicio no tiene que ver con los papeles de trabajo que pudieran crearse como resultado de las pruebas sustantivas, ó para registrarlas, sino con la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas en sí. Al ejecutar cada uno de estos pasos, el Equipo de Auditoría debe reconocer la responsabilidad de la Firma y buscar errores ó irregularidades.

Paso 1.- Bosqueje un programa mínimo para el ciclo de Informes-Financieros.

Este bosquejo debe expresar la naturaleza, la extensión y oportunidad de los procedimientos sustantivos de Auditoría que se aplican en el ciclo de Informe Financiero según las suposiciones siguientes:

- a) El análisis del riesgo general, no reveló campos problemáticos que requieran atención.
- b) Se efectuó el análisis de riesgos específicos e indicó que se lograron todos los objetivos de control del ciclo identificados.
- c) Las pruebas de cumplimiento, indicaron que se cumplió con los controles y procedimientos expresados.

Los procedimientos contenidos en este bosquejo, deben incluir aquellos necesarios para probar ó revisar:

- Los Estados Financieros en conjunto
- Saldos de cuentas y exposiciones de cuentas importantes asignadas en el ciclo de Informe Financiero.
- Exposiciones no examinadas
- Información de secciones.

Puesto que este bosquejo supone condiciones ideales de control interno, el Auditor pondrá énfasis hasta donde fuera practicable en las circunstancias, en los procedimientos de revisión analítica en lugar de las pruebas más costosas:

- El detalle de los datos de exposición
- La justificación para eliminar asientos
- Concesiones de monedas extanjeras, etc.

Además pudiera ser posible usar Auditores Internos para cotejar los saldos de cuentas en las cédulas numéricas con los Mayores Generales respectivos y comprobar las sumas verticales y horizontales en las cédulas sumarias, etc.

Ciertos procedimientos se incluyen regularmente en el programa para el ciclo de Informe Financiero.

Estos procedimientos deben incluirse en este grupo, por ejemplo:

- Lecturas de las Actas de las Juntas de Accionistas, de la -- Junta Directiva y de los comités de la Junta Directiva para - identificar las actas que pudieran afectar los Estados Financieros objetos del exámen.
- Obtención de cartas de manifestación de la Gerencia sobre --- cuestiones importantes que afectan a los Estados Financieros; de la Secretaría de la Compañía en relación con las actas de los abogados de la entidad sobre cuestiones legales.
- Los procedimientos que han de aplicarse con fines especiales, pueden incluir:
 - Aquellos que intenten obtener información acerca de transac- ciones con personas vinculadas.
 - Aquellos establecidos por organismos profesionales autoriza- dos con respecto a datos (no examinados) incluidos en los - Estados Financieros examinados.

La naturaleza de los procedimientos aplicables unicamente con - fines especiales, puede ser prescrita por pronunciamientos autoriza- dos profesionales ó regulativos.

El grado que han de aplicarse estos procedimientos, puede ser - prescrito en forma similar, ó puede depender de la evaluación del -- Equipo de Auditoría, debe en el desarrollo de este bosquejo, expre-- sar hasta qué punto se aplicaría cada procedimiento con fin especial. Si una evaluación de los factores determinantes, indicó que sólo son requeridas pruebas sustantivas mínimas.

Pueden incluirse finalmente los procedimientos bosquejados para fines especiales, en el programa para el ciclo de Informe Financie-- ro ó para cada uno de los ciclos de procedimientos de transacciones, pero es conveniente empezar agrupándolos todos juntos.

Paso 2.- Bosqueje un programa mínimo para cada uno de los ci-- c-- los de procesamiento de transacciones.

Antes de que pueda prepararse este bosquejo cada saldo de cuen-- ta de Mayor General y cualquier dato de exposición no asociados con el ciclo del Informe Financiero, deben asignarse a un ciclo y defi-- nirse los objetivos de las pruebas sustantivas que han de hacerse en cada ciclo. La mayoría de las cuentas del Mayor General y ciertos - datos de exposición, pueden ser identificados fácilmente con un ci-- clo en particular a pesar de que muchos de ellos están afectados por el flujo de transacciones procesados en dos ó más ciclos.

Al bosquejar un programa mínimo para un ciclo (o grupo de cuen-- tas conexas) en el que se ejecutan el análisis de riesgos especifi-- cos y pruebas de cumplimiento, el Equipo de Auditoría debe suponer - que:

- a) El análisis de riesgo general no revela campos problemáticos que requieran atención.
- b) El análisis de los riesgos específicos, indican que se lo-- gran todos los objetivos de control de ciclo.

c) Que las pruebas de cumplimiento indican que se cumplió con los controles y procedimientos expresados.

Según estas suposiciones, el programa bosquejado para un ciclo normalmente:

- Dará énfasis a los procedimientos de revisión analítica, en lugar de pruebas de detalle de transacciones y saldos más costosos.
- Incluirá, de ser apropiado, debido a la importancia relativa ó pronunciamientos profesionales ó regulativos, la circularización muy limitada de terceros, observación de los activos físicos, pruebas de conciliaciones y de los cortes.
- Incluirá aquellas pruebas que han de efectuarse de cualesquier saldos importantes en el ciclo, porque es más económico confiar completamente en pruebas sustantivas y de los controles internos.
- Programará tantas pruebas como sea posible en fechas intermedias y limitará el trabajo sobre las transacciones, entre estas fechas y la fecha de la Auditoría a procedimientos de revisión analítica ó a la comparación de saldos de cuentas en las fechas intermedias y de la Auditoría, así como de la investigación de las fluctuaciones significativas.
- Procurará la ayuda amplia de la función de Auditoría Interna del cliente.

Cada procedimiento incluido en estos bosquejos, debe responder a uno más de los objetivos de Auditoría expresados para el ciclo. De tal manera el Equipo de Auditoría debe de ajustar los procedimientos a los objetivos hasta el grado en que sea posible. Según las suposiciones expresadas en el párrafo anterior, un Equipo de Auditoría

debe reconsiderar la necesidad de una prueba si ha de contribuir sólo al logro de un objetivo ya cubierto.

Además un Equipo de Auditoría debe considerar si se logrará un objetivo mediante pruebas de cumplimiento ó por medio de procedimientos sustantivos incluidos en otros ciclos; en cualquier caso, pueden ser necesario añadir procedimientos sustantivos en el ciclo que se está considerando.

La prueba sustantiva, aún bajo las condiciones de Control Interno más favorables, a menudo comprende la selección de una muestra -- representativa de saldos, transacciones, etc. Cuando las debilidades en los Controles Contables Internos pudiéran afectar la población de la cual se saca una muestra, un Equipo de Auditoría debe confiar más en los resultados del muestreo y menos en los controles Contables Internos para llegar a una conclusión acerca de la posible -- existencia de errores ó irregularidades importantes en la población. En cambio, cuando existen condiciones favorables, los tamaños de las muestras pueden ser considerablemente más pequeños que cuando existen debilidades.

Paso 3.- Cambios de bosquejo que deben hacerse en la naturaleza, extensión y oportunidad de procedimientos sustantivos -- por riesgos identificados durante el análisis de riesgo general ó porque no se logran ó se logran parcialmente los objetivos de control de ciclo.

Una de las premisas de la Auditoría por flujo de transacciones, es que los riesgos resultantes de objetivos de control Interno no -- logrados ó logrados parcialmente, pueden ser identificados y especialmente considerados al establecer la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos sustantivos.

Otra, es que el Equipo de Auditoría debe de poder identificar - el efecto sobre los honorarios de Auditoría que resultan de ejecutar pruebas sustantivas cuando no se logran los objetivos de control Interno.

7.1.7 Resultado de las Pruebas Sustantivas:

Las Pruebas Sustantivas se diseñan para obtener evidencia.

Una vez obtenida, ésta debe evaluarse y llegar a una conclusión.

Una prueba en particular ó una combinación de pruebas, puede -- indicar claramente si se requiere ó no un ajuste, reclasificación ó exposición adicional, ó si los resultados requieren mayor investigación sugiriendo que han ocurrido ó pueden ocurrir una ó más:

- a) Irregularidades, actos ilegales, transacciones delicadas ó - no justificadas
- b) Errores, en este caso, se requiere más investigación para de terminar si en efecto han ocurrido y/o sus efectos en los Estados Financieros.
- c) Transacciones ocultas con personas vinculadas.

La naturaleza de algunas pruebas de Auditoría, es tal, que los resultados pueden no indicar claramente si debe proponerse un ajuste, reclasificación, exposición adicional ó comenzar una investigación.

7.1.8 Pruebas de cumplimiento:

Una prueba de cumplimiento es la comprobación de que una ó más técnicas de control interno estaban en operación durante el período auditado.

Usualmente no es necesario probar todas las técnicas identificadas en las gráficas de flujo de transacciones, memoranda descriptivos ó cuestionarios que contribuyen al logro total o parcial de los objetivos de control de ciclo. La selección y extensión en que se -

prueban varias técnicas de control, dependerá de factores tales como:

- La importancia de un ciclo con relación a los saldos de las cuentas mostradas en los Estados Financieros.
- La importancia de un objetivo de control en un ciclo de transacciones.
- La importancia de una técnica en particular para el logro de un objetivo de control de ciclo.
- La amplitud con que se prueba la técnica en otros campos de la Auditoría.

La naturaleza y la oportunidad de las pruebas de cumplimiento, están relacionadas entre sí. Existen técnicas de control interno -- que producen evidencia documentada, la cual puede examinarse en cualquier momento; sin embargo, otras técnicas (ejemplo: supervisión estrecha del personal) no dejan rastros de evidencia documental. En este caso, el cumplimiento puede probarse mediante observación visual directa durante el período que se está examinando.

El exámen de transacciones para determinar si fueron procesadas correctamente, no es el mejor tipo de prueba de que los controles -- están operando. Tal prueba puede respaldar una conclusión de que -- los controles no están funcionando mal, pero el procesamiento exacto no es necesariamente una indicación de que los controles estaban operando. Debido a lo anterior, es mejor verificar la operación de las técnicas de control mismas, en vez de verificar los resultados de -- procesamiento. Por ejemplo, la mejor evidencia de que una empresa -- está comparando los totales de control de lotes con los informes de validación de lotes, puede ser la existencia de un registro cronológico manual con el que se efectúa esta comparación, adicionando esto con la observación directa del empleado de control cuando prepara el registro.

Como regla general, las pruebas de cumplimiento deberán complementarse antes de comenzar la prueba sustantiva. Lo anterior permite ajustar eficientemente el alcance de la prueba sustantiva, si la prueba de cumplimiento demuestra que determinados controles no están de hecho operando ó lo están haciendo deficientemente.

C A P I T U L O V I I I

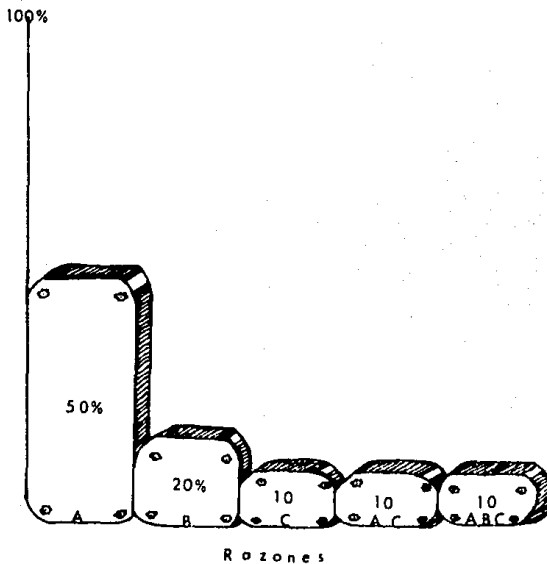
RESULTADO DE LA INVESTIGACION DE CAMPO: GRAFICAS DE LOS CUESTIONARIOS

8.1 Gráficas del cuestionario aplicado a Empresas del Sector Automotriz, cotizadas en Bolsa de Valores, auditadas por despacho de Contadores Públicos -- Independientes.

Pregunta No. 2
" Importancia del Dictámen "

¿ Por qué razón necesita que su Empresa sea dictaminada por un profesional independiente ?

- a) Para que los accionistas conozcan la situación de la Empresa.
- b) Para obtener préstamos de Instituciones de Crédito, Financiamiento de Proveedores y Acreedores.
- c) Para respaldarse ante la Sría. de Hacienda y Crédito Público en cuanto al pago de Impuestos.

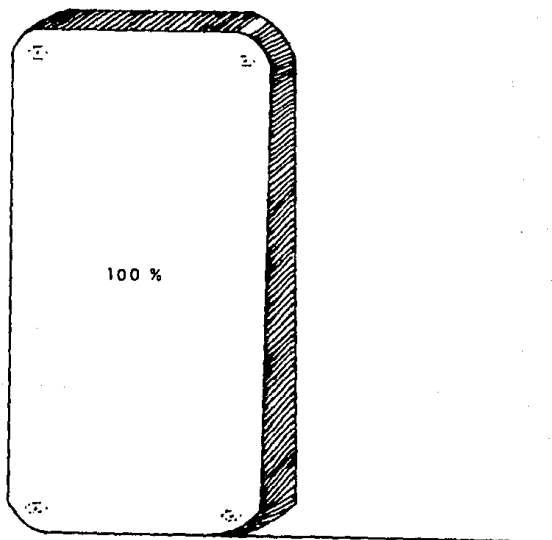


Pregunta No. 3
" Seguridad en la opinión del dictámen "

¿ Le proporciona el dictámen emitido por un Profesional Independiente, seguridad de que los Estados Financieros de la Empresa están - presentados razonablemente a Accionistas y terceros interesados ?

S I

N O



S i

N o

Alternativas

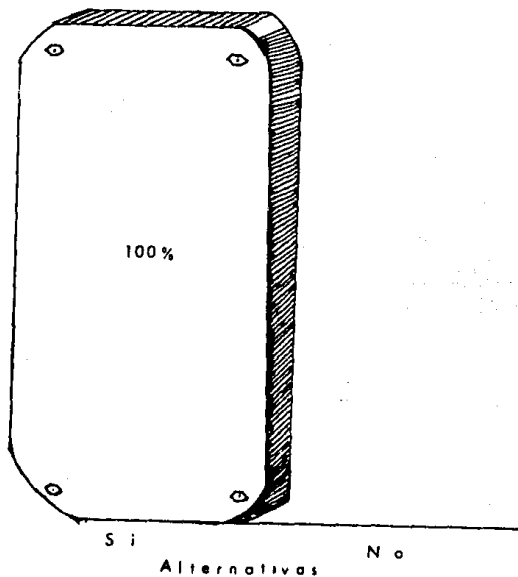
Pregunta No. 4

" Seguridad en la aplicación de los procedimientos "

¿ Considera que el Auditor Externo aplica los procedimientos adecuados para efectuar sus pruebas y determinar el alcance de las cuentas que revisará ?

S I

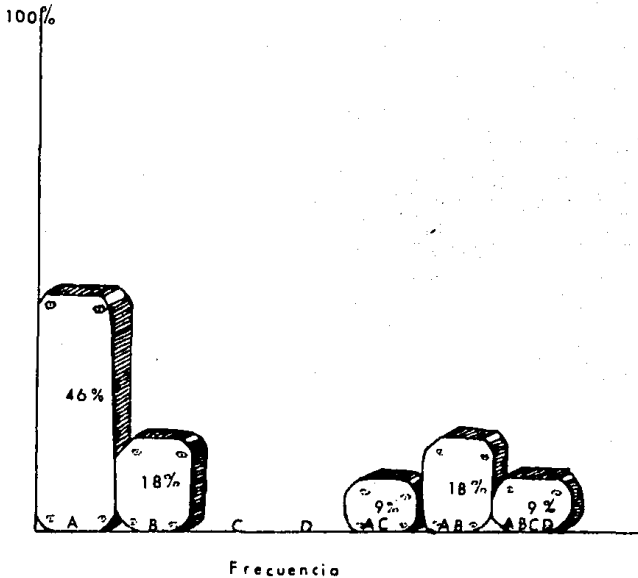
N O



Pregunta No. 5

" Grado de utilización de los servicios de un despacho de Contadores Públicos Independientes "

- a) Sólo para Auditorías una o dos veces al año (preliminary final).
- b) Para asesorías en materias fiscales y financieras regularmente.
- c) Para la implantación de nuevos sistemas organizacionales.
- d) Cuando hay problemas internos (faltantes, desfalcos, etc.).

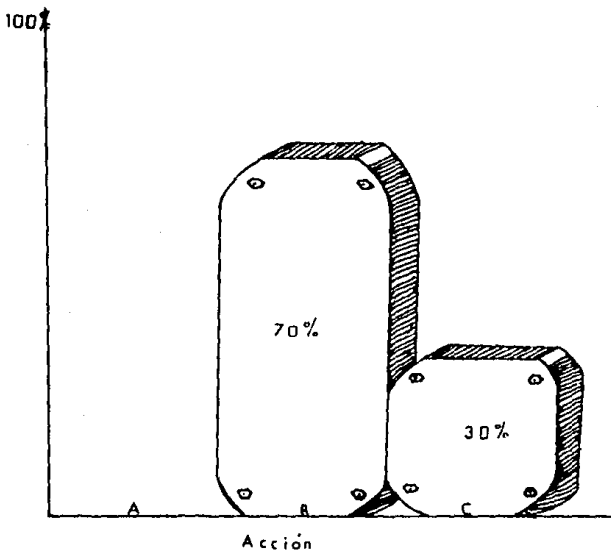


Pregunta No. 6

" Aplicación de sugerencias en la organización "

Cuando el Auditor Externo determina las deficiencias que surgieron - en la revisión y las sugerencias para mejorar su organización:

- a) Nunca las toma en cuenta
- b) Sólo toma las más importantes y las corrige
- c) Corrige deficiencias importantes y no importantes.



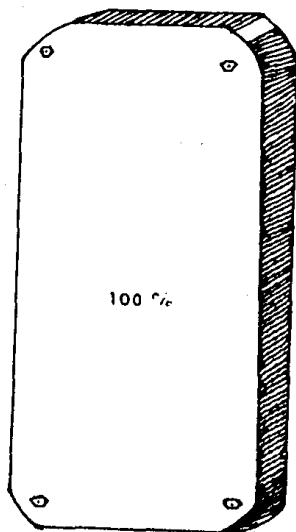
Pregunta No. 7

"Opinión sobre la Organización de un Despacho de Contadores Públicos"

¿ Considera que la Organización de un Despacho de Contadores Públicos Independientes en cuanto a Jerarquía se refiere, es adecuada - (Socios, Gerentes, Encargados, Ayudantes) con el objeto de que en la revisión de papeles de trabajo se vayan depurando las deficiencias y errores ?

S I

N O



Si

No

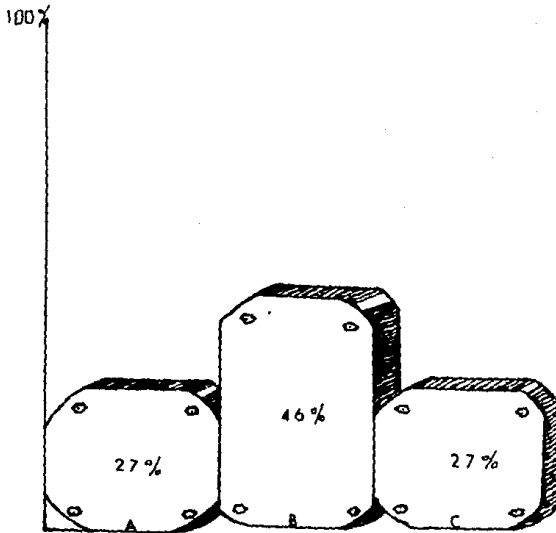
Alternativas

Pregunta No. 8

" Utilidad de las sugerencia derivadas de la revisión "

¿ Ha ayudado la Auditoría Externa a su Empresa a mejorar los sistemas organizacionales aplicando las sugerencias profesionales del Despacho que le presta servicios ?

- a) En gran medida
- b) Regular
- c) Se siguen llevando los mismos sistemas, ya que consideramos que es lo adecuado.



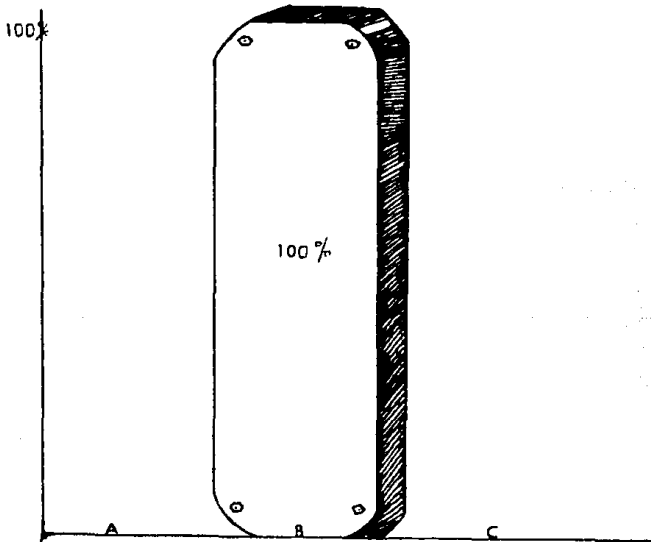
Grado de utilidad

Pregunta No. 9

" Oportunidad en la observación de la Toma Física de Inventarios "

Cuando efectúan la toma física de sus inventarios, los auditores:

- a) Toman los inventarios al 100%
- b) Toman pruebas selectivas de los artículos de mayor valor
- c) No toman pruebas, sólo elaboran un memorándum describiendo - la operación.



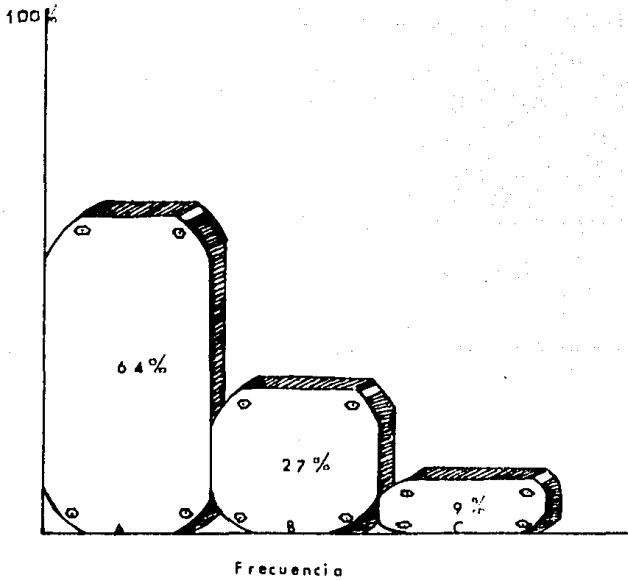
Procedimiento

Pregunta No. 10

" El arqueo de caja como prueba normal de auditoría "

¿ Efectúan arqueos de caja de la Cía, los auditores cuando examinan el rubro de Caja y Bancos ?

- a) Año con año
- b) A veces
- c) Nunca

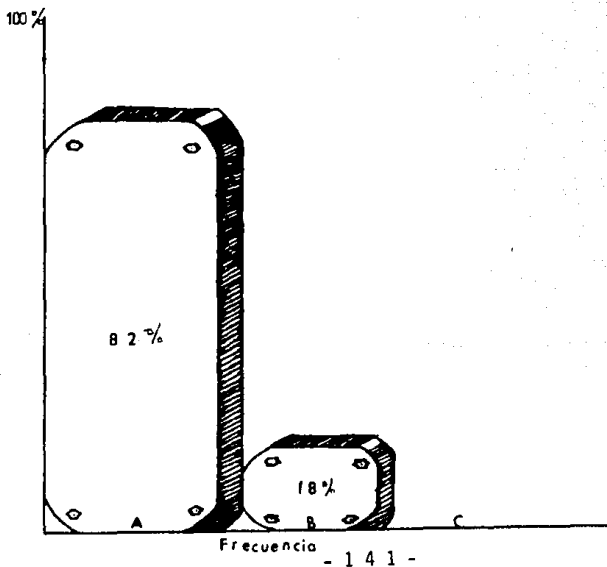


Pregunta No. 11

" El Arqueo de Documentos como prueba normal de Auditoría "

¿ Efectúan arqueos de Documentos como son: Facturas, Notas de Crédito, Notas de Cargo, Devoluciones, Notas de Entrada y Salida del -- Almacén, etc. ?

- a) Año con año
- b) A veces
- c) Nunca

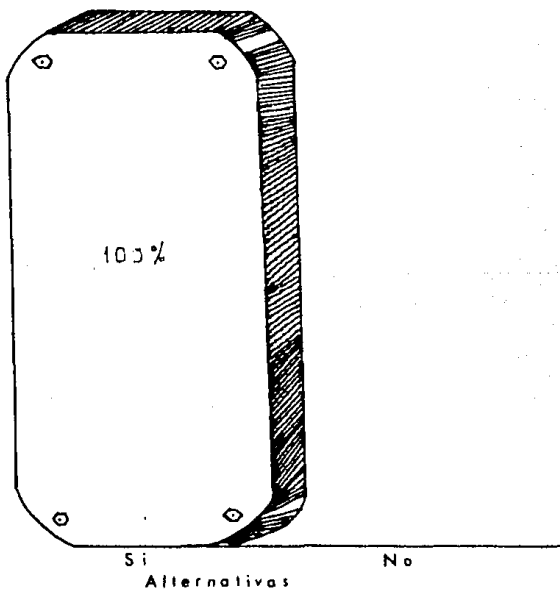


Pregunta No. 12
" Estudio y evaluación del control interno "

¿ Efectúan un estudio y evaluación de su control interno preliminar-
a la auditoría ?

S I

N O

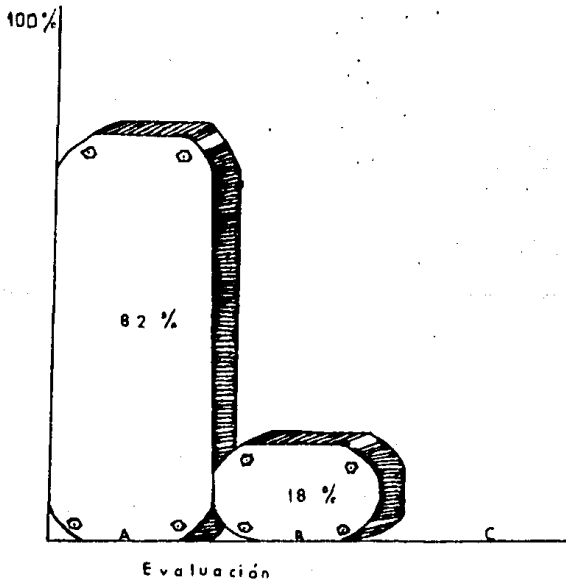


Pregunta No. 13

" Opinión sobre el estudio y evaluación del Control Interno "

Considera que este estudio:

- a) Es completo y aporta sugerencias constructivas.
- b) Es muy superficial y no se detecta la esencia de las deficiencias.
- c) Es completo, pero las sugerencias no parecen ser apropiadas.

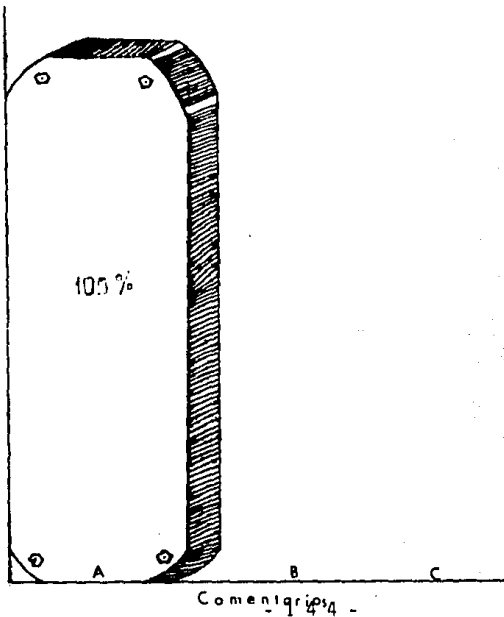


Pregunta No. 14

" Conocimiento de ajustes y reclasificaciones "

Los Ajustes y reclasificaciones derivadas de la revisión practicada-
¿ Se discuten con el auditor para evaluar el efecto de su importan-
cia en la presentación de los Estados Financieros ?

- a) Siempre son discutidos antes de cerrar la auditoría.
- b) Nunca son discutidos, pero se aplican como estipulan los audi-
tores.
- c) Algunas veces se discuten y otras no.



8.2 Graficación del cuestionario aplicado a los 9 Despachos de Contadores Públicos Independientes más importantes de la Cd. de México en -- cuanto a volúmen de operaciones, que prestan sus servicios de Auditoría a Empresas Privadas de la Cd. de México.

Pregunta No. 1

" Tamaño del Despacho de Contadores Públicos en cuanto a Personal "

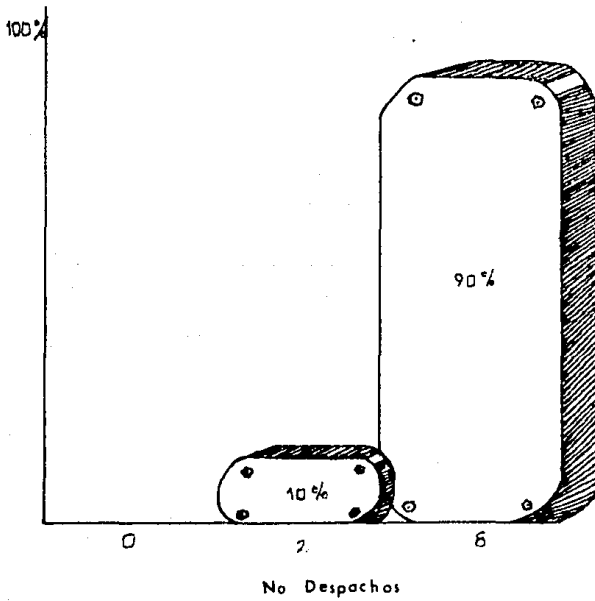
¿ Cómo se organiza el Despacho ?

Socios _____

Gerentes _____

Encargados _____

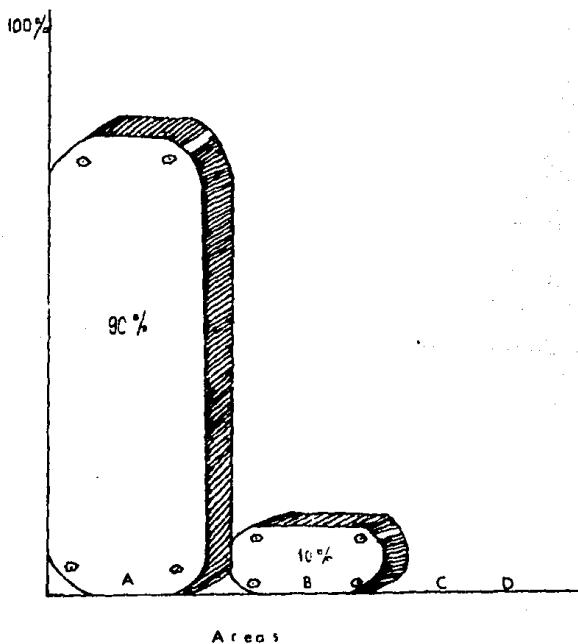
Otros _____



Pregunta No. 2
" Áreas de mayor concentración de personal "

¿Cuál es el área que más personal tiene ?

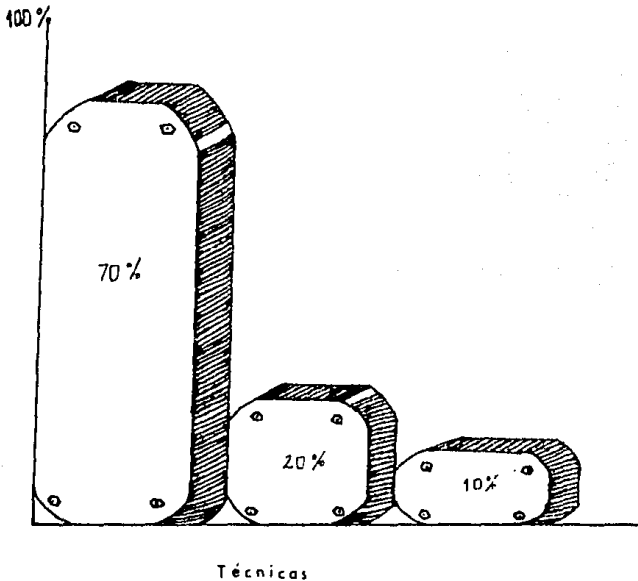
- a) Auditoría _____
- b) Fiscal _____
- c) Consultoría _____
- d) Otra _____



Pregunta No. 3
" Diseño de las pruebas de Auditoría "

¿ Cómo realizan las pruebas de Auditoría ?

- a) En base a un estudio previo de la Organización
- b) Se aplican pruebas sustantivas y de cumplimiento en igual medida
- c) En la planeación de la Auditoría se decide qué tipo de pruebas - se emplearán y en dónde se aplicarán

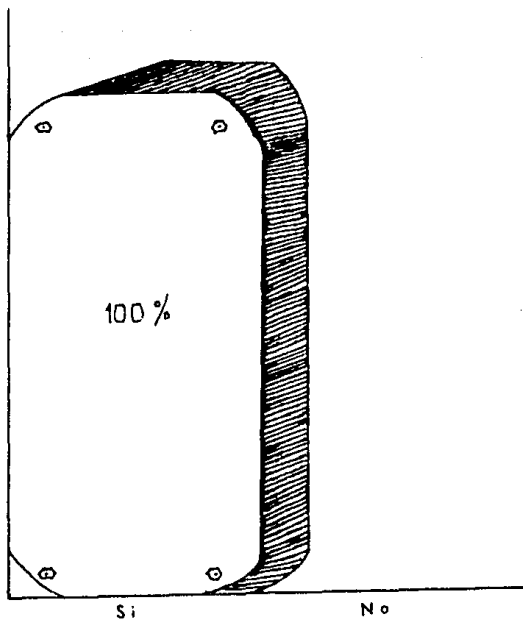


Pregunta No. 4
" Programas de Auditoría "

¿ Existe programa de trabajo previamente establecido ?

SI

NO



SI

NO

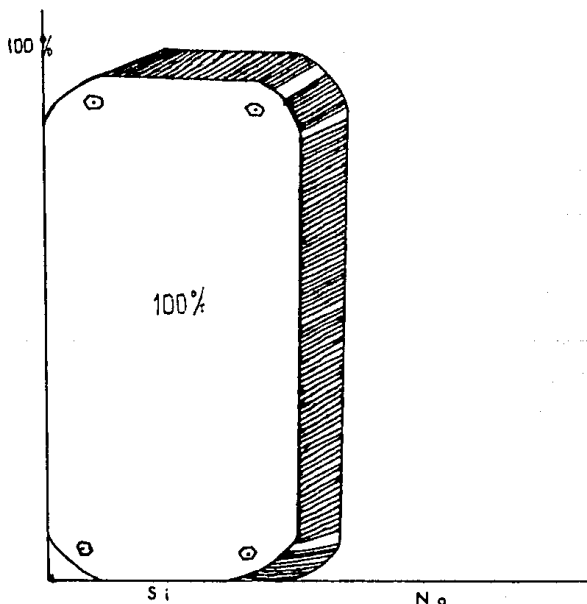
Alternativas

Pregunta No. 5
" Cuestionarios de Control Interno "

¿ Tienen cuestionarios de Control Interno previamente elaborados ?

SI

NO



Alternativas

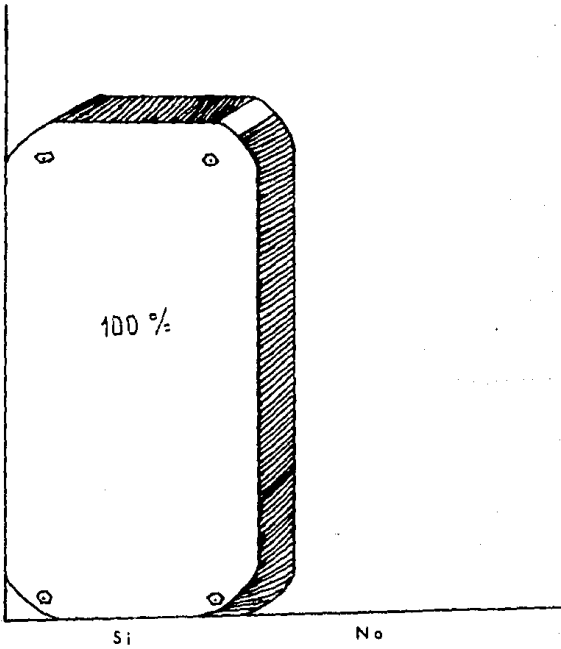
Pregunta No. 6

" Aplicación de los cuestionarios de Control Interno "

¿ Se aplican a cualquier tipo de Empresa ?

SI

NO



Si

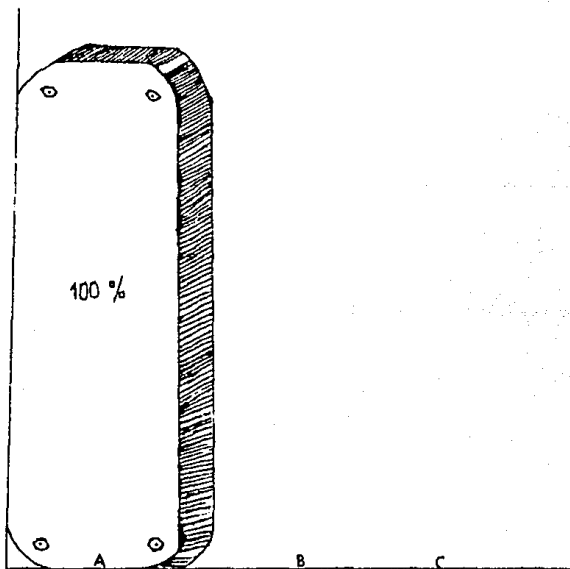
No

Alternativas

Pregunta No. 7
" Profundidad de las pruebas de Auditoría "

¿ Cómo determina la profundidad de las pruebas ?

- a) Al azar
- b) En base al resultado del estudio del control interno
- c) al 100%

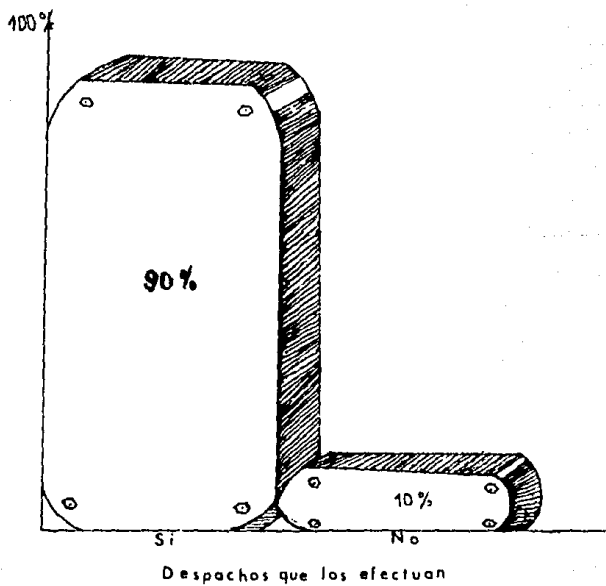


Pregunta No. 8
" Arqueos de Caja "

¿ Se hacen arqueos de caja ?

SI

NO

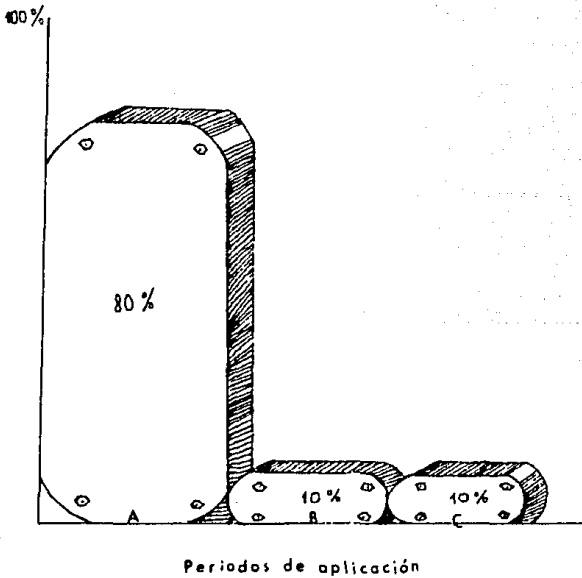


Pregunta No. 9

" Oportunidad de la aplicación de la prueba "

¿ En qué revisión ?

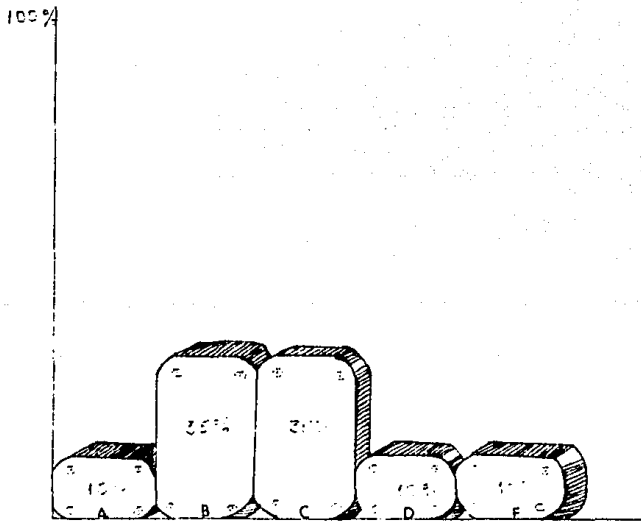
- a) Preliminar
- b) Final
- c) En las dos revisiones



Pregunta No. 10
" Alcance de cuentas por cobrar y por pagar "

¿ Qué alcance se arquea en cuentas por cobrar y cuentas por pagar ?

- a) 100%
- b) 70% y 30%
- c) 50% y 50%
- d) Otro
- e) menos del 50% en cada uno

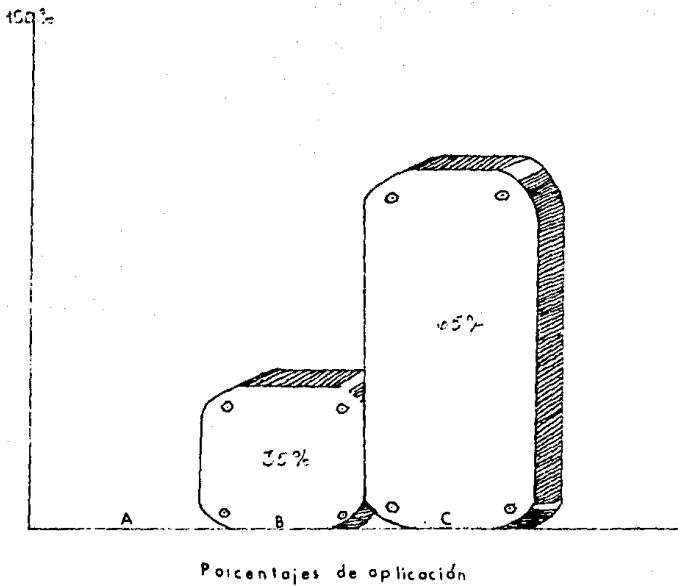


Porcentajes de revision

Pregunta No. 11
" Inventarios Físicos "

Se hacen inventarios físicos al:

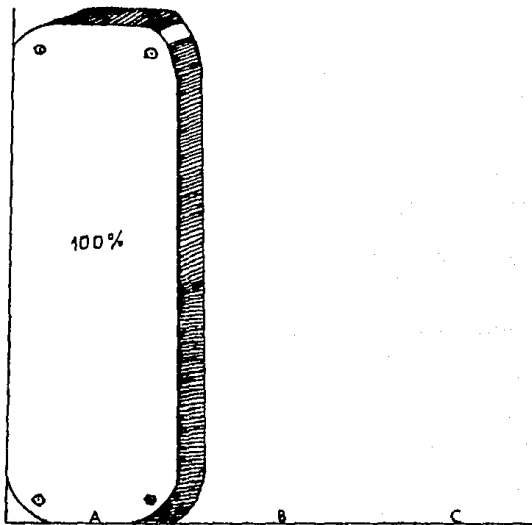
- a) 100%
- b) 70%
- c) 50%



Pregunta No. 12
" Pruebas de Activo Fijo "

¿ Efectúan inspección de la planta y/o propiedades en inmuebles como prueba normal ?

- a) Cada auditoría
- b) Sólo si la evaluación del control interno lo amerita
- c) Cuando ha habido adquisiciones importantes en el ejercicio

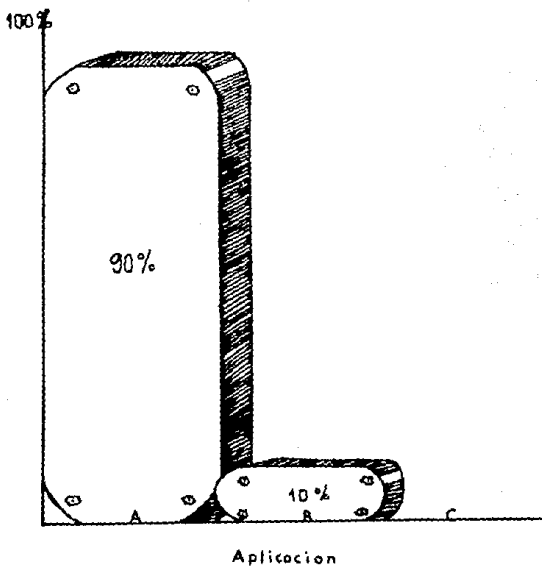


Aplicación

Pregunta No. 13
" Prueba de Activo Fijo y su Depreciación "

¿ Se verifican cálculos del registro de Activo Fijo y sus Depreciaciones ?

- a) Como prueba normal de Auditoría
- b) Como procedimiento adicional
- c) No se hace

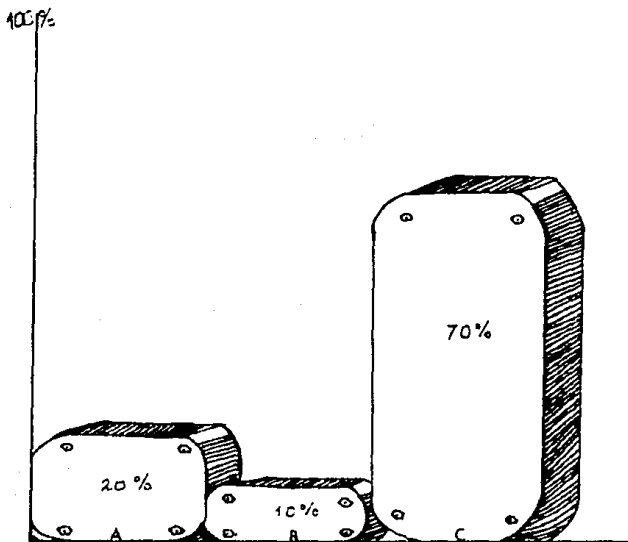


Pregunta No. 14

" Alcance para la prueba de ventas "

¿ Qué alcance utilizan para examinar ventas ?

- a) Al azar
- b) 100%
- c) Se determina en base a la evaluación del control interno

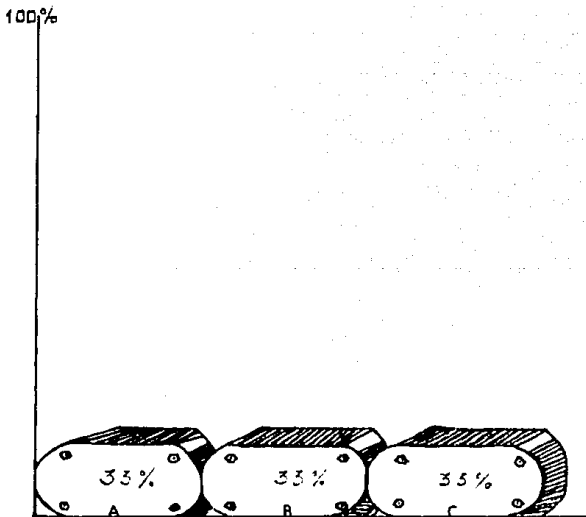


Forma de seleccion

Pregunta No. 15
" Técnicas de muestreo utilizadas "

¿ Qué técnica utilizan para seleccionar sus muestras ?

- a) Muestreo estadístico
- b) Al azar
- c) Combinación de ambos



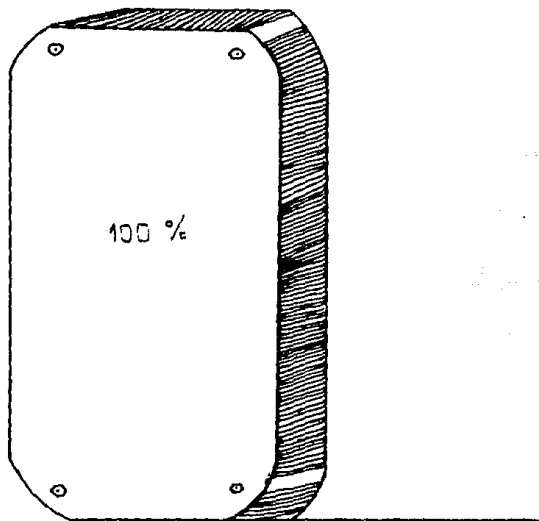
Tipo de muestreo

Pregunta No. 16
" Carta de Manifestación de la Gerencia "

¿ Se le dá al cliente carta de manifestación de la Gerencia ?

SI

NO



Si

No

Opciones

C A P I T U L O I X

CULMINACION DE LA AUDITORIA Y DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS

9.1 CULMINACION DE LA AUDITORIA

Considerar completa una Auditoría de Estados Financieros, sin trabajo en exceso, requiere un entendimiento cabal de las Normas de Auditoría y un conocimiento adecuado de los procedimientos aplicables en cada circunstancia.

En este punto, se hace énfasis especial en las fases del trabajo de Auditoría que normalmente caracterizan su terminación y que, generalmente se refieren a cuentas ó renglones determinados de los Estados Financieros, sino más bien el conjunto de ellos y a la Auditoría como un todo.

Los distintos pasos que generalmente caracterizan la terminación de la Auditoría de Estados Financieros son:

- 1.- Revisión del cumplimiento del Programa de Trabajo. El programa de Trabajo, es un gran instrumento de control de Auditoría al ser enunciado, lógicamente ordenado acerca de los procedimientos que se deciden aplicar, indicando su extensión y oportunidad. Si al revisar los papeles de trabajo se encuentra que el programa está adecuadamente resuelto, se concluirá en principio, que el trabajo está completo. En el Programa de Trabajo, se habrá ido indicando en cada sección que el trabajo fué hecho, cuando se ejecutó, quién lo hizo y aún el tiempo que le tomó hacerlo. También habrán de anotarse en el Programa de Trabajo, los cambios que el mismo requiera, así como cualquier indicación que sirva para la siguiente Auditoría.
- 2.- Revisión del Estudio, de la Evaluación del Control Interno y Resumen de Observaciones. El Estudio y Evaluación del Control Interno es tan importante que es la única fase de -

la Auditoría de Estados Financieros que se menciona específicamente como una de las Normas Generalmente Aceptadas. - La Evaluación del Control Interno es esencial para la determinación de los procedimientos de Auditoría, por lo que lógicamente habrá de hacerse al iniciar ésta. El Auditor debe cerciorarse de que los procedimientos aplicados hayan sido los adecuados al resultado de la Evaluación del Control Interno.

- 3.- Revisión del resultado de los Procedimientos de Auditoría aplicados. En cuanto a la revisión general de los papeles de trabajo (expediente de la Auditoría) para juzgar el resultado de los procedimientos aplicados, no pueden ofrecerse reglas generales, ya que cada Auditoría y aún cada cuenta presentan problemas distintos y circunstancias variables a las cuales el Auditor debe adaptarse teniendo como mira constante que los procedimientos deben proporcionarle la evidencia suficiente y competente para opinar sobre la corrección contable de los Estados Financieros. Esa corrección contable de los Estados Financieros implica: Primero - que los saldos de las cuentas sean correctas y representen lo que su Título indica; Segundo - que esos saldos y títulos de cuentas, estén adecuadamente ordenados, presentados y aplicados en los Estados Financieros (incluyendo las notas sobre tales Estados).

Algunos de los procedimientos que se aplican generalmente al terminar la Auditoría son:

- A) Cerciorarse de la coincidencia de los Estados Financieros que se dictaminan, como los registros contables. La coin-

cidencia de los Estados Financieros que el Contador Público dictamina, con los libros de contabilidad de la Empresa, es de vital importancia dado que los Estados Financieros son -- los del cliente y en consecuencia, son parte misma de su contabilidad.

- B) Revisión de Operaciones subsecuentes. La revisión de operaciones subsecuentes ó posteriores a la fecha de los Estados Financieros que se están dictaminando puede afectar diversos renglones de los Estados, en particular se aplica a cuentas por cobrar, cuentas por pagar, otros pasivos reales ó contingentes, Inventarios, etc. Esta revisión incluye el examen de los registros y documentos contables de las Actas del Consejo de Administración y de Asamblea, de los Estados Financieros Internos ó Cuentas Periódicas que la empresa hubiera preparado y cualesquiera otros elementos ó fuentes de información que permitan al Auditor conocer el desarrollo de la empresa en el período que transcurre del cierre de su ejercicio a la terminación de la Auditoría, para cerciorarse dentro de lo razonable, de la existencia o acuse de acontecimientos ó fenómenos extraordinarios que, por su importancia puedieran afectar el juicio que el lector de los Estados Financieros dictaminados habrá de formarse sobre la situación Financiera y sobre los resultados a las tendencias que ellos -- pudieran mostrar, teniendo en cuenta que salvo indicación en contrario, se presume que los Estados Financieros dictaminados, se refieren a un negocio en marcha y sin variaciones -- fuera de las normales de operación.
- C) Confirmación del Cliente al Auditor. Estas declaraciones --

del cliente, no sustituyen a los procedimientos de Auditoría aplicables en las circunstancias, ni relevan al Contador Público de su responsabilidad, muy por el contrario, son en sí un procedimiento de Auditoría aplicable en determinadas circunstancias que se presentan generalmente en relación con -- las cuentas de Pasivo y aún con algunas de Activo.

D) Control y Resumen del Tiempo. Finalmente y aunque no tiene relación directa con las cuentas y con los Estados Financieros, es conveniente para la buena Administración del trabajo de Auditoría, ejercer un control sobre el tiempo que el mismo Auditor y en su caso sus colaboradores y ayudantes, hayan ocupado para desahogar el programa de trabajo y completar la Auditoría de que se trata. Es conveniente hacer un resumen de este tiempo real y compararlo con la estimación que se -- haya hecho al elaborar el programa determinando las variaciones experimentadas y estudiando sus causas.

E) Revisión del Expediente Continuo de Auditoría y del Expediente de Correspondencia. Para poder dar por concluida una -- Auditoría, es esencial cerciorarse de que los papeles de -- trabajo incluidos en este expediente, estén completos, contengan datos e información actualizada y sobre todo, -- que su información haya sido adecuadamente tomada en cuenta -- al fijar las conclusiones a que llega el Auditor sobre las -- causas y Estados Financieros. Un expediente continuo de Auditoría bien constituido y con información adecuada, será -- también un valiosísimo punto de partida para la Auditoría siguiente. También debe revisarse la correspondencia que se -- haya tenido con el cliente ó en relación con la Auditoría, -

para asegurarse del cumplimiento cabal del encargo aceptado.

F) Juicio sobre la presentación razonable de los Estados Financieros y Conclusión general para efectos del Dictámen ó Informe. El Auditor debe formarse un juicio sobre la presentación de los Estados Financieros. No le basta desde luego, satisfacerse de la corrección de los Saldos de las cuentas, puesto que opina sobre los Estados Financieros como representativos en conjunto de la situación financiera y de los resultados de las operaciones de la unidad económica a que se refieren. Para lograr esa representación, es de suma -- importancia y significación el orden apropiado, la colocación, la clasificación, la explicación, etc., de las cuentas, saldos, nombres y conceptos para darles el significado adecuado, tomando en consideración no sólo la naturaleza e importancia intrínsecas de cada renglón, sino su importancia relativa y significación en el conjunto de valores, Activos y Pasivos, que configuran la situación financiera y las cuentas de ingresos y gastos que representan el desglose de los resultados de operación. Con este objeto deben celebrarse pláticas finales del Auditor con Funcionarios -- del cliente sobre presentación definitiva de los Estados -- Financieros propuesta por el Auditor, incluyendo reclasificación, agrupaciones de cuentas y notas que el Auditor espera que el cliente agregue a los Estados Financieros. En estas pláticas normalmente se dá a conocer al cliente la redacción del Dictámen, salvedades que pudiéran existir y términos generales, el informe detallado si es que éste va a presentarse.

9.2 EL DICTAMEN ACTUAL

La Comisión pública en su boletín No. 21 el Dictámen, cuyo texto generalmente aceptado en nuestra época, por lo menos en lo que a sus afirmaciones básicas se refiere, es el siguiente:

A los Accionistas de la Compañía X, S.A.

" He examinado el Balance General de la Cía. X, S.A. al 31 de Diciembre de 1985, y sus correspondientes Estados de Resultados, variaciones en las cuentas de Capital y cambios en la situación financiera en base a efectivo, por el año que terminó en esa fecha. Mi exámen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y, en consecuencia, incluyo las pruebas de los registros de contabilidad y los demás procedimientos de Auditoría que consideré necesarios en las circunstancias.

En mi opinión, los Estados Financieros que se adjunta, presentan razonablemente la posición Financiera de la Cía. X, S.A. al 31 de Diciembre de 1985, los resultados de sus operaciones y cambios en la situación financiera en base a efectivo por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados que fueron aplicados sobre bases consistentes con las del años anterior ".

9.2.1 Comentarios:

- 1.- El Dictámen resalta sustancialmente, el hecho de que el Auditor declara haber realizado su trabajo de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y como veremos más adelante, la observancia de estas normas son de importancia relevante en la realización de su exámen ya que se refieren precisamente a ciertos requisitos de carácter personal, que debe llenar el Auditor; la forma general en que debe ejecutar su trabajo y por último, los lineamientos establecidos para dar la información ó emitir un dictámen como resultado de la Auditoría.

2.- La Comisión no menciona el párrafo que en atención al Artículo 57 de la Ley Federal del Impuesto sobre Ingresos Mercantiles, es necesario incluir en el dictámen que normalmente se redacta en los siguientes términos:

" Basado en el exámen practicado y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 57 de la Ley Federal del Impuesto sobre Ingresos Mercantiles, hago constar que la Empresa presentó las declaraciones exigidas por esa Ley ".

Aún cuando debemos considerar que este párrafo es innecesario, ya que si el dictámen no incluye ninguna salvedad al -- respecto se sobreentiende que se cumplió con todas las obligaciones fiscales, no debe limitarse en tanto existe el ordenamiento a que antes se hizo referencia.

9.2.2 Definición del Dictámen:

Siendo la Opinión - Dictámen - sobre Estados Financieros el Servicio profesional típico del Contador Público, el trabajo "suigeneris" de nuestra profesión, es lógico que diversos conceptos se hayan expresado sobre él.

9.2.3 Clases de Dictámen:

9.2.3.1 Dictámen limpio

Este Dictámen limpio o afirmativo, lo utiliza el Contador Público, cuando tiene la certeza moral que los Estados examinados fueron sometidos a un riguroso análisis por parte de él y que dicho trabajo lo efectuó de acuerdo con las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales incluyen los procedimientos de Auditoría necesarios - en las circunstancias que dichos Estados Financieros están formulados de acuerdo con principios de contabilidad, que fueron aplicados consistentemente con el ejercicio anterior y no encontró omisiones ó irregularidades de importancia en su opinión.

9.2.3.2 Dictámen con Salvedades

Un trabajo de Auditoría realizado consistentemente y con resultados satisfactorios, debe capacitar al Auditor para hacer con certeza y objetividad las afirmaciones básicas a los Estados Financieros.

Sin embargo, puede suceder que ya sea por deficiencias en los resultados del trabajo de Auditoría, el Auditor sienta que en algunas partidas especiales ó en algunos segmentos particulares de los Estados Financieros no tiene la suficiente certeza para hacer de modo irrestricto las afirmaciones anteriores. Si estas restricciones en sus elementos de juicio ó en los resultados de su examen no son de importancia, tal que nulifiquen el cuadro general que los Estados Financieros suministran ó que lo afecten fundamentalmente, el Auditor puede hacer excepciones parciales ó salvedades a cualquiera de esas afirmaciones generales.

Así pues, el uso de salvedades dentro del Dictámen o informe es una medida lenta, de honradez profesional, por lo que el Auditor se limita ó condiciona parcialmente algunas de sus afirmaciones genéricas. Es lícita porque si las partidas aportadas ó el motivo de la salvedad no son suficientemente importantes, una restricción parcialmente puede no nulificar la impresión general que dan los Estados Financieros el juicio general sobre ellos, son de honradez profesional, porque permiten al Auditor no hacer afirmaciones genéricas sobre las cuales no tiene los elementos de juicio ó la convicción necesaria para poderlas hacer profesional y objetivamente.

El uso de salvedades es pues, un requisito indispensable en muchos casos y útil para el Auditor y las personas que dependen de su juicio, pero impone obligaciones especiales al propio Auditor.

Al hacer una salvedad, el Auditor debe expresarla con toda claridad.

Expresiones vagas, inseguras ó que dejen a la mente del lector la deducción de las conclusiones que de ella se derivan, son faltas a la claridad que debe caracterizar la opinión del Auditor profesional. El Auditor debe declarar sus salvedades de modo explícito y claro, de manera que sean fácilmente entendidas y de manera que se entienda, que son precisamente excepciones parciales a alguna de sus afirmaciones generales, no puede sin embargo, aceptarse que el Auditor haga una salvedad, y se reserve los motivos de ella.

Cuando se hace una excepción a una afirmación general deben expresarse claramente los motivos que se tiene para hacer esa excepción. El Auditor debe por lo tanto, cuando exprese una salvedad, fundamentar razonada y claramente el motivo que lo condujo a dicha salvedad. En la misma forma, debe expresar para la ilustración del criterio de sus lectores, cual es la trascendencia ó importancia relativa que la salvedad tiene dentro del cuadro general que los Estados Financieros ofrecen sobre la situación financiera ó los resultados de operaciones de la Empresa.

La obligación de claridad y precisión en las expresiones del Auditor es de mayor importancia, si es posible en el caso de que recurra al uso de salvedades.

9.2.3.3 Negación de Opinión

Cuando las excepciones a las afirmaciones del Dictámen son de tal magnitud ó importancia, que impidan al Contador Público expresar una opinión sobre los Estados Financieros tomados en conjunto, el Auditor está obligado a:

- 1.- Declarar expresamente que no está en condiciones de dar una opinión profesional.
- 2.- Expresar las razones por las cuales no está en condiciones de hacerlo.

Sin embargo, después de haber hecho esa declaración, el Auditor puede hacer los comentarios que considere que está en condiciones de hacer sobre algunas partidas parciales de los Estados Financieros.

9.2.3.4 Abstención de opinión

Puede suceder que el Auditor no se encuentre en condiciones de expresar, sobre los Estados Financieros tomados en conjunto, una opinión que llene las características que requiere la opinión profesional. Este caso puede presentarse por varios motivos. Puede ser que las condiciones de exámen hayan restringido el empleo de procedimientos de Auditoría ó el resultado de los procedimientos antes mencionados, a un grado tal que no suministren los elementos de juicio necesarios para sostener una opinión profesional, puede suceder en fin, que aunque el Auditor haya aplicado todos los procedimientos que consideró necesarios, el resultado de éstos, no le dé el grado de certeza que considere indispensable para fundamentar su opinión.

En estos casos y otros semejantes, el Auditor está obligado a declarar expresamente que no está en condiciones de dar una opinión profesional sobre los Estados Financieros tomados en conjunto y a expresar las razones por las cuales no está en condiciones de hacerlo.

La declaración expresa de esta imposibilidad y de las razones para ello, es un deber de honradez profesional para con el cliente y para con las personas que van a usar los Estados Financieros.

9.2.4 El Dictámen del Auditor:

Para dar al Dictámen su justa valor e interpretación, es indispensable:

- a) Que sea expresado por Contador Público INDEPENDIENTE, esto es, por el profesional que actúa sin ser funcionario ó empleado de la entidad cuyos Estados Financieros examina. Sólo así se consigue la necesaria imparcialidad de juicio que caracteriza un Dictámen Profesional.

b) Que el trabajo de intervención que fundamente el Dictámen, se realice mediante normas y procedimientos que el Contador conoce y aplica en la forma y medida que su experiencia y criterio le indican. Consecuentemente, cada Auditoría es un caso especial, que exige planteamiento, programación y realización individuales. Una empresa, examinada por el mismo Auditor, - puede requerir proyección y conducción diferente entre un --- ejercicio y otro.

c) Que la opinión o dictámen que finalmente se emite, sea la expresión imparcial del juicio del Auditor. Esto no significa que las cuentas reflejen situaciones absolutas o matemáticamente exactas, pero sí que en las circunstancias consideradas, la imagen que se presente sea la que razonablemente pueda expresarse.

Cuando se determinan excepciones ó situaciones peculiares, -- el Contador las indica por medio de ciertas observaciones limitativas ó aclaratorias de su juicio, las cuales técnicamente se conocen como SALVEDADES.

d) Considerar que el trabajo del Auditor se realiza mediante procedimientos de muestreo, entre las operaciones más significativas de la entidad que examina, pero de ninguna manera revisa todas las transacciones efectuadas, lo que sería impráctico, antieconómico e innecesario, pues hay multitud de labores rutinarias que no ameritan un exámen particular ó individual, -- sin embargo, es posible que se descubran los errores, si los hay y eventualmente los malos manejos patrimoniales que hubiéren superado la eficacia del régimen de seguridades internas. En todo caso, será factible advertir e informar a los intere-

sados, acerca de los puntos débiles del Control Financiero.--
Con las aclaraciones apuntadas, puede concluirse que el Dictámen ofrece provecho práctico en la vida de los negocios.

9.2.5 Responsabilidad en la Emisión de un Dictámen:

En atención a las normas de Auditoría relativas al Dictámen e In formación, el Contador Público tiene las siguientes responsabilidades específicas al emitir un Dictámen.

- 1.- Debe declarar su relación con los Estados Financieros en los que se mencione su nombre y en su caso, el trabajo realizado para fijar su responsabilidad en relación con dichos estados.
- 2.- Debe declarar si los Estados Financieros sobre los que externa su opinión fueron preparados de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 3.- Debe declarar si hubo consistencia en la aplicación de esos principios, en relación con el ejercicio anterior.
- 4.- Se entiende que las declaraciones informativas de los Estados Financieros son suficientes si el Contador Público no declara lo contrario.
- 5.- En el caso de salvedades a sus afirmaciones básicas en el Dictámen, el Contador Público debe aclarar plenamente las causas y su efecto en el cuadro general de los Estados Financieros.
- 6.- Cuando el Contador Público no esté en condiciones de expresar su opinión, debe declararlo así.

9.2.6 Finalidad del Dictámen:

El mundo de los negocios, reclama cada vez con mayor urgencia al Contador Público por los servicios que presta y de los cuales uno de los más importantes es la Auditoría de Estados Financieros.

El Dictámen del Auditor es de gran utilidad en el medio privado-

(Industria, Banca y Comercio), en el Oficial (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Comisión Nacional de Valores) y entre el público - en general; los fines a los que se aplica son entre otros los siguientes:

- 1.- Como base para obtener o conceder créditos.
- 2.- Como parte integrante de una moderna y científica administración de los negocios.
- 3.- Como base del estudio previo que debe efectuar un inversionista.
- 4.- Como base para determinar el valor de compra ó venta de un negocio.
- 5.- Para el registro de acciones, bonos, obligaciones en la Bolsa de Valores.
- 6.- En la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sirve de base para la revisión y calificación de las declaraciones de impuestos de los causantes. En este caso se estima conveniente aclarar que el Contador Público no dictamina acerca de las declaraciones, sino que, su opinión profesional sigue refiriéndose a los Estados Financieros de su cliente.
- 7.- Aprobación de Tarifas de Servicios Públicos.

Esta diversidad de fines para los que se utiliza el Dictámen del Contador Público Independiente, ha conducido a un reconocimiento más amplio y el otorgamiento de una calidad cada vez más profesional a la tarea que desempeña la Contaduría Pública.

9.2.7 Porqué interesa el Dictámen:

El Dictámen interesa a diversas Personas ó Entidades.

A LOS PROPIETARIOS.- Porque les muestra el rendimiento obtenido y la forma en que se maneja y conserva su patrimonio. Como buena parte de los propietarios delega la facultad de administrar en terceras-

personas, El Dictámen es el elemento de valor para juzgar sobre la ---
eficacia de su desempeño.

Coadyuva además para tomar decisiones respecto a la conveniencia-
de aumentar capital, de contratar créditos, de modificar la producción
y la distribución de decretar un dividendo, etc.

Por otra parte, es requisito para registrar las acciones, bonos y
obligaciones en las Bolsas de Valores y en su caso, en la Comisión Na-
cional de Inversiones; así como para obtener ó conceder créditos que -
excedan de cierta cuantía.

A LOS INVERSIONISTAS.- Porque para estimar el valor de compra ó -
venta de un negocio o de una parte del mismo, les interesará conocer -
sus rendimientos y su situación financiera.

A LOS ACREEDORES.- Porque tendrá más elementos de información pa-
ra juzgar respecto a la solvencia de los presuntos deudores; de las po
sibilidades de recuperación y desde luego, les servirá de base para de
cidir acerca de nuevas demandas de crédito ó ampliación de las yá oto
gadas.

A LAS AUTORIDADES FISCALES.- Porque el Dictámen involucra la ex--
presión de la buena fé del causante, en cuanto a que los Estados Finan-
cieros examinados reflejan en forma razonable el cumplimiento de que -
ha dado a sus deberes fiscales y por consiguiente, constituye un moti-
vo de tranquilidad y desahogo de esfuerzo que puede enfocarse en cam-
bio, sobre causantes no dictaminados.

A LOS TRABAJADORES.- Porque en virtud de la imparcialidad con que
el Contador Público emitió su opinión pueden estar ciertos de que la -
participación que les corresponde en los rendimientos, según lo estipu-
lado en las Leyes Laborales, quedó bien determinada.

AL PUBLICO EN GENERAL.- Porque al enterarse la gran masa anónima -

de lectores de Estados Financieros, de la opinión expresada por el -- Contador Público sobre tales documentos puede juzgarlos en la forma - debida y tomar las decisiones pertinentes.

9.2.8 La Importancia del Dictámen:

Se ha dicho que el Dictámen de Auditoría es el producto terminado que el Contador Público ofrece a sus clientes por los honorarios - que recibe. Por tal motivo el Contador Público contrae considerable - responsabilidad con el público, con sus clientes, con su profesión y - consigo mismo. Tal responsabilidad nace de la importancia que las -- personas para quienes la emite conceden a su opinión.

Antes de emitir su opinión, debe haber aplicado previamente to-- das aquella pruebas que le permitan asegurarse de la razonable correc - ción de los Estados Financieros con el objeto de mantener la confian - za que el público ha depositado en él. Queda entedido pues, que el - Contador Público contrae una gran responsabilidad al emitir el Dictá - men, cualquiera que sea su uso o su destino, precisamente por el alto grado de credibilidad que se le concede.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las principales conclusiones que se derivan de esta investigación, son las siguientes:

- 1.- Las Empresas bajo ciertas circunstancias, necesitan la opinión independiente de un profesional como el Contador Público que evalúe su situación financiera a un período determinado, para con esto respaldarse ante las personas que tienen intereses en la entidad de que los Estados Financieros son presentados en forma razonable y de acuerdo a lineamientos de Contabilidad.
- 2.- La jerarquía de un Despacho de Contadores Públicos Independientes, está diseñada en forma tal de que el proceso de revisión de los Papeles de Trabajo de Auditoría pasa por un proceso dinámico en el que las personas de mayor experiencia y con mayor jerarquía evalúan si la información es correcta, suficiente y respalda adecuadamente la opinión del informe final a las personas con menor experiencia y jerarquía.
- 3.- El estudio y evaluación que efectúa el Auditor externo de los controles internos que estructuran a la organización es efectuado para conocer los puntos débiles y fuertes que se atacarán al efectuar la revisión de los Estados Financieros, y por medio de esto, aportar sugerencias constructivas que ayuden a mejorar los sistemas organizacionales, de información, gerenciales, etc.
- 4.- El enfoque de Auditoría (por ciclos, por áreas, por grupos, etc.) que utilice el Auditor Externo para efectuar la revisión de los Estados Financieros de la Empresa, es indistinto, siempre que se siga los lineamientos de la profesión contable y se llegue a la misma conclusión sobre la situación financiera de dicha Empresa, aunque como la revisión se practi

ca en base a pruebas selectivas extraídas del universo de -- las operaciones, no se asegura que los errores o irregularidades que afectan la presentación de los Estados Financieros serán detectados en dicha revisión.

- 5.- La técnica que utiliza el Auditor para seleccionar su muestra debe ser lo efectiva que se necesite para que sea representativa del Universo y se pueda llegar a conclusiones válidas del mismo.
- 6.- Cuando es detectado por el Auditor externo, algún error ó -- irregularidad de importancia que afecta la presentación de -- Estados Financieros, se amplía el alcance y en ocasiones se aplican procedimientos adicionales para averiguar si podrían existir incidencia y evaluar si corresponde a algún ajuste, recategorización ó situación especial a comentar con la -- Empresa.
- 7.- Cuando alguna Compañía es auditada por primera vez, es necesario averiguar la calidad profesional de la Firma que lo -- auditaba anteriormente. Se debe hacer un estudio y evaluación del Control Interno en forma completa para determinar -- los alcances de las pruebas que serán aplicadas.
En sí, se tiene que efectuar una revisión más profunda y completa de esta Empresa.
- 8.- Las pruebas sustantivas, de cumplimiento o de doble propósito (combinación de ambas) que se aplican en la revisión de Estados Financieros, han sido científicamente probados y ensayados por la Comisión de Normas de Auditoría, para evaluar la razonabilidad de las cifras que integran los Estados Financieros.

- 9.- El análisis Financiero, es una herramienta útil que puede -- usar el Auditor externo para conocer si la Empresa se encuen-- tra trabajando a su plena capacidad ó se pueden aportar im-- portantes ideas o sugerencias de negocios que la Empresa pue-- de aprovechar y sacar ventaja.
- 10.- La culminación de la Auditoría es un proceso de vaciado de - cifras a los principales Estados Financieros, de revisión y-- de discusión de los hechos que los afecta para obtener el -- visto bueno en cuanto a la opinión que de su Empresa emitió-- el Auditor y la revelación de estos hechos en los anexos del Dictámen a un período determinado.
- 11.- El informe final emitido por el Auditor Externo, dá certeza-- a accionistas y terceros interesados en la Empresa, de que - la situación financiera que se describe, es la que realmente prevalece, ya que para llegar a esta conclusión, se tuvieron que aplicar una serie de técnicas y procedimientos diseñados previamente, que permitió al Auditor evaluar en forma global a la Organización.
- Se debe tomar en cuenta que la revisión fué efectuada de -- acuerdo a lineamientos de la Auditoría, con cuidado y dili-- gencia profesionales; al no tener vínculos con la Empresa, - el Contador Público Independiente actúa en forma imparcial y con "Independencia mental"

Recomendaciones:

El Auditor debe seguir actualizándose y capacitándose para que - sus servicios sean de mejor calidad y dé confianza a los usuarios de-

que su trabajo fué desarrollado en forma profesional.

Así mismo, tratar de inducir al cliente para que proporcione la mayor información posible, que deje a la luz eventos que a simple vista se encuentra ocultos, aunque como ya se explicó, que la finalidad de la Auditoría no es sorprender actos fraudulentos ó delictuosos, -- sin embargo, es responsabilidad del Auditor que aplique las pruebas y técnicas de Auditoría en forma cabal y siguiendo los lineamientos de la profesión para así describir tales actos, si los hubiese, y revelarlos a la Gerencia de la Compañía, para que junto con ella se evalúe el impacto que pueda tener en la presentación de los Estados Financieros básicos.

La Empresa está en libertad de contratar los servicios profesionales de cualquier Contador Independiente, es por eso que, el elegido por la Empresa brinde un servicio de alta calidad y no sólo concentrarse en la revisión de los Estados Financieros, sino además, aportar importantes sugerencias fiscales, financieras, contables, de negocios, mejoras sustanciales al Control interno y cualquier asunto -- por pequeño que sea, con el cual la empresa se beneficie y esté satisfecha con los servicios adquiridos y no busque asesorías en otras Firmas.

Las revisiones deben ser tan profundas como así sea requerido y evaluando el grado de experiencia de las personas que ejecuten el trabajo para que la supervisión ejercida sea inversamente proporcional a la misma y dejar asentado perfectamente en documentación apropiada los puntos que requiere alerta o mayor atención, evitando con esto - las comunicaciones verbales y los malos entendidos.

Cuando existan anomalías contenidas en los Estados Financieros - detectadas por el Auditor, deben comentarse con suficiente discreción

y a nivel apropiado de la Dirección, para que no existan rumores entre el personal, hasta que se evalúe o decida qué tratamiento se le va a dar a tales contingencias.

Debe analizarse el contenido del Dictámen utilizado en la actualidad, puesto que menciona conceptos que se encuentran ya sobreentendidos por un lector; por ejemplo: Al mencionar que se han examinado el Balance General, Estado de Resultados, Cambios en la Situación Financiera en base a efectivo y variaciones en las Cuentas de Capital, es lógico que se hizo puesto que estos componen los cuatro Estados -- Básicos que son necesarios de acuerdo a Principios de Contabilidad -- Generalmente Aceptados.

Al decir que " Mi exámen fué practicado de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptados y en consecuencia, incluyo las pruebas y registros de Contabilidad, además de los procedimientos de Auditoría que consideré necesarios en las circunstancias " se está explicando que como profesional se aplicaron los procedimientos de la profesión contable, lo cual si se está dictaminando sobre la responsabilidad de los Estados Financieros de la Compañía, queda perfectamente sobreentendido.

En el párrafo de la opinión, se vuelven a enumerar los mismos -- Estados que en el del alcance y se especifica que se presentan de -- acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, lo cual de no haber ninguna salvedad resulta innecesaria la mención.

El Dictámen que se sugiere sea presentado como resultado de la -- revisión, el que a su vez, se encuentra condensado y se basa en la -- opinión es el siguiente:

" En mi opinión, se basa en el exámen practicado, los Estados Financieros que se acompañan, preparados por la Administración de la -- Compañía presentan la Situación Financiera de la Compañía X, S.A. al --

(Fecha) y los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha " .

Las ventajas de la presentación de este Dictámen son:

- 1.- Es más clara la expresión de su opinión
- 2.- Se menciona con claridad la responsabilidad primaria de la - Administración de la Compañía en cuanto a la elaboración de los Estados Financieros.
- 3.- No hay objeción para utilizar el nuevo Dictámen, porque las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, deberán aplicarse aunque no se mencionen, por constituir conceptos de observancia obligatoria.
- 4.- Igual que en el punto anterior, el Contador Público deberá-- comprobar la correcta aplicación por parte de la Compañía, - de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 5.- En cuanto a la consistencia, si el Contador Público no hace mención en contrario, se infiere que ha sido registrada.
- 6.- Aún existiendo algunos artículos del Código de Etica Profesional, que establecen obligaciones semejantes a la que se - derivan de las Normas de Auditoría, no se mencionan en el -- Dictámen, por lo tanto la simplificación del mismo es congruente con esto, al no mencionar la aplicación de normas y --- principios.

BIBLIOGRAFIA

- **Normas y Procedimientos de Auditoría**
Instituto Mexicano de Contadores Públicos
Decimoquinta edición, 1984

- **Objetivos y Procedimientos de Auditoría**
Volúmenes 3, 4 y 5
Arthur Andersen & Co.
México, 1981

- **Fundamentos de Administración Financiera**
J.F. Weston y E.F. Brigham
Ed. Interamericana
México, 1984