

2 E.
87

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION



FUNDAMENTOS DE AUDITORIA DE ESTADOS
FINANCIEROS EN BASE AL PLAN DE ESTUDIOS
1985 DE LA CARRERA DE LICENCIADO EN
CONTADURIA EN LA FACULTAD DE CONTADU-
RIA Y ADMINISTRACION EN LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

QUE EN OPCION AL GRADO DE:

LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A N

IRMA PATRICIA MORA ZARATE
GERARDO CORDOVA MARTINEZ
JUAN RIVERO MEDINA

Asesor: C. P. Francisco Torres Guillen

1987



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

INTRODUCCION		1
TEMA 1	<u>LA AUDITORIA COMO ACTIVIDAD PROFESIONAL</u> <u>CARACTERISTICAS E IMPLICACIONES ETICAS.</u>	2
	<i>Concepto Universal de Auditoría. Clasificación de la Auditoría desde el punto de vista de la contaduría pública. Auditoría de Estados Financieros. Relación de Auditoría con el Código de Ética Profesional. Relación de la Auditoría -- con los postulados de Ética profesional. Resumen del tema.</i>	
TEMA 2	<u>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.</u>	11
	<i>Normas de Auditoría, concepto, fuentes y clasificación. Técnicas de Auditoría y su clasificación. Naturaleza de los Procedimientos de Auditoría, su alcance y oportunidad. Papeles de -- trabajo, objetivos, contenido y clasificación. Relación de los papeles de trabajo con las normas y procedimientos de auditoría. Sistema de -- índices para el manejo y archivo de los papeles de trabajo. Marcas de Auditoría en los papeles de trabajo. Resumen del tema.</i>	
TEMA 3	<u>PLANEACION ADMINISTRATIVA DE LA AUDITORIA.</u>	30
	<i>Concepto y objetivo de la Planeación Administrativa de la Auditoría. Cuestionario sobre el conocimiento del negocio. Primer contacto con el cliente. Estudio de la estructura del departamento de Auditoría Interna. Evaluación del -- trabajo de los Auditores Internos. Propuesta -- de Servicios y Honorarios Profesionales. Estimación del tiempo que se invertirá en las Auditorías. Resumen del tema.</i>	
TEMA 4	<u>ETAPA PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA</u> <u>DE ESTADOS FINANCIEROS.</u>	43
	<i>Etapas de la Auditoría de Estados Financieros. Etapa Preliminar. Etapa Intermedia. Etapa Final. Programas de Trabajo en la Auditoría. Bases para la preparación de un programa de trabajo. -- Utilidad de programas elaborados por Auditoría Interna. Partes del Programa de Auditoría. Resumen del tema.</i>	

TEMA 5 ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO 62

Concepto de ciclo de transacciones. Clasificación de objetivos. Metodología general para el estudio y evaluación del Control Interno - por ciclos de transacciones. Clasificación de los ciclos de transacciones. Obtención de información sobre los sistemas vigentes en los ciclos de operación de la entidad. Entrevistas y observaciones. La obtención de la información en el área de cómputo de datos. Determinación de alcances. Selección de la muestra. Efectos del área de cómputo electrónico de datos en la evaluación del Control Interno, - Informe sobre sugerencias para mejorar el sistema de Control Interno. Resumen del tema.

TEMA 6 EL EXAMEN DE INFORMACION FINANCIERA 82

Objetivo. Metodología. Concepto de ajuste y su clasificación. Procedimientos de Auditoría sobre la información financiera dentro del Activo y Pasivo. Efectos de la evaluación del Control Interno sobre los procedimientos de Auditoría. Resumen del tema.

TEMA 7 INFORME SOBRE EL EXAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS 97

Concepto y objetivo del Dictamen. Elementos que integran el Dictamen. Formas del Dictamen. Tipos de Dictamen. Resumen del tema.

CONCLUSION 118

BIBLIOGRAFIA 120

INTRODUCCION

Debido al mejoramiento del nivel académico de la Facultad de -- Contaduría y Administración, de la carrera de Licenciado en Contaduría, se tuvo la necesidad de modificar el plan de estudios que se mantenía en la misma; por lo que surgió la idea de proporcionarles a los alumnos y maestros, dentro de este trabajo de investigación, un material que -- sirviera de apoyo a la materia de Fundamentos de Auditoría de Estados -- Financieros, resumiendo en un solo volumen la mayoría del programa que -- marca el Plan de Estudios '85.

Esta investigación no pretende que se considere como único material de apoyo, ya que existen diversas fuentes de investigación para el mejor aprovechamiento de esta materia.

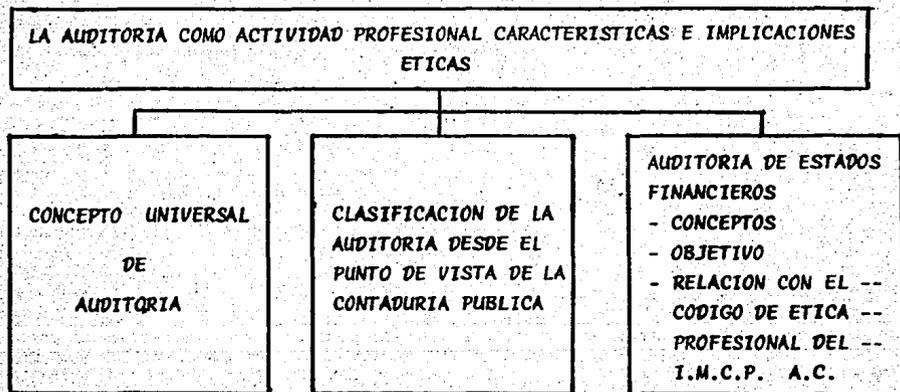
Esperamos que mediante esta aportación que hacemos a nuestra -- Facultad, los estudiantes de la carrera de Licenciado en Contaduría -- aprendan lo esencial en Auditoría de Estados Financieros; para poder -- dar así, un mejor servicio profesional a la sociedad.

Los Autores

T E M A 1

**LA AUDITORIA COMO ACTIVIDAD PROFESIONAL, CARACTERISTICAS
E IMPLICACIONES ETICAS**

CUADRO RESUMEN DEL TEMA



Concepto Universal de Auditoría

"Es el Estudio y Evaluación de todas las actividades, operaciones y fenómenos que se realizan de una u otra forma a un individuo, firma o corporación; utilizando procedimientos específicos con la finalidad de emitir una opinión acerca de los mismos."

Clasificación de la Auditoría desde el punto de vista de la Contaduría Pública

Podemos considerar varios tipos de Auditoría, dentro de las cuales, básicamente, mencionaremos cuatro : --

- a) Auditoría Externa
- b) Auditoría Interna
- c) Auditoría Administrativa
- d) Auditoría Operacional

a) Auditoría Externa : Es el examen que realiza un Licenciado en Contaduría, de los libros y registros de una entidad basándose en técnicas específicas con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera.

b) Auditoría Interna : Actividad que examina operaciones contables, financieras y administrativas dentro de una organización para la comprobación y evaluación del cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos, asesorando a los altos niveles de dirección.

c) Auditoría Administrativa : Revisión objetiva y completa de la estructura de cualquier entidad, de sus métodos de control, medios de operación, así como la participación de sus integrantes y de sus recursos materiales para el logro de una administración más eficaz.

d) Auditoría Operacional : Se refiere a la evaluación de los controles administrativos sobre actividades diferentes a aquellas incluidas en las auditorías contables y financieras.

El concepto de cada una de ellas muestra el objetivo de su examen, el área donde realizar su actividad, así como las técnicas y procedimientos que utilizará para presentar su información.

Auditoría de Estados Financieros

Uno de los servicios que presta el Licenciado en Contaduría como Profesional independiente es la Auditoría de Estados Financieros, siendo de gran utilidad para las entidades, ya que, le permite a éstas obtener una opinión sobre la razonabilidad de estados financieros.

La Auditoría de Estados Financieros es el examen de los documentos, operaciones y registros, que se realiza a una entidad en una fecha de terminada y los resultados de sus operaciones, conforme a normas de auditoría y principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados uniformemente; basándose en pruebas de la documentación registros y confirmación de pruebas seleccionadas, sirviendo de información tanto a gerentes, accionistas, acreedores, agencias gubernamentales y público en general.

Lo anterior se aprecia en la actualidad. Las empresas requieren en ocasiones, al solicitar préstamos a Instituciones de Crédito, Fideicomisos, etc. ya sea para continuar con sus operaciones agrandar sus áreas de producción, abrir nuevos mercados para incrementar sus ventas, etc., por lo que se requiere que sus estados financieros estén dictaminados por el Licenciado en Contaduría independiente.

En general el Examen de Estados Financieros comprende :

- a) Revisión general de las cuentas y documentos y comparación de las cifras de los estados financieros, con las fuentes de las cuales se obtuvieron.
- b) Una revisión del control interno y de los principios de contabilidad, seguidos regularmente por la empresa, y la apreciación de cualquier desviación a estos principios.

- c) Pruebas aisladas (mediante inspección, correspondencia y otros procedimientos), de las existencias e importe monetario de los activos.
- d) Aplicación de varias pruebas de auditoría para determinar hasta donde sea razonable que todo el pasivo se refleje en el balance por su cantidad exacta y en montos aproximados, y que -- aparezcan adecuadamente descritos.
- e) Análisis, pruebas y revisión general de las cuentas de productos y gastos.
- f) Procedimientos de pruebas selectivas para determinar la autenticidad y la veracidad general de los Estados Financieros derivados de las cuentas, incluyendo la exactitud adecuada de los encabezados, etc.

Relación con el Código de Ética Profesional del
Instituto Mexicano de Contadores Públicos

La Ética es la parte de la filosofía que norma las acciones del hombre en las diversas situaciones de la vida, con el propósito de conducirlo hacia el bien. En consecuencia, la Ética Profesional orienta las acciones del hombre que ejerce una profesión.

Ética Profesional es el conjunto de normas que rigen la conducta de los miembros de una profesión, por lo tanto el Licenciado en Contaduría cuenta con su propio código emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., el cual se integra de la siguiente forma:

Código de
Ética Profesional
I.M.C.P.

Aplicación Universal del Código

Responsabilidad hacia
la Sociedad.

- Independencia de Cri
terio.
- Calidad Profesional
de los trabajos.
- Preparación y calidad
Profesional.
- Responsabilidad Perso
nal.

Responsabilidad hacia
quien patrocina los -
servicios.

- Secreto Profesional.
- Obligación de rechazar tareas que no --
cumplan con la moral.
- Lealtad hacia el pa-
trocinador de los - -
servicios.
- Retribución Económica!

Responsabilidad hacia
la profesión.

- Respeto a los colegas
y a la profesión.
- Dignificación de la -
imagen profesional a-
base de la calidad.
- Difusión y enseñanza
de conocimientos téc-
nicos.

Relación de la Auditoría con los Postulados de Ética Profesional.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos denomina postulados - de ética profesional a los principios fundamentales que representan la esencia de las intenciones de la profesión para vivir y actuar dentro de la ética.

Es necesario tener presente que la ética, en su concepto más puro, no debe estar sujeta a reglamentación. La adopción de un código de ética obedece, más bien, a la necesidad de consignar por escrito las normas generales de la conducta que se observan en el ejercicio profesional cotidiano.

Un código de ética profesional no sólo sirve de guía a la acción moral, sino que también, mediante él, la profesión declara su extensión de cumplir con la sociedad, de servir con lealtad y diligencia y de respetarse así misma.

La relación existente entre los artículos que reglamentan la actuación del Licenciado en Contaduría como auditor independiente, se encuentran plasmados en el Código de Ética Profesional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos en sus arts. 2.01 al 2.16, los cuales en términos generales nos dicen lo siguiente:

El Licenciado en Contaduría expresará su opinión en los asuntos - encomendados, de conformidad con los lineamientos del código y con las normas profesionales emitidas por el Instituto; también evitará que su nombre se asocie con proyecto de información financiera, cuando la realización sea en un futuro y que induzca a creer que el Contador asume la responsabilidad. El puede asociarse con otros colegas siempre y cuando ostente su responsabilidad personal e ilimitada; además rechazará tareas que requieran de su independencia, si ésta se encuentra limitada.

La asociación profesional se anunciará con el nombre de uno o más socios que sean Contadores Públicos, y ningún Contador independiente permitirá actuar en su nombre, a personas no acreditadas como socios o empleados, incluyendo la firma de estados financieros preparados por aquellos.

El Contador establecerá naturaleza y limitación hacia su trabajo. -
Cuando cambian las condiciones originales del trabajo lo comunicará a su ---
cliente, igualmente evitará, ofrecer trabajo a funcionarios o empleados de -
sus clientes, salvo previo conocimiento de éstos.

El Licenciado en Contaduría se abstendrá de ofrecer sus servicios -
a clientes de otro colega, así mismo cuando otro colega solicite su interven-
ción para prestar servicios a un cliente del segundo, deberá actuar sólo den-
tro de los lineamientos por ambos conocidos, al mismo tiempo cuando un Conta-
dor substituye a otro en su trabajo debe notificarlo al colega substituido,
y por último, evitará la oferta directa o indirecta de servicios profesiona-
les a entidades con las que no tenga relaciones personales o de trabajo. No
se ofrecerán servicios a quienes no los hayan solicitado.

Por lo anterior, el Auditor, observará los parámetros aquí indica-
dos para la mejor realización de su trabajo.

Resumen Tema 1

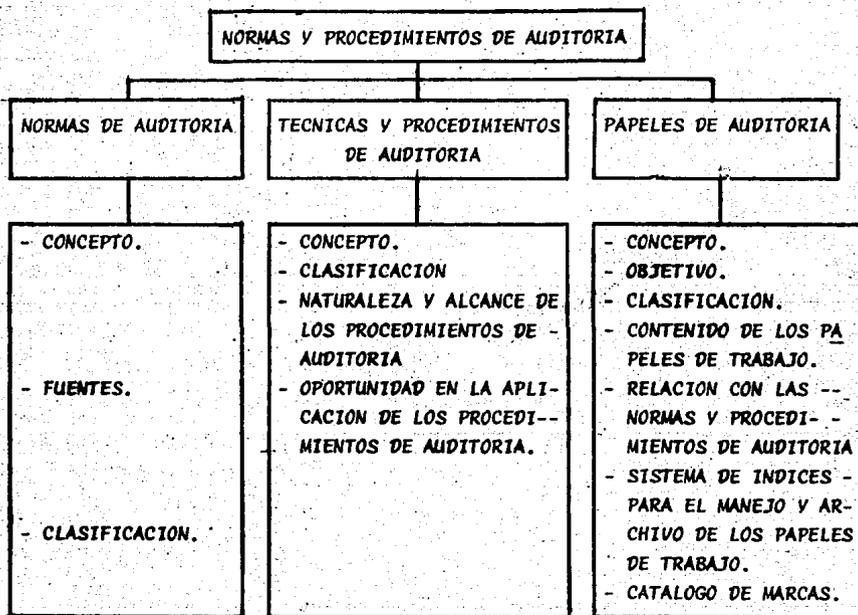
En este tema hablamos de la Auditoría como una actividad profesional, la cual está regida por un Código de Ética.

La Auditoría es una rama de la Contaduría que solamente es realizada por un Licenciado en Contaduría Pública, por ser un Profesional capacitado en el área Contable, Fiscal y Administrativa, por lo tanto, toda entidad requiere de los servicios de este, así mismo, esta división de la profesión se subdivide en: Auditoría Externa, Auditoría Interna, Auditoría Administrativa, y Auditoría Operacional; en donde cada una de ellas, en su concepto, muestran el objetivo de su examen, en área donde realizará su actividad y los beneficios que obtendrán las personas a quienes se les practique este tipo de trabajo.

Como se mencionó; el Código de Ética Profesional es una herramienta, con la cual, el Licenciado en Contaduría debe encaminar su vida profesional para dar una mejor servicio a la sociedad como servidor público.

TEMA 2
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

CUADRO RESUMEN DEL TEMA



El Licenciado en Contaduría, dentro de su actividad como Auditor, adquiere responsabilidad; no solo hacia el cliente que lo contrata, sino también con terceras personas que se apoyarán en su trabajo para toma de decisiones, por lo tanto, la auditoría requiere de un juicio profesional para aplicar procedimientos y evaluarlos.

Normas de Auditoría

Son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del Auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.

- Fuentes:
- 1.- La Auditoría es un trabajo de naturaleza profesional.
 - 2.- La Auditoría tiene características y finalidades propias que le son conaturales.

Clasificación:

- 1.- Normas Personales: Son las que se refieren a la persona del Contador--Público, como Auditor; dentro de estas normas, existen cualidades que el Auditor debe tener preadquiridas, antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el -- desarrollo de toda su actividad profesional.

Estas normas se dividen en tres:

a) Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional.

El trabajo de auditoría cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente, debe ser realizado por personas que, teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

b) Cuidado y Diligencia Profesionales.

El Auditor está obligado a ejercitar con cuidado y diligencia ra

nables, en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

c) Independencia

El auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

II.- Normas de Ejecución del Trabajo. Se refieren a elementos básicos en -- que el Contador Público debe realizar su trabajo con cuidado y diligencia profesionales.

Dentro de estas normas tenemos:

a) Planeación y Supervisión.

El trabajo que desempeña el auditor debe ser planeado adecuadamente, y si se requiere de ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada.

b) Estudio y Evaluación del Control Interno.

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación del control interno de la entidad, con la finalidad de determinar las pruebas a efectuar y el alcance que debe dar a las mismas, así como la oportunidad en que deben ser aplicadas.

c) Obtención de la Evidencia Suficiente y Competente.

Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente, en el grado que su opinión debe estar respaldada por elementos objetivos y de certeza razonable.

III.- Normas de Información. El objetivo de la Auditoría de Estados Financieros, es que el Contador Público, emita su opinión sobre la razonabilidad de los mismos, en base al examen que realizó, ya que se consi

dera que el producto terminado de dicho trabajo es el dictamen.

Dentro de estas normas tenemos:

a) Aclaración de la Relación con Estados o Información Financiera y Expresión de Opinión.

El Contador Público independiente al realizar cualquier trabajo de berd expresar de manera clara e inequívoca, la naturaleza de su relación -- con dicha información, su opinión sobre la misma, y en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido de su examen, las salvedades que se deri ven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional, a pesar de haber hecho un examen de conformidad con las normas de auditoría.

b) Bases de opinión sobre Estados Financieros

El auditor al opinar sobre estados financieros debe observar que:

- Fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Dichos principios fueron adecuados sobre bases consistentes.
- La información presentada en los mismos y en las notas relativas, es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

Técnicas y Procedimientos de Auditoría

Concepto de técnicas de auditoría según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos:

" Son los recursos particulares de investigación que el auditor - utiliza para obtener la información que necesita, y así poder - comprobar la información que otros le han suministrado o el mis mo ha obtenido "

Clasificación de las Técnicas

- a) Estudio General
- b) Análisis
- c) Inspección
- d) Confirmación
- e) Investigación
- f) Declaraciones o Certificaciones
- g) Observación
- h) Cálculo
- i) Comprobación

a) Estudio General: El Contador Público cuando es llamado por una entidad para que emita una opinión sobre los estados financieros, debe estudiar en forma general a la empresa, determinar cual es su giro, sus estados financieros, viéndolos desde un panorama general y específico en aquellos renglones que requieren atención.

Por ejemplo:

El auditor puede darse cuenta de la existencia de operaciones extraordinarias, mediante la comparación de los estados de resultados y/o estados de posición financiera del ejercicio anterior y del actual analizando de esta forma las variaciones existentes, determinando así, el estado general de la empresa.

Es importante que el estudio general deba aplicarse con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

b) Análisis: Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer como se encuentran integrados y, pueden ser básicamente, de dos clases.

- 1) Análisis de saldo: Consiste en analizar el saldo de una cuenta, -

mediante eliminaciones de asientos y determinando las partidas que forman el saldo. Por ejemplo: En una cuenta de clientes, los abonos por pagos, --- devoluciones, bonificaciones, etc., son compensaciones totales o parciales de los cargos hechos por ventas. En este caso el saldo de la cuenta viene a quedar formado por un neto que representa la diferencia entre las distintas partidas que se movieron dentro de la cuenta. Cuando este es el caso, --- se pueden analizar solamente aquellas partidas que al final quedaron formando parte del saldo neto de la cuenta.

2) Análisis de Movimientos: En otras ocasiones los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, como por ejemplo, en las cuentas de resultados; aun más, en algunas cuentas que podrían ser de movimientos compensados puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos deudores, o bien por razones particulares no convenga hacerlos. En este caso el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que vinieron a constituir el saldo final de la propia cuenta.

Ejemplo:

La cuenta de Gastos Generales tiene un saldo de \$ 90,000.00 y -- esta cuenta incluye:

Rentas	5,000.00
Luz	5,000.00
Sueldos	30,000.00
Mantenimiento	15,000.00
Honorarios	15,000.00
Previsión Social	20,000.00
	<hr/>
	\$ 90,000.00
	<hr/>

Esto nos da un análisis de los distintos conceptos que integran el saldo de la cuenta de gastos generales.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos menciona que cuando este es el caso, el análisis de las partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos es el que constituye el análisis de saldos.

c) Inspección: Examen físico de bienes materiales o documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros.

Como ejemplos podemos citar los siguientes:

- Contar el efectivo y valores en poder del cajero.
- Presenciar o tomar el inventario físico de inmuebles maquinaria y equipo mercancías, así como inspeccionar facturas y documentos que amparen dicho inventario.

En todos estos casos puede comprobarse la autenticidad del saldo - de una cuenta, o de la circunstancia que se trata de comprobar.

d) Confirmación. - Es el documento que emite una entidad a terceras personas como: clientes, deudores, proveedores, instituciones de crédito, - etc., para la comprobación de saldos a una fecha determinada, sobre las operaciones efectuadas con las mismas.

Estos documentos deben realizarse en la etapa preliminar de la auditoría y servirán al auditor para la realización efectiva de su trabajo.

Existen tres tipos de confirmaciones:

positiva. - Que es la que requiere contestación por escrito, este de acuerdo o no con el dato solicitado.. (Ver anexo I de este tema).

Negativa. - Se requiere cuando no se está de acuerdo con el dato solicitado. (Ver anexo II de este tema).

En Blanco. - Se requieren informes y saldos en movimientos no proporcionando datos de la entidad. (Ver anexo III de este tema).

e) Investigación. Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

El auditor con esta técnica puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos y operaciones realizadas por la empresa. Por ejemplo: El auditor en gran parte puede formarse su opinión sobre la cobrabilidad de los saldos de deudores mediante información y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranzas de la empresa.

f) Declaraciones. Manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Conviene hacer notar que, aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que, o bien participaron en las operaciones realizadas, o bien tuvieron ingerencia en la formación de los estados financieros que se están examinando.

Certificación. Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general con la firma de una autoridad.

g) Observación. Presencia física en el lugar donde realizaron ciertas operaciones o hechos en la entidad auditada.

Es la forma en que el auditor se cerciora de modo abierto o -- discreto de determinados hechos o circunstancias y de las operaciones que realiza el personal de la entidad auditada.

Como ejemplo podemos citar la observación que hace el auditor al hacer el levantamiento de inventarios por parte de la empresa.

h) Cálculo. Consiste en la verificación de la precisión aritmética de los documentos fuente y de los registros contables o en la realización de cálculos independientes.

Ejemplo: Cerciorarse de que la aplicación por concepto de depreciaciones y amortizaciones es correcto, de acuerdo con el método empleado, o por ejemplo cerciorarse que el cálculo de los intereses cobrados o por cobrar, pagados o por pagar, son los correctos de acuerdo con las condiciones pactadas.

i) Comprobación. Consiste en la revisión de documentos comprobatorios o representativos de las operaciones que se hayan realizado en la entidad sujeta a examen.

Por ejemplo: La documentación comprobatoria de la compra de activos, como facturas, nos garantiza su legal propiedad.

Naturaleza de los procedimientos de auditoría

Dados los diferentes sistemas de organización, control, con-

tabilidad y en general los detalles de operación de los negocios, se --
hace imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de --
los estados financieros.

Por esto el auditor deberá aplicar su criterio profesional --
decidir cual técnica o procedimiento de auditoría, será aplicado en --
cada caso para obtener la certeza moral que fundamente una opinión objeti
va y profesional.

Alcance de los procedimientos de auditoría

Quando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y
similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una mues--
tra representativa de las partidas individuales para derivar del resulta--
do del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global
la relación de las partidas examinadas con el total de las partidas indi--
viduales que forman el universo, es lo que se conoce como extensión o al--
cance de los procedimientos de auditoría.

Oportunidad de los procedimientos de auditoría

La época en que los procedimientos de auditoría se van a --
aplicar se llama oportunidad. No es indispensable y aveces no es conven--
niente, realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de--
los estados financieros a la fecha en que dichos estados se refieren. Mu--
chos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en --
una fecha anterior o posterior.

Papeles de trabajo

El origen de los papeles de trabajo lo podemos situar en las--
empresas americanas, en donde los Contadores realizaban auditorías inter--
nas. Sus trabajos se conservaban para elaborar los del año siguiente. Se
hacían modificaciones y poco a poco se iban perfeccionando, quedando así
la historia del trabajo que se realizó y como se llevó a cabo.

Los Papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documen--
tos que elabora u obtiene el Licenciado en Contaduría en el desarrollo -

de las diversas fases de la auditoría, dejando constancia de la aplicación de los procedimientos de auditoría y de los resultados obtenidos.

Los Papeles de Trabajo constituyen una historia permanente del trabajo realizado por el auditor y de los hechos en los que base sus conclusiones e informes.

Objetivo de los Papeles de Trabajo

Los Papeles de trabajo en una auditoría tienen las siguientes finalidades importantes:

a) Servir como un registro de la aplicación de los procedimientos de auditoría y de los resultados de su aplicación.

b) Constituyen la fuente de información necesaria para fundamentar la opinión del auditor y que serán tan completos que no se requiera información verbal suplementaria.

c) Sirven de base para la revisión del trabajo de auditoría ya sea por el encargado, supervisor o socio de la firma.

d) Ser una guía en la planeación de auditorías futuras de la misma empresa:

Siendo los Papeles de trabajo la única prueba que el auditor tiene de la solidez y calidad profesional de su trabajo, estos deben ser considerados como propiedad del Contador, ser confidenciales y como tales no deben ser mostrados ni prestados a terceras personas.

Contenido de los Papeles de Trabajo

Para unificar la preparación de las cédulas, Estas deberán contener lo siguiente:

1.- Encabezado.

a) Nombre del Cliente.

b) Clase de revisión y periodo de la misma, (Se puede utili

zar un sello que contenga estos datos, para simplificar un trabajo manual)

c) Nombre de la cuenta a la cual se hace mención en el cuerpo de la cédula,

d) En el ángulo superior derecho se anotará la referencia que le corresponde a la cédula, el nombre del auditor que hizo el trabajo y fecha en que lo realizó, para efectos de identificación del responsable.

2.- Contenido.

Representando la cédula el análisis de la cuenta o ciertos aspectos del negocio o la exposición de una situación, es necesario que el contenido se presente en forma clara y comprensible; se indicará como está integrada la cuenta, la forma en que se haya efectuado la comprobación de los datos que en la misma cédula se consignan y la forma de encontrar los datos relativos a la cuenta que se analiza.

Su contenido debe ser completo, detallado y explícito.

Los Papeles de Trabajo se dividen en:

1.- Papeles de Trabajo de cada periodo que cubran el trabajo -- desarrollado (legajos del año).

2 Papeles de Trabajo con información de carácter permanente y -- que es necesaria en cualquiera de las revisiones que se hagan a la empresa para la cual se formuló.

Con respecto al punto a), encontramos

- Cédulas Sumarias
- Cédulas Analíticas
- Hojas de Trabajo

Cédulas Sumarias. -- Es el resumen de cuentas individuales de -- mayor, que se agrupan por semejanza mostrando los saldos de la balanza de comprobación y los asientos de ajuste y de reclasificación (en su caso) -- para llegar a las cifras que aparecen en los estados financieros.

Estas cédulas deben archivarse al principio de cada sección o --

grupo de cuentas que aparecen en los estados financieros.

(Ver anexo IV de este tema)

Cédulas Analíticas.- En la mayoría de los casos existen más de una amparando cada cuenta de mayor. Estas cédulas son en las que verdaderamente se efectuó el trabajo hecho durante la auditoría y ellas serán las que contengan la información básica con la cual el auditor soportará su opinión. Estas cédulas deberán cruzarse con un índice en la cédula sumaria correspondiente a la cuenta de mayor.

(Ver anexo V de este tema)

Hojas de Trabajo.- Se dividen normalmente en tres: Activo, Pasivo y Capital.

Las hojas de Trabajo se deben preparar siguiendo en orden de los conceptos que se presentan en los estados financieros, lo que facilitará más tarde la elaboración de los mismos.

Las Hojas de Trabajo contienen las cifras del cliente y muestran los ajustes y reclasificaciones que se hayan propuesto, las cuales estarán dentro del Dictamen.

(Ver anexo VI de este tema)

Archivo Permanente.- Incluye todos aquellos datos y documentos que el auditor considera necesarios para auditorías recurrentes. (Son auditorías que se realizan año con año).

Los fines que se persiguen con el archivo permanente son los siguientes:

- 1) Proporcionar una historia de las finanzas de la compañía.
- 2) Proporcionar una referencia para partidas recurrentes.
- 3) Reducir el trabajo en la elaboración de cédulas de auditoría para partidas que no hayan cambiado desde la revisión anterior.

- 4) Para segregar y organizar cierto tipo de datos que se hayan de utilizar en auditorías subsecuentes, para efectos de auditorías fiscales, cambios en la estructura financiera, etc...

(Ver anexo VII de este tema)

Relación con las Normas y Procedimientos de Auditoría

Una de las normas de auditoría generalmente aceptadas aplicables al Licenciado en Contaduría como profesional en la ejecución del trabajo es: La obtención de la evidencia suficiente y competente, por lo tanto, el cumplimiento de esta norma le servirá de base al Contador para emitir su opinión en el dictamen y se encontrará plasmada en sus papeles de trabajo.

Sistemas de Índices para el manejo y archivo de los papeles de trabajo

Un aspecto que merece importancia en relación a los papeles de trabajo en una auditoría es la referencia completa y adecuada de cédulas que tengan relación entre sí.

El Índice como se señala anteriormente, se anota en cada cédula de auditoría con el objeto principal de ordenar adecuadamente los papeles de trabajo y facilitar su manejo.

No existen índices específicos a utilizar, ya que cada despacho utilizará el que mejor le convenga de acuerdo a sus necesidades; a continuación presentamos diversos sistemas de índices que se pueden utilizar en la práctica profesional:

- 1) Sistema numérico el cual utiliza un número arábigo, romano, etc... para referenciar los papeles de trabajo, ejemplo:
 - 10 Cuentas por cobrar
 - 20 Inventarios
 - 30 Inmuebles, Maquinaria y Equipo.
 - 40 Cuentas por Pagar
 - 50 Capital Contable

60 Resultados

Las cédulas auxiliares llevarán el número del papel del trabajo principal, seguido de un número secundario en secuencia.

10 Cuentas por cobrar

10.1 Deudores Diversos

10.2 Inversiones

2) El sistema alfabético utilizará cualquier letra del abecedario para referenciar los papeles de trabajo.

A	Cuentas de Activo	- - - - -	Z
AA	Cuentas de Pasivo	- - - - -	ZZ
AAA	Cuentas de Capital	- - - - -	ZZZ
AAAA	Cuentas de Resultados	- - - - -	ZZZZ

El sistema alfanumérico el cual utilizará un número y una letra para referenciar los papeles de trabajo.

A	Cuentas de Activo
A1	Bancos
A2	Cuentas por Cobrar
A3	Inventarios
A4	Inmuebles, Maquinaria y Equipo, etc...
B	Cuentas de Pasivo
B1	Cuentas por Pagar
B2	Pasivo a largo plazo, etc. . . .
C	Capital Contable, etc. . .
D	Resultados etc. . .

Marcas de Auditoría en los papeles de trabajo

Las marcas son la constancia del trabajo llevado a cabo por --- auditor, por lo cual es necesario utilizar marcas estandarizadas de repre-

sentación simbólica, estas marcas nos indican un hecho, una técnica, un---
procedimiento etc. . . y suplen la descripción de cada partida examinada.

Para llevar a cabo lo anterior, es conveniente que se realice -
una cédula de marcas, ya sea para cada área examinada o una cédula que se-
encuentra al principio de los papeles de trabajo, para que cualquier perso-
na que tome el legajo entienda lo que está marcado en cada cédula así como
el significado de las mismas, indicando que las marcas se anotarán con lá-
piz de color.

a continuación se presenta un catálogo de marcas generalizadas:

Suma Verificada

Resta Verificada

Multiplicación Verificada

Verificada contra registros contables:

Verificado contra evidencia documental

Dato Correcto

Verificado contra existencias físicas

Cotejado contra auxiliares, etc. . .

Resumen Tema 2

El trabajo de auditoría proporcionará al auditor los elementos de juicio para que pueda apoyar su opinión de una manera objetiva y profesional; por lo que, él decidirá qué pruebas, qué alcance y en qué momento las aplicará, apeándose a normas que regulan la calidad de su trabajo.

Debido a lo anterior, en este tema nos referimos a todas aquellas normas, técnicas y procedimientos, que el auditor debe utilizar en su revisión, las cuales son:

Normas Personales

- Entrenamiento Técnico y capacidad profesional.
- Cuidado y Diligencia profesional.
- Independencia.

Normas de Ejecución del Trabajo

- Planeación y Supervisión.
- Estudio y Evaluación del Control Interno.
- Obtención de evidencia suficiente y competente.

Normas de información

- Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión.
- Bases de opinión sobre estados financieros:
 - a) Fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad.
 - b) Dichos principios fueron aplicados sobre bases consistentes.
 - c) La información presentada en los mismos y en las notas relativas, es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

Ahora tenemos que:

Los procedimientos de Auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o hecho de circunstancias relativas a -- los estados financieros sujetos a examen y las técnicas de auditoría son -- métodos prácticos de investigación y prueba para la obtención de información y comprobación para poder emitir una opinión y son los siguientes:

- Estudio General.
- Análisis. (De Saldo y Movimientos)
- Inspección.
- Confirmación. (Positiva, Negativa, en Blanco)
- Investigación.
- Declaración.
- Certificación.
- Observación.
- Cálculo.

El Auditor utilizando las herramientas antes mencionadas, plasmará en cédulas el trabajo desarrollado, y a éstas se les conoce comúnmente como -- Papeles de Trabajo de Auditoría.

Los Papeles de Trabajo servirán al Auditor para fundamentar su opinión con respecto a los estados financieros, como fuente de información posterior para autoridades fiscales, judiciales u otros Contadores que deseen -- opinar sobre el trabajo realizado o como constancia del trabajo realizado -- con calidad profesional y para realizar su trabajo con un mínimo de tiempo y esfuerzo.

Debido al carácter confidencial que poseen los papeles de trabajo será propiedad exclusiva del Auditor.

Ahora los papeles de trabajo los podemos dividir en :

- 1) Papeles que contengan el trabajo desarrollado en un periodo, dentro de los cuales estarán cédulas sumarias, cédulas analíticas y hojas de trabajo.
- 2) Papeles de carácter permanente que servirán en cualquier revisión.

Los papeles de trabajo deberán llevar Índices para su manejo y archivo, además de facilitar el manejo de los mismos a la persona que los utilice. Los sistemas de Índices más comunes se dividen en tres y son:

Sistema Numérico. - En el cual se utilizarán números, ya sea arábigos o romanos.

Sistema Alfabético.- Utiliza letras del abecedario.

Sistema Alfanumérico.- Utiliza letras y números.

También en los papeles de trabajo se incluirán marcas, las cuales servirán para relacionar sus cédulas.

No existe un estándar específico en las marcas de Auditoría, por lo -- que el Auditor seleccionará las que él considere adecuado de acuerdo a su experiencia profesional.

Platinos, S.A. de C.V.

México, D.F., a _____ de _____ 19 _____

Química Industrial, S.A.,
Calz. de las Bombas # 48,
C.P. 09030

Muy señores nuestros:

Nuestros auditores Córdova, Mora, Rivero y Asoc., están realizando -
la auditoría a nuestros libros y registros contables. Por tal motivo agra-
decemos dirigirse a ellos en el talón adjunto expresando su conformidad
o inconformidad al estado de cuenta que se acompaña.

A t e n t a m e n t e

C.P. José Fossas Pálg.
Gerente de Finanzas

Saldo de _____ que al 31 de noviembre de 1987 aparece a nuestro-
cargo en los registros de Platinos, S.A. es:

Correcto _____

Incorrecto _____

Nombre _____

Firma _____

Anexo II

Platinos S.A. de C.V.

México, D.F., a ___ de _____ 19__

Promotora e Impulsora Comercial S.A.
Río Tuxpan #40 04000
Sr. Joaquín Souza

Estimado señor:

Nuestros auditores Córdova Mora, Rivero y Asoc. se encuentran realizando exámen a nuestros estados financieros al 31 de Diciembre de --- 1986.

Agradecemos el enviar directamente a Hegel 153-40. Piso, el número de facturas que adeudamos el _____ en el sobre timbrado que se adjunta.

A t e n t a m e n t e

Manuel Bennet
Gerente de Finanzas

Anexo III

Platinos, S.A. de C.V.

México, D.F., a de 19

Industrias Bancarias, S.A.
Calle No.3

Muy señores nuestros:

Atentamente le(s) suplicamos enviar directamente a nuestros auditores, Despacho Córdoba, Mora, Rivero Hegel 153-40. Piso una lista de facturas o partidas que por cualquier concepto les adeudáramos el

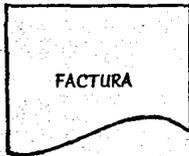
Para este objeto, suplicamos valerse del sobre que les enviamos.

Anticipamos a ustedes las gracias y quedamos sus afectísimos, atentos y Seguros Servidores.

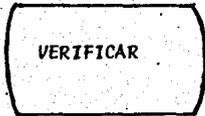
A t e n t a m e n t e

L.A. JORGE ACOSTA
GERENTE ADMINISTRATIVO

METODO GRAFICO
SIMBOLOGIA



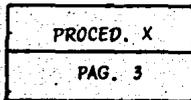
Documento de origen, registro, tarjeta, reporte, etc.



Operación.



Archivo.



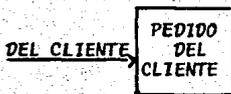
Conexión entre procedimientos.



Decisiones.



Conexión en misma página.



Enviar a/o recibido de clientes, proveedores, etc.

Platinos S.A de C.U.
Inversiones en Valores
Cédula Sumaria

Anexo IV

(MILES. PESOS.)

Saldo al 31 de 19 Ajustes Reclasificaciones Saldo Final

Concepto	Saldo al 31 de 19	Ajustes	Reclasificaciones	Saldo Final
Inversiones en Valores	1'035 (7)		1'028	---
Inu. en valores realizables (Dism. en 7 mil por baja valor)			88 F	88
Inversiones en bonos subsidiarias.			940 F	940
	1'035 (7)		1'028	2452

Conclusion:

De acuerdo al trabajo realizado y a la evaluación del control interno se puede concluir:

- Que las inversiones son propiedad de la compañía las cuales se encuentran valuadas a Valor de Mercado.
 - Los saldos que se presentan son de acuerdo a PLGA.
- @ Proviene de Auditoria Anterior.
x Cotejado vs. mayor auxiliar.

De: Blanca de Comprobación.

Aud. al 31 de 19
2450

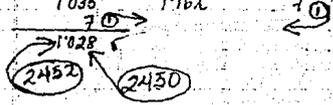
WJ

Platinos S.A de C.V
Inversiones en Va lores.
Cédula Analítica.

Anexo V

SEPAR
ANEXO

				(MILES PESOS)			
1	2	3	4	Título N°	Precio de Costo	Valor de Mercado	Pérdida a Ajustar
	Telefonos de Mexico			00-01200	4	4	—
	Obligaciones			00-03391	18	15	3
	"			00-03470	15	15	—
	"			40-12470	15	15	—
					52	49	3
	Acciones			0689087	5	5	—
	"			0653420	6	8	2
	"			0845000	15	14	1
	"			0845200	17	16	1
					95	92	3
	Acciones de Metales Acero				940	1070	—
					1035	1162	127



✓ Cotejado vs. auxiliares.

De: Auxiliares.

Aud. al 31 de 19__
2451

(Signature)
Cmbo

Platónes S.A. de C.V.
Hoja de Trabajo
(MILES DE PESOS)

Anexo III

①

Concepto	Saldos al	Saldos al	Ajustes		Saldos	Reclasificaciones		Saldos
	31 de 19	31 de 19	D	H	Ajustados	D	H	Finales
Circulante:								
Caja y Bancos	470	595			595			595
Labores en Valores	600	1028		7	1028			1028
Cuentas por Cobrar								
- Clientes	3000	5000		19	4981			4981
- Deudas Dudas	60	80			80			80
- Documentos por cobrar	100	200			200			200
Anticipo a Proveedores	230	20			20			20
Inventarios	7000	3300	7		3307			3307
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	6400	10230	7	26	10211			10211
Fijo:								
Terminales, Planta y Equipo (NETO)	9240	11160			11160			11160
Diferido:								
Gastos de Instalación (NETO)	260	310	390		700			700
TOTAL ACTIVO	15900	21700	397	26	22071			22071
Pasivo a Corto Plazo:								
Proveedores	500	400		30	430			430
Acreedores div.	150	170	80		70			70
Impuestos por pagar	80	75		18	93			93
TOTAL PASIVO	700	645	80	48	613			613
Capital Contable	15200	15055		373	21458			21458
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	15900	18400	80	351	22071			22071

② Revisión de Auditoría anterior
De: Sumaria

Aud. al 31 de 19
2452
LW

Archivo Permanente

Indice

Antecedentes Legales

Escritura Constitutiva y Modificaciones.
Actas de Asambleas de Accionistas. (Extracto o Fotocopia)
Actas de Consejo de Administración, (Extracto o Fotocopia)

Antecedentes Fiscales

Avisos, solicitudes, permisos y autorizaciones.
Actas de Observación, revisión o liquidación.

Contratos o Convenios

De arrendamiento.
De trabajo.
De comisiones, etc.

Organización

Conocimiento del Negocio.
Diagramas de Organización.
Relación de Sucursales, Agencias etc.
Sistemas de Contabilidad, Catálogo de cuentas, etc.
Firmas autorizadas.
Políticas de la Compañía.

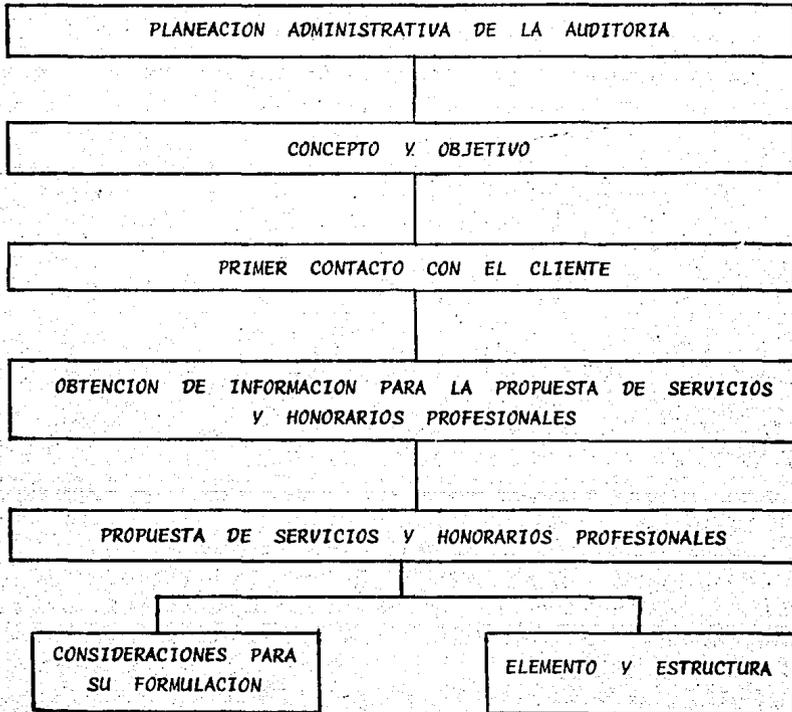
Papeles de Trabajo continuos de Auditoría

Inmuebles, Maquinaria y Equipo.
Gastos por Amortización.
Deudas a largo plazo.
Capital Contable.
Pérdidas Fiscales por amortizar.

T E M A 3

PLANEACION ADMINISTRATIVA DE LA AUDITORIA

CUADRO RESUMEN DEL TEMA



Concepto y Objetivo

El Auditor debe planear su trabajo para que le permita conducir una auditoría efectiva, de manera eficiente y oportuna, la planeación -- debe basarse en el conocimiento del negocio del cliente.

Por planeación entendemos el decidir anticipadamente lo que se va a ejecutar. Planear el trabajo de auditoría será por consiguiente decidir anticipadamente cuáles procedimientos de auditoría se van a emplear; cuál es la extensión que va a darse a esas pruebas, que en su oportunidad se van a aplicar, que papeles de trabajo se van a utilizar para registrar los resultados, tomando en cuenta el tiempo y personal que se requiera.

La planeación debe hacerse para entre otras cosas:

- a) Adquirir conocimiento del sistema de contabilidad del cliente de las políticas y procedimientos de control interno.
- b) Establecer el grado de confianza que se espera tener en el control interno.
- c) Determinar y programar la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría que se llevarán a -- cabo.
- d) Coordinar el trabajo que habrá de efectuarse.

La planeación debe seguirse desarrollando y revisando según sea -- necesario en el curso de la auditoría.

Cuestionario sobre el Conocimiento del Negocio

En la práctica, todo Despacho de Contadores Públicos deberá tener un cuestionario sobre el conocimiento del negocio, ya que como mencionamos anteriormente, este le permitirá al Lic. en Contaduría independiente planear adecuadamente su auditoría.

Este cuestionario estará dividido por áreas; como sigue:

I.- General.

- ¿Bajo qué régimen legal está constituida la Compañía?
- En relación al tipo de industria ¿Qué lugar ocupa la Compañía?
- Si forma parte de un grupo de empresas, ¿Bajo qué estatutos? - (Tenedora, subsidiaria, afiliada, asociada etc....)
- ¿Cuáles son los principales abogados con que se trabaja?
- ¿Existen cambios constantes de abogados?
- ¿Han existido cambios constantes de auditores externos?
- ¿Existe apatla para corregir las deficiencias de control interno detectadas por la auditoría externa?
- ¿Quiénes son los principales funcionarios?. (Nombre y Puesto)

II.- Efectivo e inversiones.

- ¿Se elaboran proyectos para inversión?
- ¿Hay fondos aplicados a inversiones improductivas?
- ¿En qué tipo de valores se ha invertido?

III.- Cuentas por cobrar y ventas.

- ¿Qué productos o servicios vende o proporciona la Compañía?
- ¿Las ventas o parte de ellas son de carácter cíclico?
- ¿Qué tipo de clientes se tiene?
- ¿Quiénes son sus principales clientes?
- ¿Cuál es el volumen de ventas a afiliadas y partes relacionadas?
- ¿Cuáles son las principales políticas de crédito?

IV.- Inventarios y costo de producción.

- ¿Cuál es la composición del costo total de los productos principales por elementos del costo?
- ¿Cuáles son las principales materias primas?
- ¿Quiénes son los principales proveedores?
- ¿Se requiere de mano de obra especializada?
- ¿Existen rotación importante de trabajadores?

V.- Inmuebles, Maquinaria y Equipo.

- ¿Cuál es la importancia de los Activos Fijos en la producción?
- ¿Cuál es el volumen de producción en relación con la capacidad productiva?
- ¿Cuál es la antigüedad promedio de la planta y equipo?

VI.- Pasivo.

- ¿En qué grado se utilizan los financiamientos a largo plazo?
- ¿Existen constantemente adeudos por montos considerables a --- Compañías afiliadas y otras partes relacionadas?
- ¿Existen pasivos a largo y corto plazo que en esencia sean capital?
- ¿Los pasivos contraídos son en moneda extranjera?

VII.- Capital.

- ¿El capital social es privado o público?
- ¿Se cotizan en bolsa y está en poder de un gran número de accionistas?
- ¿Quiénes son los principales accionistas?
- ¿El capital social está constituido con participación extranjera?
- ¿Se han realizado reciente o constantemente cambios de accionistas?

Este cuestionario tendrá que ser aplicado por el Auditor cuando -- sea auditoría inicial y en caso de ser auditoría recurrente actualizarlo.

Para que un Licenciado en Contaduría independiente lleve a cabo -- primera vez la auditoría de una entidad, deberá realizar una serie de -- pasos que le permitirán formarse un criterio amplio de la estructura general de la empresa, como son:

1o. Contacto con el Cliente

1) Entrevista inicial.

En ella el cliente expone sus necesidades, el motivo por el --

cual realizará la auditoría, el objetivo que persigue, así como la solución que espera de ella.

El Auditor deberá de explicar al cliente sus métodos de trabajo, en que grado podrá satisfacer las necesidades del cliente, por lo que elaborará un memorandum de los puntos a tratar para estar seguro de cuales son necesario dejar aclarados. Al terminar la entrevista se hará una revisión de los puntos tratados, ver si se cubrieron todos y determinar si es conveniente otra entrevista.

El Auditor debe tener conocimiento de aspectos de gran importancia para adentrarse en la Compañía y su funcionamiento, como por Ejem: - Qué operaciones realiza, su volumen de operación, a qué se dedica etc...

Se deberá conocer la facilidad de acceso para la obtención de la información de los registros y operaciones y a quién irá dirigido el informe de sus resultados.

2.- Entrevista a Funcionarios y Empleados.

Un Auditor actuará como investigador, al recopilar información, por lo que realizará pláticas con funcionarios de la empresa; encargados de áreas o departamentos, con el objeto de conocer sus políticas, conocimiento sobre los departamentos, criterios de contabilización, etc...

Al realizar dicha entrevista se habrá preparado un cuestionario específico que al ser respondido nos aclare dudas; se recomienda que no tenga un carácter formal para mejor desenvolvimiento del entrevistado.

Las respuestas se anotarán para no olvidarlas, eligiendo el Auditor algunas personas que por su jerarquía o puesto puedan proporcionar mejor información acerca de los aspectos que le interesan, exponiéndoles de una forma discreta para evitar malos entendidos o fricciones.

3) Visitas a las instalaciones y observación de las operaciones para conocer las características operativas de la empresa.

Es conveniente observar lo que ocurre dentro de la empresa, por -

lo que se realiza una visita de inspección, para descubrir deficiencias - del control interno, además de tener una idea completa de la forma en que se realizan las operaciones, y el funcionamiento general de la empresa. -- Para lo cual podrá pedir un catálogo de ventas y estados financieros, que servirá para juzgar a los sistemas adecuados a esa empresa son los necesarios.

Es conveniente que esta visita se haga después de haber sostenido una plática con funcionarios de la empresa, ya que de ellos se puede obtener datos importantes para la mejor comprensión del funcionamiento de las operaciones y sistema general de la Compañía.

Se recomienda que durante la visita, el Auditor vaya acompañado - del encargado o jefe del departamento para tener una información completa y real pudiendo aclarar en un momento dado cualquier duda.

4) Lectura de algunos documentos que se relacionan con la situación jurídica de la empresa, como por ejemplo:

- a) Acta Constitutiva.
- b) Libro de Actas.
- c) Contratos (Arrendamiento, de trabajo, comisiones, créditos).
- d) Avisos, solicitudes, permisos y autorizaciones de la S.H.C.P.
- e) Actas de observación, revisión o liquidación y juicios, etc.

5) Lectura de los Estados Financieros.

Lectura de los Estados Financieros para obtener información básica sobre el volumen y la naturaleza de sus operaciones de la empresa.

6) Audidores sucesores.

Cuando un Auditor sucede a otro, el sucesor deberá tener evidencia suficiente y competente para proporcionar bases razonables para - - expresar su opinión sobre los Estados Financieros que él se ha comprometido examinar, así como la consistencia de los principios de contabilidad aplicables en el año con los del año anterior. Lo anterior será - -

efectuado por la adaptación apropiada de procedimientos de auditoría a las cuentas de balance, al principio del período sujeto a revisión y en algunos casos a las operaciones de períodos anteriores. El Auditor sucesor podrá adquirir información, mediante:

a) Preguntas específicas al Auditor predecesor, acerca de asuntos que el sucesor cree podrán afectar la forma de llevar a cabo su examen, tales como: áreas de Auditoría que han requerido una excesiva cantidad de tiempo o problemas suscitados por las condiciones del sistema de contabilidad y registro.

b) Revisión de los papeles de trabajo del Auditor predecesor, -- para efectos de su reporte, sin embargo, el Auditor sucesor no deberá -- hacer referencia al reporte o trabajo hecho por el Auditor predecesor, -- como base en parte, para su propia opinión.

Estudio de la Estructura del Departamento de Auditoría Interna

Es necesario que el Licenciado en Contaduría evalúe y estudie -- el departamento de Auditoría Interna que por lo general toda Compañía -- debe tener dentro de su organigrama.

El trabajo de los Auditores Internos no puede ser substituido por el trabajo del Auditor independiente, sin embargo, el Auditor independiente debe considerar los procedimientos, si los hay, efectuados por los Auditores Internos para la determinación de la naturaleza, oportunidad y extensión de sus propios procedimientos de Auditoría.

Si el Auditor independiente decide que el trabajo realizado por los Auditores internos puede servir de apoyo para sus propios procedimientos deberá considerar la competencia y la objetividad de los Auditores -- internos y evaluar su trabajo.

Evaluación del trabajo de los Auditores Internos

En la evaluación del trabajo de los Auditores Internos, el Auditor independiente examinará por pruebas selectivas los documentos que evidencien el trabajo realizado por los Auditores Internos y considerará --

factores tales como si el alcance del trabajo es apropiado, los programas son adecuados, los papeles de trabajo documentan adecuadamente el trabajo realizado, las conclusiones alcanzadas son apropiadas en las circunstancias y cualesquiera de los informes preparados es uniforme con los resultados del trabajo realizado.

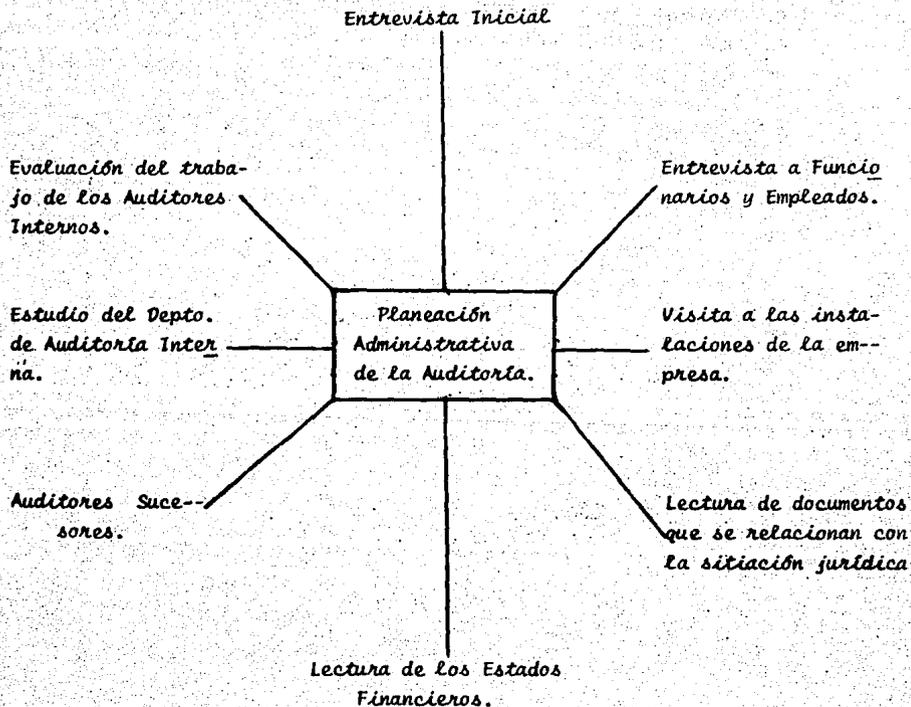
El Auditor Independiente puede hacer uso de los Auditores Internos para que le proporcionen ayuda directa en la realización de su examen de acuerdo con Normas de Auditoría generalmente aceptadas.

Los Auditores Internos pueden ayudar en la realización de pruebas sustanciales o pruebas de cumplimiento de las cuales hablaremos en el próximo tema.

Cuando el Auditor Independiente se auxilie del trabajo de los -- Auditores Internos, deberá considerar su competencia y objetividad, supervisar y probar su trabajo en la medida apropiada de las circunstancias.

Todos los pasos anteriormente mencionados es lo que en la práctica un Auditor debe llevar a cabo para poder realizar la auditoría satisfactoriamente, solamente en auditorías iniciales; en caso de auditorías -- recurrentes (estas son auditorías que el Depacho de Contadores Públicos -- ya auditó con anterioridad), no tendrá que volverlo hacer, ya que esto él lo tiene plasmado en sus papeles de trabajo iniciales y como mencionamos en el tema anterior en el Archivo Permanente.

En la siguiente gráfica se resumen los pasos ya explicados con -- anterioridad.



Propuesta de Servicios y Honorarios Profesionales

Cuando un empresario estudia la posibilidad de contratar los servicios de un Licenciado en Contaduría Independiente, comúnmente solicitará una estimación del costo de la auditoría. El costo de las horas hombre o días hombre estimadas, pueden calcularse tomando como base los sueldos y prestaciones del personal de auditoría, la cuota diaria por concepto de honorarios, usualmente incluirá otros gastos directos, tales como la mecánografía, la aplicación de gastos indirectos y un por ciento de utilidad para los socios.

Consecuentemente, la estimación de los honorarios de auditoría, implica aplicar a las cuotas por día o por hora, el tiempo que se requerirá para la realización de la auditoría.

En vista de que el número exacto de días no puede ser determinado con anticipación, el Auditor puede informar al cliente acerca de las cuotas que aplicará, proporcionándole una estimación aproximada del tiempo requerido para finalizar el trabajo, puede asimismo, multiplicar las tasas por el tiempo estimado, adicionando una cantidad determinada para problemas imprevistos y mencionar los límites entre los cuales pueden fluctuar los honorarios.

Si se menciona una sola estimación en lugar de proporcionar los límites máximo y mínimo, sería más prudente que ella fuese relativamente más alta en lugar de relativamente baja. Lógicamente no habrá objeciones de parte del cliente si los honorarios reales fuesen más bajos que la cantidad estimada. Por otra parte, una vez que el Auditor ha estimado sus honorarios, se siente obligado a procurar que éstos no rebasen dicha estimación.

Las cuotas por día aplicables en el caso de 8 horas de trabajo diarias. Si el Auditor trabajase más de 8 horas diarias por presión de la temporada, se le cargaría al cliente el número de horas adicionales trabajadas. Naturalmente los sueldos pagados a los miembros del personal de auditoría son notablemente inferiores a las tasas de acuerdo con las cuales se facturan los honorarios al cliente. En muchas firmas los sueldos-

representan aproximadamente un 40% de los honorarios facturados, la diferencia se destina a cubrir el costo del tiempo no facturable que es cuando el personal no tiene asignación, los gastos indirectos de la oficina y un margen de utilidad para los socios.

Independientemente de la fijación de honorarios a base de tasas diarias o por hora, muchas firmas prestan sus servicios a clientes de acuerdo con un contrato de honorarios fijos. Los honorarios fijos anuales (que frecuentemente se cubren a través de pagos mensuales iguales), se cobran sin tomar en consideración la magnitud de los servicios prestados en un mes determinado.

Estimación del tiempo que se invertirá en las auditorías

Las Firmas de Contadores Públicos normalmente cargan sus honorarios sobre la base de tiempo invertido; consecuentemente deberán preparar se detallados registros de tiempo en cada auditoría. Las estimaciones de tiempo en una auditoría se preparan, por medio de la evaluación del tiempo que habrán de invertir en cada fase del examen los Auditores de cada una de las diferentes categorías y obteniendo el total de las mismas. Las estimaciones de tiempo cumplen con otras funciones, además de proporcionar las bases para valuar los honorarios. El presupuesto de tiempo constituye una importante herramienta utilizada por el supervisor para medir la eficiencia de sus asistentes y para determinar en cada fase del examen si el trabajo está progresando a ritmo satisfactorio.

Siempre existe presión para completar una auditoría dentro del tiempo estimado. Un asistente que invierte más del tiempo normal para llevar a cabo un trabajo, es poco probable que se gane la confianza de sus supervisores o un rápido ascenso. La habilidad para efectuar un trabajo invirtiendo tiempo excesivo no es una realidad cabal, en vista de que el licenciado en Contaduría nunca dispone de tiempo en exceso.

En el Anexo I de este tema, presentamos un Formato de la Propuesta de Servicios y Honorarios Profesionales.

Resumen del Tema 3

Para que un Licenciado en Contaduría independiente lleve a cabo una auditoría, y ésta la realice satisfactoriamente, deberá hacer una planeación del trabajo a realizar mencionando que en ésta se decidirá, con anticipación, cuales procedimientos de Auditoría se van a emplear y cuales serán los alcances de los mismos. Para ello, el Auditor tiene que seguir una serie de pasos que son:

- Entrevista inicial.
- Entrevista a funcionarios y empleados.
- Visitas a las instalaciones.
- Lectura de algunos documentos que se relacionen con la situación jurídica de la empresa.
- Lectura de los Estados Financieros de la empresa.

El Auditor Independiente deberá indagar si la Compañía tiene el departamento de Auditoría Interna; el cual le servirá de gran ayuda, ya que este departamento, aunque se encuentra a nivel staff dentro del organigrama de la empresa, es decir, que no pertenece a un departamento en especial; presta un servicio a la alta dirección que le permite a éstos tomar decisiones importantes, por lo tanto, el Auditor externo deberá entrevistarse con este departamento para que analice y evalúe los papeles de trabajo del mismo y éstos le sirvan al Auditor para su propio trabajo.

También tendrá que investigar si hubo Auditores anteriores, ya que los Auditores que precedieron a éste le proporcionarán una visión más amplia de los Estados Financieros ya dictaminados por otros.

El paso final de la planeación será el realizar la propuesta de servicios profesionales, en donde ya presentamos un formato general que en la práctica utilizan los Despachos de Contadores Públicos, los cuales pueden ser cambiados dependiendo de las necesidades del Licenciado en Contaduría y de su cliente.

México, D.F., a de de 19

Sr. Enrique Bennet,
Director General,
Platinos, S.A.

Estimado señor Bennet:

De acuerdo con las charlas que hemos tenido el agrado de celebrar con usted en días pasados, nos permitimos poner a su consideración el análisis de nuestro presupuesto de honorarios por los servicios de auditoría sobre los Estados Financieros de Platinos, S.A. al 31 de diciembre de - - 19

Nuestro examen será efectuado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y promulgadas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y, en consecuencia, incluirá el estudio y la evaluación del sistema de control interno contable, así como la revisión de libros y registros de Contabilidad y la aplicación de otros procedimientos de Auditoría que consideráramos necesarios en las circunstancias.

Como resultado de dicho examen, entregaremos a ustedes nuestro dictamen sobre los Estados Financieros de Platinos, S.A. para efectos de los señores accionistas y administradores y un informe conteniendo recomendaciones para mejorar los procedimientos y sistemas de control en - - aquellas áreas que, a nuestro juicio, así lo ameriten.

La entrega de dichos informes será efectuada en fechas acordadas conjuntamente entre nosotros, básicamente a causa de la planeación del - -

cierre anual de operaciones, que, como usted sabe, depende de ciertas circunstancias de control contable que con frecuencia son imprevisibles.

El monto de nuestros honorarios lo hemos estimado tomando en consideración las horas que nuestro personal técnico debe invertir para llevar a cabo los trabajos inherentes a la dictaminación de Estados Financieros, a la luz de las características organizacionales y de flujo transaccional propias de Platinos, S.A., dicho monto asciende a la cantidad de \$ _____ que serían pagados de acuerdo con bases establecidas también de manera conjunta por ambas partes.

En el presupuesto anterior no se incluyen servicios adicionales o consultas, tanto en materia fiscal como en asuntos de asesoría administrativa.

Por otra parte, hemos tomado en consideración los trabajos de -- volumen que el personal de la empresa llevarla a cabo para obviar en lo posible nuestra intervención, de acuerdo con lo que comentamos ya con usted el pasado día ____ de ____ de ____ 19 ____.

Es importante agregar que los gastos ocasionados por viajes que nuestro personal técnico tuviera que efectuar al interior de la República con motivo de la realización de nuestro trabajo, serían repercutidos a -- ustedes a través de reportes respaldados por la correspondiente evidencia documental comprobatoria.

Es también importante señalar que, si durante el desarrollo de -- nuestra auditoría llegaran a surgir situaciones extraordinarias que motivaran inversiones adicionales de tiempo por parte de nuestro personal, -- pondríamos a su consideración el incremento estudiado de honorarios, a -- fin de contar con su aprobación antes de llevar a cabo la revisión correspondiente.

Después de que hayan analizado esta propuesta de honorarios le pedimos que firme en el espacio correspondiente como aceptación a la misma.

Favor de comunicarnos la decisión tomada para pasar a recoger esta cotización.

Sin más por el momento agradecemos la confianza y oportunidad que brindan a la firma al solicitar nuestros servicios profesionales, nos es grato expresarle nuestros mejores deseos.

A t e n t a m e n t e

Córdova, Mora, Rivero y Asoc. S.C.



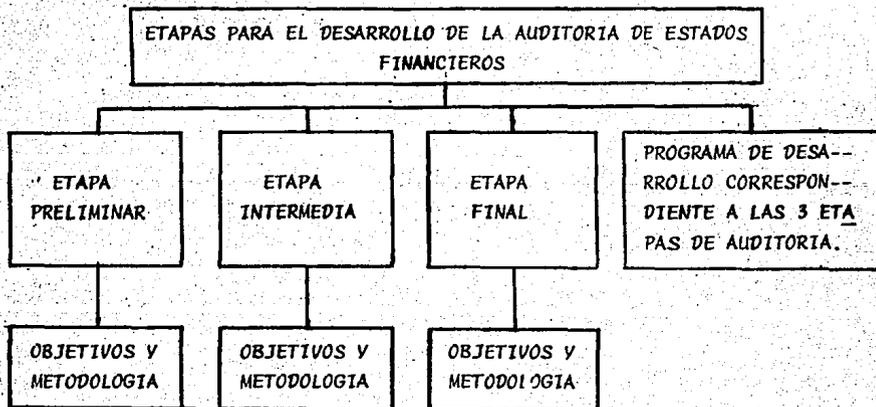
*Gerardo Córdova Martínez
Lic. en Contaduría*

Acepto

T E M A 4

**ETAPAS PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA DE
ESTADOS FINANCIEROS**

CUADRO RESUMEN DEL TEMA



Etapas de la Auditoría de Estados Financieros

El Licenciado en Contaduría al llevar a cabo un trabajo de Auditoría, debe dividir su trabajo en 3 etapas para el mejor desarrollo de la misma.

- 1.- Etapa Preliminar.
- 2.- Etapa Intermedia.
- 3.- Etapa Final.

Etapá Preliminar

El objetivo primordial de esta etapa es el Estudio y Evaluación del Control Interno mediante pruebas de cumplimiento. Una prueba de cumplimiento es la comprobación de que una o más técnicas de control interno estaban en operación durante el periodo auditado, es decir, supongamos que la Compañía nos dice mediante el cuestionario de control interno, en el área de caja y bancos, se expiden cheques a partir de \$ 20,000.00, mediante pruebas de cumplimiento nos cercioraremos que se esté cumpliendo este control.

Para llevar a cabo el Estudio de Evaluación del Control Interno existen 3 métodos que el Licenciado en Contaduría utilizará dependiendo del volumen de operaciones de la Compañía examinada siendo estos los siguientes:

- Método Descriptivo.
- Método de Cuestionario.
- Método Gráfico.

El Método Descriptivo. - Es generalmente para entidades pequeñas, por el cual se relacionan en los papeles las diversas características del control interno, clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados o registros de Contabilidad que intervienen en el sistema.

(Ver anexo I de este tema)

El Método de Cuestionarios. - Este método es el más usual dentro del Despacho de Contadores Públicos, en el que se plantean las cues-

tiones que usualmente constituyen los aspectos básicos del Control Interno. Estos temas se desarrollan por cada rubro de los Estados Financieros -- mediante preguntas que posteriormente se contestan en las oficinas del -- negocio, en presencia de las medidas realmente en vigor, es decir, un -- cuestionario de Control Interno para Cuentas por Cobrar, otro para Inventarios, Cuentas por Pagar, Deudores Diversos, Capital Contable, etc.

(Ver anexo II de este tema)

El Método Gráfico. - Este método consiste en presentar objetivamente la organización del cliente y los procedimientos que tienen en vigor en sus varios departamentos o actividades; o bien, en preparar gráficas combinadas de organización y procedimientos. Este método es uno de -- los más complicados, ya que se requiere que el personal asignado al trabajo deberá tener conocimientos como diagramas de flujo, simbología, etc.

(Ver anexo III de este tema)

Etapa Intermedia

Es otra etapa en la que se divide la auditoría, la cual no es -- muy usual en la vida práctica, ya que solamente se utiliza en compañías -- muy grandes en donde se tienen que realizar 2 visitas, una preliminar y -- otra intermedia casi al final del ejercicio

Esta etapa es como si fuera una 2a. visita preliminar en donde -- se realizarán pruebas parecidas a las de la 1a. visita, es decir, si la -- empresa auditada maneja muchas operaciones tanto contables como adminis-- trativas en una visita el Auditor no podrá revisar todas las áreas de auditoría, por lo tanto, tendrá que dividir su revisión en 2 partes: La primera llamada Preliminar y la segunda Intermedia.

Etapa Final

Después que el Auditor delimitó sus alcances en la etapa preliminar mediante pruebas de cumplimiento, se llegará a la etapa final, la -- cual deberá desarrollarse 3 o 4 meses después de la fecha del cierre de -- su ejercicio.

Terminada la entidad su balanza final el Auditor en esta etapa - aplicará las llamadas pruebas sustantivas, las cuales pueden definirse -- como pruebas de la transacciones y de los saldos que se reflejan en los - estados financieros etc., con el propósito de obtener evidencia acerca de la validez y la propiedad del tratamiento contable de las transacciones y saldos, o en su caso de los errores o irregularidades que puedan existir dentro de los mismos.

La característica esencial de la prueba sustantiva es que la -- misma está diseñada para llegar a una conclusión con respecto a un saldo- de una cuenta, sin importar los controles contables internos sobre los -- flujos de transacciones que se reflejan en el saldo.

Las pruebas sustantivas incluyen Técnicas de Auditoría tales - - como: Confirmaciones, Observación Física, Cálculo, Inspección, Investiga- ción, etc.

Es importante señalar que una prueba sustantiva no es necesaria- mente una verificación detallada o del 100%.

Debido a lo anterior, la naturaleza y extensión de las pruebas - sustantivas, dependerán de la probable naturaleza y volumen de errores - que pudieran ocurrir en los procesos contables de la empresa, que no fue- ran descubiertos por las técnicas de control interno empleadas en la mis- ma. A menor cantidad de errores de importancia que pudieran ocurrir, será mayor la limitación del alcance de las pruebas sustantivas. Por lo tanto- en aquellos casos en que la debilidad de los controles internos puedan -- permitir errores en los Estados Financieros, debido a diferentes razones- el número de tales errores probables y su importancia relativa en conjun- to sean pequeños, podría aun ser apropiado limitar el alcance de las prue- bas sustantivas debido al riesgo global limitado de la presentación incor- recta de los Estados Financieros.

También es cierto, que en algunos casos el esfuerzo y tiempo --- para llevar a cabo las pruebas de cumplimiento pueden ser tal que el Audi- tor determine que resulta más práctico llevar a cabo pruebas sustantivas- para llegar a una conclusión respecto de una cuenta o transacción. Normal- mente es conveniente ejecutar pruebas sustantivas en una fecha preliminar

más bien que al final del período de Auditoría. Esto es válido en situaciones en que las pruebas sustantivas sean el resultado directo de los objetivos del control interno por debajo del logro, pero siempre y cuando el riesgo de errores importantes entre la fecha preliminar y la fecha inicial de la auditoría es mínimo. Utilizar una prueba sustantiva normalmente es válido en aquellos casos en que, a pesar de que se logran los objetivos de control interno, es necesario efectuar una combinación de pruebas sustantivas y de cumplimiento de controles internos.

Será también válido esto cuando se ejecuta una prueba sustantiva porque así lo requieren los pronunciamientos profesionales o por requerimientos especiales.

Ya hemos mencionado en forma general qué es la etapa preliminar, intermedia y final, así como el trabajo que realiza el Auditor en cada una de ellas.

Ahora mencionaremos los procedimientos que se tendrán que realizar en cada una de las etapas describiendo, primeramente, qué son los programas de desarrollo y posteriormente, los procedimientos a realizar en las etapas de la Auditoría.

Programas de Trabajo en la Auditoría

Una vez planeada la auditoría y con el objeto de encauzar debidamente el trabajo, que llevará a cabo físicamente el Licenciado en Contaduría o su personal, se requiere elaborar los programas de trabajo.

Debe entenderse por programa de trabajo el desarrollo lógico de las actividades que el personal de auditoría habrá de llevar a cabo, tanto para comprobar la veracidad y corrección de las cifras, como de los datos que vaya revisando.

El mencionado programa de trabajo según diversos tratadistas puede ser amplio o corto. En el primero de los casos se le conoce comúnmente como "Programa de Trabajo Detallado", y en el segundo como "Programa de Trabajo Condensado".

El primero de ellos se formula cuando va a ser desarrollado por personal que tiene poco conocimiento o experiencia en el aspecto de auditoría. El segundo se entrega generalmente a personas cuya experiencia en el campo profesional de la Contaduría Pública es amplia o muy satisfactoria, pues requiere de un mejor criterio de aplicación.

Abundando un poco más en lo que debe entenderse por objetivo de trabajo se puede decir, que es la determinación de que ¿Cómo?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?, y ¿Con qué? se va a realizar la revisión, ya sea de Estados Financieros o de diversas cuentas aisladas o funciones específicas, etc.

Los referidos programas de trabajo, una vez concluida la reunión pasan a formar papeles de trabajo de la auditoría, ya que de hecho la rigen y organizan y ya integrados a los mencionados papeles de trabajo, constituyen la prueba estricta de que el examen se practica de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Por último, un buen programa de trabajo, representa economía en tiempo y esfuerzo por parte del Auditor y de su personal que redundan finalmente en beneficio para el cliente.

Los programas de trabajo pueden ser considerados generales o específicos, según se trate de aplicar a diversas empresas o a una en particular. De lo anterior se desprende que el programa de trabajo que se elabore será el resultado del conocimiento profundo que el auditor tenga de la empresa sujeta a revisión y de una adecuada planeación respecto del asunto en cuestión, independientemente del criterio personal que deberá aplicar el auditor durante su intervención.

Bases para la preparación de un programa de trabajo

Para lograr el objetivo de un programa de trabajo que debe contener el ¿qué?, ¿cómo?, ¿cuándo?, ¿dónde? y con qué?, se requiere de los siguientes análisis preliminares:

- a) Objeto, alcance y fecha de entrega del trabajo encomendado.
- b) Informarse si la entidad por primera vez se le revisa o con-

anterioridad se le han practicado trabajos semejantes, en este último caso se consultará el informe relativo o los papeles de trabajo anteriores

c) Enterarse del funcionamiento, organización de la empresa así como del sistema contable en vigor; esta parte se conocerá a través de las visitas que se realicen a las oficinas, planta, almacenes y demás unidades que el negocio tenga establecidos.

d) Investigar el ramo en que opera el cliente, para que el Auditor aplique su experiencia de casos anteriores al negocio cuya auditoría se le solicita practicar..

Utilidad de programas elaborados por Auditoría Interna

Si la empresa sujeta a revisión, cuenta con el auxilio de un departamento de auditoría interna que efectúa revisiones periódicas, el Auditor externo podrá aprovechar los programas de auditoría que previamente se hubieran elaborado por ese departamento. Además, deberá consultar de requerirlo las circunstancias, los papeles de trabajo que se hubieran elaborado en relación al trabajo que se le ha solicitado.

Esta práctica resulta ampliamente benéfica para la empresa, por que el trabajo de detalle podrá ser ahorrado por el Auditor externo si la auditoría interna ya lo efectuó, obteniéndose así economías tanto en tiempo como en esfuerzo, que finalmente se traduce en ahorro del costo al cliente, por concepto de honorarios.

Antes de utilizar los programas de auditoría interna, deberán ser estudiados a conciencia por el Auditor externo, con la finalidad de confirmar si cubren adecuadamente las necesidades del trabajo encomendado; con el mismo objeto, se consultarán los informes de auditoría interna dirigidos a los funcionarios de la empresa, a fin de verificar si las deficiencias señaladas se corrigieron en su oportunidad. en caso contrario, deberá tomarse las providencias necesarias para considerarlas dentro de su trabajo a realizar.

Por último, el acuerdo previo entre el auditor externo y el ---

Auditor interno se requerirá a fin de que el primero de los señalados -- amplíe o reduzca las pruebas a realizar.

En una empresa que va a ser revisada por primera vez por el -- Licenciado en Contaduría, los programas de revisión deben estimarse tentativas e irse modificando conforme a las circunstancias y según las necesidades se lo vayan exigiendo en este aspecto, juega un papel muy importante el grado de control interno existente en el negocio.

Si los servicios del Licenciado en Contaduría en su carácter -- profesional no son contratados para efectuar una revisión anual, sino -- una revisión permanente de las operaciones que realice la empresa los -- programas de Auditoría deberán proyectarse de tal forma que permitan la continuidad de los trabajos que en un momento determinado se inicien es decir, si el Auditor debe de hacer 4 revisiones periódicas durante un -- cierto ejercicio, programará su actividad a fin de ir cubriendo determinados renglones del trabajo que se le encomiende, para cuyo efecto, formulará sus programas de trabajo según el grado de avance que vaya obteniendo en cada lapso.

Al elaborarse el programa de trabajo, deberá tenerse presente -- que podrán atenderse simultáneamente diversos aspectos o renglones de -- los Estados Financieros de la empresa en cuestión. Por esa razón, la flexibilidad del programa de trabajo permitirá que las funciones y operaciones se dividan de tal modo que permitan la intervención de varias personas a la vez, en asuntos que de otra manera se tendrían que atender uno -- después de otro, como ejemplo de un programa de trabajo general dividido por secciones. A continuación se inserta una relación de programas específicos aplicables en cada caso a ciertos renglones de los Estados Financieros de una empresa.

- A.- General
- B.- Impuestos
- C.- Caja y Bancos
- D.- Cuentas por Pagar
- E.- Inventarios
- F.- Activo Fijo y de depreciación acumulada

- G.- Otros Activos
- H.- Cargos diferidos y amortización acumulada
- I.- Pasivo a largo o corto plazo
- J.- Capital Contable
- K.- Ingresos
- L.- Costo de Ventas
- M.- Gastos de Operación
- N.- Otros Gastos y Productos
- O.- Nóminas.

Partes del Programa de Auditoría

Los programas de auditoría para cada sección o aplicables a los renglones principales de los Estados Financieros, se componen de 3 partes fundamentales:

a) Introducción.- Se hace una breve explicación sobre el renglón de que se trate y un resumen de los procedimientos de contabilidad y medidas de control interno de la empresa.

b) Objetivos de la Auditoría.- Después de la introducción se deberán enumerar los objetivos que se buscan con el examen de la sección o renglón de los Estados Financieros que se revisan.

c) Procedimientos de Auditoría.- En la parte final del programa se incluye una relación detallada de los procedimientos de auditoría que se van a aplicar, haciendo la indicación de aquellos que se han de utilizar en el trabajo preliminar y los que se aplicarán al final de la revisión.

A continuación presentamos algunos formatos de programas de auditoría.

Procedimientos de Auditoría General	Cédula	Fecha	Auditor
<p>A.- <u>Procedimientos aplicables en la etapa preliminar.</u></p> <p>1-A Preparar cédula del archivo permanente que muestre el procedimiento que sigue la empresa -- para elaborar sus Estados Financieros.</p> <p>2-A Investigar las políticas vigentes en la empresa para formular sus Estados Financieros: Periodicidad, fechas límites, información interperiodos, etcétera, plasmar esta información en cédulas de Auditoría.</p> <p>3-A Obtener un ejemplar de los Estados Financieros y sus anexos de ser posible los del período contable más reciente, y evaluar el cumplimiento de las reglas de evaluación más significativas: clasificación de activos, pasivos, capital contable, resultados y notas a dichos estados.</p> <p>4-A Responder el cuestionario de control Interno aplicable a esta sección con objeto de evaluarlo.</p> <p>B.- <u>Procedimientos aplicables en las etapas intermedia y final.</u></p>			

PROCEDIMIENTOS	Cédula	Fecha	Auditor
<p>1-B Preparar y obtener la balanza de comprobación de las cuentas de balance y resultados. En el caso de que haya sido preparada por el cliente, verificar los saldos con las cuentas del mayor respectivos.</p>			
<p>2-B Preparar cédulas sumarias partiendo de los saldos de la balanza de comprobación y hacer referencias cruzadas entre ambas clases de papeles.</p>			
<p>3-B Durante el desarrollo del examen: formular cédula de auditoría para el control de los ajustes y las reclasificaciones que se propondrán a la empresa.</p>			
<p>4-B Comentar los ajustes de Auditoría con la empresa y obtener ejemplares de las pólizas con las cuales se registren en libros.</p>			
<p>5-B Verificar el registro de las pólizas de ajustes en los principales, diario y mayor.</p>			
<p>6-B Actualizar la balanza de comprobación y las cédulas sumarias con los ajustes de Auditoría aceptados por la empresa.</p>			

PROCEDIMIENTOS	Cédula	Fecha	Auditor
<p>7-B <i>Verificar las cifras de la balanza de comprobación ajustada con las cifras finales del libro mayor.</i></p>			

Actas y Contratos PROCEDIMIENTOS	Cédula	Fecha	Auditor
<p>A.- <u>Procedimientos aplicables en la etapa preliminar.</u></p> <p>1-A Obtener copia o extracto de la escritura constitutiva de la -- sociedad y sus modificaciones.</p> <p>2-A Examinar los libros de actas de la empresa y extraer u obte-- ner copias de actas derivadas -- de:</p> <p> a.- Asambleas de Accionistas.</p> <p> b.- Sesiones del Consejo Administra-- ción.</p> <p> c.- Sesiones de Comités de Audito-- ría, compras u otros.</p> <p>3-A Obtener copias o extraer los con-- tratos importantes celebra-- dos por la empresa y que hayan-- estado o estén en vigor durante el ejercicio sujeto a examen, -- tales como:</p> <p> a.- Asistencia técnica o administra-- tiva.</p> <p> b.- Arrendamientos.</p> <p> c.- Préstamos concedidos.</p> <p> d.- Préstamos recibidos.</p> <p> e.- Con distribuidores y comisionis-- tas.</p> <p> f.- Con el personal y con el sindi-- cato.</p> <p>4-A Dar respuesta al cuestionario -- de control interno y efectuar --</p>			

PROCEDIMIENTOS	Cédula	Fecha	Auditor
<p><i>la evaluación correspondiente a esta área.</i></p>			
<p><i>B.- <u>Procedimientos aplicables en --</u> <u>las etapas.</u></i></p>			
<p><i>1-B Actualizar los procedimientos - de escrituras constitutivas de- la sociedad y libros de actas - en lo aplicable.</i></p>			
<p><i>2-B Verificar el cumplimiento y el- adecuado tratamiento contable - de las decisiones que constan - en las asambleas de accionistas</i></p>			

Documentos por Pagar PROCEDIMIENTOS		Cédula	Fecha	Auditor
A.- <u>Procedimientos aplicables en la etapa preliminar.</u>				
1-A	Extractar u obtener copias de - los contratos de préstamos cele- brados por la empresa.			
2-A	A través de Operaciones direc- tas y otros procedimientos de - Auditoría que se consideren ne- cesarios en las circunstancias, responder el cuestionario de -- Control Interno aplicables a -- esta área.			
B.- <u>Procedimientos aplicables en -- las etapas intermedia y final.</u>				
1-B	Obtener o preparar cédula de -- Auditoría que incluya la si- -- guiente información relativa a- los documentos por pagar.			
	a.- Fecha de expedición.			
	b.- Fecha de aceptación.			
	c.- Fecha de vencimiento			
	d.- Capital financiado en cada do- cumento.			
	e.- Intereses acumulados o pagados- por anticipado,			
	f.- Valor nominal de cada documento			
	g.- Tasa de interés.			
	h.- Garantías otorgadas por la empre- sa.			

PROCEDIMIENTOS	Cédula	Fecha	Auditor
<p><i>i. - Analistas.</i></p>			
<p>2-B <i>Clasificar los documentos por pagar por conceptos considerando el origen del pasivo. Incluir esta información en Cédulas de Auditoría.</i></p>			
<p>3-B <i>Con base en las cifras de los registros contables, llevar a cabo un arqueo de las copias de los documentos por pagar y/o de la documentación origen de los pasivos.</i></p>			
<p>4-B <i>Solicitar confirmación de saldos: Incluir aquellas entidades que teniendo movimiento en el ejercicio estén con saldo en cero.</i></p>			
<p>5-B <i>Preparar cédula que muestre el resultado del procedimiento de confirmación.</i></p>			

Capital Contable PROCEDIMIENTOS		Cédula	Fecha	Auditor
A.- <u>Procedimientos aplicables en la etapa preliminar.</u>				
1-A	Considerar la información del - acta constitutiva a fin de pre- parar cédula estadística que -- incluya:			
	a.- Composición del Capital Social- y forma de pago o exhibición.			
	b.- Número y tipo de acciones,			
	c.- Restricciones que existan sobre el capital.			
2-A	A través de los procedimientos- de auditoría que se consideren- convenientes, dar respuesta al- questionario de control interno referente a esta área.			
B.- <u>Procedimientos aplicables en -- las etapas intermedia y final.</u>				
1-B	Efectuar arqueo de las acciones en poder de la tesorería de la- empresa.			
2-B	Preparar cédula de auditoría -- que muestre los cambios en las- cuentas del capital contable -- ocurridas durante el ejercicio, a fin de verificar el adeudo y oportuno registro de:			
	a.- Acta constitutiva y modifica- ciones.			
	b.- Exhibiciones de capital suscri- to.			
	c.- Acuerdos de asambleas de accio- nistas.			

Resumen del Tema 4

En este tema mencionamos las etapas en las que el Auditor tendrá que dividir la Auditoría de Estados Financieros, que son:

Etapas preliminar.- En donde se evaluará y estudiará el control -- interno de la compañía mediante pruebas de cumplimiento.

Etapas Final.- En donde se desarrollarán pruebas substantivas ya directamente a cifras de los Estados Financieros.

Existe otra etapa llamada intermedia que comunmente no se lleva acabo, solamente en donde la compañía maneja muchas operaciones.

El Auditor para poder realizar adecuadamente el trabajo de auditoría en cada una de las áreas debe tener programas de auditoría previamente establecidos por él, ya que en estos se detallan sistemáticamente las pruebas que se tienen que realizar para examinar un área determinada.

<p>Método Descriptivo</p> <p>Compañía, S. de R.L.</p> <p>Control Interno Ingresos.</p>	<p>Hecho por Fecha</p> <p>Revisado por Fecha</p>	Cambios Futuros
<p>La Compañía recibe sus ingresos de efectivo en la siguiente forma: Por medio de cobradores en el - Distrito Federal, los foráneos se reciben por co- rreo y cuando los agentes de ventas foráneos cobran facturas expiden un recibo y envían por correo los- cheques.</p> <p>La cobranza local la reciben el empleado encarga- do de cuentas por cobrar directamente del cobrador, a través de las relaciones de cobranza, las cuales- no son firmadas por el cobrador cuando recibe las - facturas y contrarecibos, ni tampoco por el encarga- do de cuentas por cobrar cuando le recibe el efecti- vo y los documentos no cobrados.</p> <p>La correspondencia es abierta por el gerente - - general de la compañía. La cobranza recibida es - - entregada al encargado de cuentas por cobrar, sin - dejar constancia en una relación de cobros recibi- dos por correo el hecho de la entrega del efectivo- para su depósito.</p> <p>La mayoría de los ingresos de efectivo son en - - cheques a nombre de la compañía.</p> <p>En general los ingresos son depositados al - - siguiente día hábil, excepto cuando la cobranza es- por cantidad pequeña que puede dejarse para otro - - día.</p>		

El encargado de cuentas por cobrar prepara la relación de cobros recibidos y con base en ésta las fichas de depósito. La misma persona se encarga de efectuar el depósito en el banco. Con base en la relación de cobros recibidos y de la ficha de depósito, el Licenciado en Contaduría elabora la póliza de ingresos.

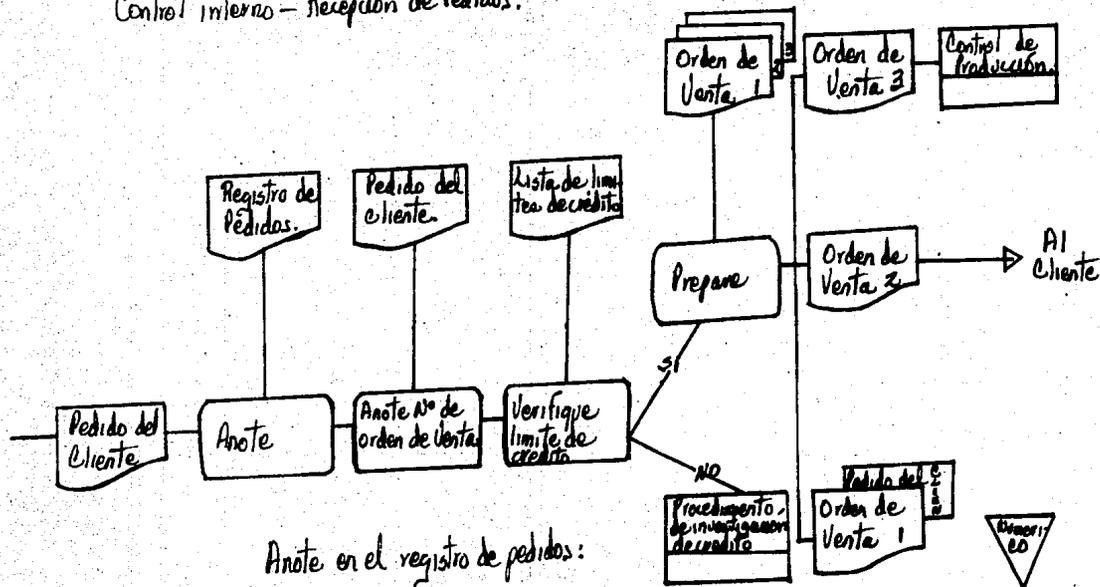
Método de Cuestionarios

Cuestionario	Sí	No	Comentarios	Hecho por
<p>¿Los talonarios, títulos y acciones:</p> <p>a) Están prenumeradas?</p> <p>b) Son nominativas?</p> <p>¿En el caso de que no lo estén: ¿Se ejerce un control sobre los títulos emitidos y por emitir?</p> <p>¿ Existe una adecuada custodia de -- los talonarios, títulos o acciones por el capital suscrito no exhibido?</p> <p>¿Por los documentos antes mencionados, se mantienen en la caja fuerte o bajo llave recayendo la responsabilidad en un alto funcionario? - mencione quién.</p> <p>¿Los títulos de las acciones canceladas se les adhieren sus correspondientes talones cancelándolos también?</p> <p>Existen y se actualiza los registros de capital que establecen la Ley General de Sociedades Mercantiles y la Ley General de Sociedades Mercantiles y la Ley del Impuesto Sobre la Renta:</p> <p>a) ¿Registro de Accionistas (LGSM)?</p> <p>b) ¿Registro de variaciones en el -- capital social cuando se trate de Sociedades de Capital Contable? (LGSM)</p>				

Cuestionario	Si	No	Comentarios	Hecho por
<p>c) ¿Registro de utilidades posteriores a 19-?</p> <p>Si se tiene inversión extranjera están registrados ante el -- Registro Nacional de Inversión-Extranjera:</p> <p>a) ¿Los accionistas extranjeros?</p> <p>b) ¿Las acciones que poseen?</p> <p>c) ¿La Compañía?</p> <p>¿Los movimientos en el capital contable (aumentos, disminuciones de capital, aplicación de utilidades y decreto de <u>dividendos</u>)</p> <p>Se registran en la contabilidad con base en las actas de asamblea de accionistas?</p> <p>¿Este registro se hace únicamente una vez al año?</p> <p>¿Se crea un pasivo por los dividendos una vez decretados?</p> <p>¿Se cubren los dividendos contra entrega de los cupones <u>relativos</u>?</p> <p>¿Se cancelan y archivan adecuadamente los cupones pagados?--</p> <p>¿Quién los conserva?</p>				

Método Gráfico
Control interno - Recepción de Pedidos.

Anexo III



Anote en el registro de pedidos:

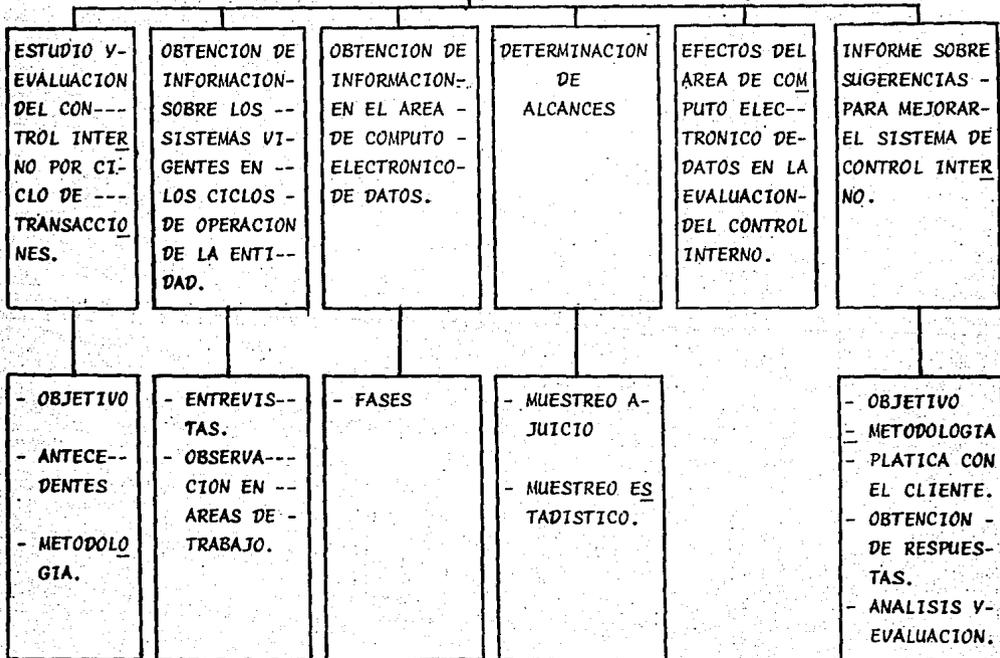
- 1). Fecha de recepción.
- 2). N° de Pedido.
- 3). Nombre del cliente.
- 4). N° de orden de venta.

Fin. Platón G. Alarcón
Procedimiento de recepción de pedidos.

TEMA 5
ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

CUADRO RESUMEN DEL TEMA

ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO



Concepto de Ciclo de Transacciones

Para establecer una relación más clara entre el estudio del Control Interno y las pruebas de Auditoría, debemos reconocer que las transacciones que se efectúan en una empresa pueden agruparse en ciclos.

Cuando se habla de ciclo de transacciones podemos plantear dos alternativas, una, identificar el mayor número de ciclos posible de ellos o -- bien, reducirlo. Existe además una función de preparación de informes financieros que por su importancia podría también separarse, con objeto de establecer sus objetivos específicos de control interno.

Objetivos.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su boletín E-02 establece los objetivos específicos relativos al control interno por ciclos de transacciones los cuales han sido clasificados en cuatro clases como -- siguen:

De Autorización. -- Son aquellos que tratan de todos los controles que deben establecerse para asegurarse de que se están cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la administración y que éstos son adecuados.

De Procesamiento y Clasificación de Transacciones. -- Estos objetivos -- tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse del correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informes de las transacciones ocurridas en una empresa, así como los ajustes de éstas.

De Verificación y Evaluación. -- Estos objetivos tratan de todos aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento.

De Salvaguarda Física. -- Son los que tratan de aquellos controles relativos al acceso a los activos, registros, formas importantes, lugares de proceso y procedimientos de proceso.

En los ciclos que el Auditor haya identificado, deberá tener en cuenta los objetivos antes descritos, como las técnicas de control interno que se

considera deben existir en cada ciclo y como evaluarlas.

Metodología General para el Estudio y la Evaluación del Control Interno por Ciclos de Transacciones.

La Metodología del Estudio y Evaluación del Control Interno consta de varias etapas, íntimamente ligadas entre sí, y que deben realizarse en secuencia, para facilitar su comprensión.

Ejemplo (Ver anexo I de este Tema.)

El propósito de agrupar las transacciones en ciclos tiene como objetivo facilitar al Auditor la identificación de transacciones similares sujetas, eventualmente a una serie de técnicas de control interno también similares e identificables con los objetivos de control interno en función del cumplimiento de sus objetivos.

La identificación de los ciclos de actividad en una empresa es básica para que el Auditor pueda identificar los objetivos de control interno en cada ciclo y las técnicas de control diseñadas para lograr dichos objetivos.

Por otra parte, la identificación de ciclos es convencional pero no debe perderse de vista que en tanto tengamos menor número de ciclos agruparemos el mismo mayor número de transacciones similares y consecuentemente, se facilitará la aplicación del concepto de Auditoría por ciclo de transacciones.

Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos identifica en su boletín E-02 4 ciclos de transacciones en una empresa. El primero será el ciclo de Tesorería en el que agrupa normalmente transacciones que se registran en los siguientes rubros de los Estados Financieros: Cuentas de efectivo en caja y bancos, cuentas de inventarios temporales, pasivos por impuestos y otras reservas, préstamos bancarios y cuentas de inversión de los accionistas.

El segundo ciclo será el de egresos y comprende las transacciones en las cuentas utilizadas para controlar y registrar los egresos normales de la entidad, para hacer pagos a proveedores por la compra de bienes y servicios, a los empleados por los servicios prestados, al gobierno por impuestos de toda clase.

El tercer ciclo denominado de producción agrupa las transacciones

que afectan las cuentas involucradas en el proceso de producción tales como: Inventarios, propiedades, planta y equipo, pasivos acumulados y costos de producción.

Finalmente el ciclo de ingresos agrupará las transacciones que registran en las cuentas de efectivo en caja y bancos clientes y ventas.

Obtención de información sobre los sistemas vigentes en los Ciclos de Operación de la Entidad.

La preparación de gráficas de flujo de transacciones, memoranda descriptivos o el uso de cuestionarios, así como la enumeración de técnicas de control, requerirán por parte del Auditor el conocimiento de los sistemas, procedimientos y controles de la empresa con respecto a una clase determinada de hechos económicos. Este conocimiento lo puede adquirir el Auditor a través de la revisión de información contenida en su expediente continuo de Auditoría, de observaciones directas del procesamiento de las transacciones de entrevistas al personal del cliente o de la Revisión de los manuales de operación preparados por la Compañía.

Para esto la información contenida en el expediente continuo de Auditoría o en los papeles de trabajo del año anterior, deberá ser actualizada cada año.

Las gráficas de flujo de transacciones, los memoranda descriptivos, el uso de cuestionarios y la lista de técnicas de control no tienen necesariamente que ser preparadas por el Auditor. Es recomendable que a este respecto se aliente a la empresa para que personal calificado a su servicio pueda ejecutar este trabajo. La participación de la empresa en estos trabajos no solo reducirá el esfuerzo de la Auditoría sino que también ayudará a concentrar la atención de la gerencia en la importancia de los controles internos. Si fuera así que la Compañía preparara dichos papeles el Auditor tendrá que verificarlos y evaluarlos.

Para el personal de Auditoría que prepare las gráficas de flujo de transacciones los memoranda descriptivos, o cuestionarios, será muy importante que el mismo conozca como fluye un hecho económico desde su inicio hasta su conclusión en los Estados Financieros, en otras palabras el Auditor deberá saber: cómo se conoce, cómo se acepta una transacción, cómo se proce-

sa, cómo se informa, cómo se relaciona con la fuente de datos y con los enlaces con otros ciclos de transacciones.

Definir el flujo de las transacciones para poder clasificarlas adecuadamente, puede ser una labor difícil en un ambiente complejo. En algunos casos, las transacciones relativas pueden pasar a través de ciertos departamentos y retenerse en determinados momentos en archivos pendientes o de recepción. Así mismo, es posible que el personal de un departamento de la empresa desconozca que pasa antes o después de que ejecuta sus funciones o bien sea difícil localizar a alguien que tenga una perspectiva global de los pasos de procesamiento. En cualquier caso, para subsanar todos estos problemas será necesario que el Auditor observe y entreviste al personal que supervise o ejecute una o más funciones, para lo cual es indispensable que el mismo desarrolle buenas técnicas de entrevista.

Entrevistas y Observaciones

Las entrevistas y observaciones que lleva a cabo el Auditor, deben estar diseñadas para obtener información de cómo logra la empresa los objetivos de control interno manifestadas. En todos los casos, es necesario que el Auditor ponga un énfasis especial en las técnicas que se emplean para prevenir o detectar errores y para evitar la inserción de transacciones no autorizadas en el Flujo. Para esto, las preguntas que deberá hacerle el Auditor -- respecto a cada función pero que no se preguntan directamente al personal de la empresa, incluyen:

- ¿ Cómo podría pasar una transacción errónea o ficticia a través de esta parte del sistema?
- ¿ Cómo se encontrarla una transacción perdida o duplicada?
- ¿ Cómo podría hacerse cambios no autorizados a los programas o procedimientos, y en su caso, ¿Cómo se descubrirían los cambios?
- ¿ Cómo podrían evadirse los requisitos de autorización?
- ¿ Podría haber errores al pasar las transacciones de un sistema a otro o de una función a otra?
- ¿ Qué certeza puede existir de que los datos rechazados por el proceso de depurar o validar se subsanan y entran de nuevo en el sistema?

En la documentación preparada por el Auditor, deberán enumerarse todas las técnicas de control utilizadas por la empresa en cada función, con el objeto de poder obtener una certeza razonable de que el objetivo de control interno se logra total o parcialmente, las técnicas de control interno deberán agruparse por objetivos y cada técnica deberá identificarse a un objetivo específico.

Como definición de técnicas de control interno se dice que son el conjunto de actividades que se emplean para prevenir, detectar y corregir errores o irregularidades que pudieran ocurrir al procesar y registrar transacciones. En virtud de lo anterior, el Auditor deberá concentrar mayor atención en las técnicas de control interno que en actividades aisladas del procesamiento.

De tal modo que al identificar las técnicas de control interno utilizadas por la empresa en cada función, el Auditor deberá anotar y solventar los juicios subjetivos en cuanto a si las técnicas de control interno usadas por la empresa logran cada objetivo, si lo logran parcialmente o si no lo logran, la evaluación del control interno es la etapa modular del trabajo de Auditoría, ya que con base en la misma se diseñará el programa de trabajo relativo, por lo que la etapa deberá ser efectuada por un miembro experimentado del equipo de Auditoría.

La evaluación del control interno se logrará mediante:

a) La identificación específica de aquellos objetivos de control del ciclo que se logran satisfactoriamente y de aquellas técnicas de control en las que el Auditor pueda aparentemente confiar al fijar el alcance de las pruebas sustantivas tentativas.

b) La identificación específica de los objetivos de control del ciclo que no se logran o se logran parcialmente, descubriendo los riesgos de logro incompleto o nulo.

La conclusión de que se logra un objetivo de control interno de ciclo significa que, a juicio del Auditor que hace la evaluación, exis-

te certeza razonable de que puedan prevenirse o descubrirse los errores o irregularidades importantes mediante las técnicas de control expresadas.

La Obtención de información en el Area de Cómputo de Datos

La obtención de información en el area de cómputo de datos se -- puede señalar en 3 fases, como son:

Fase Ia. - Estudio preliminar: En donde es necesario efectuar en todas las empresas que utilizan en alguna forma el proceso electrónico de datos para la obtención de información financiera.

Es importante señalar que en esta fase se requiere de cierta -- experiencia en auditoría en PED (Procesamiento Electrónico de Datos), -- y conforme se vayan pasando a las siguientes fases se requerirá de mayor capacitación.

Los objetivos de esta Primera Fase son los siguientes:

- 1) Determinar las principales aplicaciones y su efecto en la -- información financiera.
- 2) Conocer las características del equipo de PED.
- 3) Concluir sobre el efecto del PED en la información financiera y en su caso pasar a la segunda fase.

Procedimientos recomendados:

a) Descripción de las aplicaciones: Consiste en conocer y documentar en papeles de trabajo, los objetivos del sistema y sus aplicaciones identificando la entrada, proceso y salida de la información, -- pudiendo con ello determinar la información que se obtiene y procesa a través de PED y su reparación en los Estados Financieros.

b) Estudio general del estudio de cómputo: Descripción de la -- unidad central de proceso y las unidades periféricas, incluyendo datos,

tal como: capacidad de memoria, sistema operativo, base de datos dispositivos de entrada y salida, etc.

c) Conclusión. - Documentar Esta de tal forma que respalde la -- opinión del Auditor de continuar o no a la Segunda Fase de procedimientos.

Fase 2a. Es donde se tiene la ampliación del estudio del control interno.

Es de realización obligatoria cuando en el estudio preliminar se ha determinado que se tienen aplicaciones de importancia para la obtención de la información Financiera.

Los objetivos de esta Segunda Fase son los siguientes:

- 1) Evaluar la organización del sistema de cómputo y los sistemas generales establecidos.
- 2) Conocer las características de las aplicaciones, el grado de transformación y el volumen de operaciones que dependen del PED a efecto de poder juzgar si se deben efectuar pruebas de cumplimiento de los controles de proceso electrónico de datos.
- 3) Formarse un juicio sobre la eficacia del control interno existente en PED que permita determinar el alcance de los procedimientos de Auditoría.
- 4) Concluir los resultados obtenidos y en su caso pasar a la tercera fase.

Procedimientos Recomendados

a) Revisión de los estudios de viabilidad. - Es para conocer si la selección del equipo fue hecha en forma cuidadosa y si responde a -- las necesidades de la empresa.

b) Análisis de la organización del sistema de cómputo. - Que es -- la forma de cerciorarse que no exista incompatibilidad de funciones, -- que se tenga un buen soporte técnico y en general políticas definidas y

acordes a la importancia del departamento.

c) Análisis de los sistemas.- Verificar que el análisis, diseño, programación, prueba de datos, y mantenimiento de los sistemas esté documentado y de acuerdo a los estándares establecidos.

d) Manuales.- Comprobar que existen manuales de operación del -- equipo

e) Bitdcoras.- Verificar que existan bitdcoras dentro del sistema de cómputo.

f) Contingencias.- Cerciorarse de que exista un plan de contingencias que asegure una continuidad razonable de la información.

g) Fallas.- Investigar si en caso de fallas se cuenta con un equipo de soporte de reinicio.

h) Programas.- Comprobar que la documentación de los programas -- está de acuerdo con los estándares establecidos.

i) Usuarios.- Verificar la existencia de manuales actualizados.

j) Seguridad Física.- Comprobar la seguridad física dentro del -- centro de cómputo y determinar su cuenta con el equipo para auxilios.

k) Auditoría Interna.- Evalúa el trabajo de auditoría interna y -- revisa sus reportes.

l) Conclusión.- Documentar esta de tal forma que soporte la -- decisión del Auditor de continuar o no a la tercera fase de procedimientos.

Fase 3a. - Comprende a los controles de PED de aplicación obligatoria cuando la importancia relativa de los sistemas sujetos a proceso sea tal que el no efectuar pruebas de cumplimiento a los controles de -- PED limite la obtención de evidencia suficiente y competente.

Los objetivos de esta tercera fase son evaluar los controles -- -- específicos de las aplicaciones mediante pruebas de cumplimiento.

Procedimientos Recomendados

Cabe hacer mención que en esta fase es imprescindible que el Auditor tenga la debida especialización y conocimiento de completo electrónico que le permita juzgar sobre los controles establecidos y efectuar pruebas al computador.

a) Análisis de los sistemas.- Los procedimientos de Auditoría -- deben enfocarse al conocimiento detallado de los sistemas que se hayan seleccionado para prueba. Este punto se logra mediante el estudio de -- diagramas de flujo que describan la entrada, proceso y salida de información, así como a través de entrevistas con analistas y personal del Centro de cómputo.

b) Análisis de los controles de aplicación específicos.- Se verificará que los controles establecidos sean los adecuados.

c) Determinación y desarrollo de las pruebas de Auditoría.- Es -- donde el Auditor debe seleccionar las pruebas de cumplimiento a efectuar al sistema y su desarrollo puede lograrse mediante diversas técnicas.

d) Análisis y evaluación de las pruebas de cumplimiento.- Los --- resultados de las pruebas de cumplimiento deben ser analizados a fin de evaluar si éstos dieron los resultados esperados.

Determinación de Alcances

Las normas de Auditoría relativas a la ejecución del trabajo establecen la obligación del Auditor de obtener, mediante sus procedimientos de auditoría, evidencia comprobatoria suficiente y competente para suministrar una base objetiva para su opinión.

Esto no implica la necesidad de examinar todas y cada una de las transacciones de la empresa o de las partidas que forman los saldos finales de los Estados Financieros. Para ello el Auditor podrá utilizar el muestreo para la revisión de los Estados Financieros y de esta manera -- fijar sus alcances.

En este tema nos enfocaremos al muestreo a juicio y al muestreo estadístico.

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

Muestreo a Juicio. - Mediante este muestreo, al Auditor, basado en un criterio subjetivo, determina el tamaño de la muestra, la selección de las partidas que lo integran y la evaluación de los resultados. Este criterio se fundamenta en su capacidad y experiencia profesional.

Este método no es arbitrario si el Auditor posee las condiciones subjetivas siguientes:

1) Educación Teórica suficiente amplia en el campo en que esté practicando la evaluación.

2) Experiencia práctica suficiente que le facilite comparar los resultados de una muestra concreta con los resultados observados a través de su experiencia, capacitándolo así para tener elementos comparativos de juicio.

3) Juicio equilibrado y maduro, que le permita estimar objetivamente todos los elementos, tanto favorables como desfavorables que van a influir en su apreciación.

Como ejemplo del muestreo a Juicio tenemos:

Al revisar el área de caja y bancos el Auditor realizará una prueba en la cual seleccionará un número de cheques utilizados durante el ejercicio. Esta selección se realizará por criterio dependiendo de la experiencia que se tenga de la Compañía, por ejemplo: Si la Compañía emite 2600 cheques desde el principio del año hasta la fecha de revisión el Auditor puede elegir, entre otros el análisis de 10 cheques uno de cada 240 empezando por el primero del año.

Otro de los muestreos que puede utilizar el Auditor para fijar sus alcances; puede ser el muestreo estadístico:

Muestreo Estadístico. - Es aquel en el que la determinación del -- tamaño de la muestra la selección de las partidas que la integran y la -- evaluación de los resultados se hacen por métodos matemáticos basados -- en el cálculo de las probabilidades.

No en todas las circunstancias se puede utilizar este tipo de -- muestreo sino que existen ciertas condiciones para el muestreo estadístico -- sea aplicable en auditoría y se obtengan resultados confiables -- -- como:

1) Masividad en los datos a examinar, es decir, las conclusiones -- se basan en la teoría de las probabilidades y esta únicamente se justifica -- en partidas numerosas.

2) Homogeneidad de las partidas a examinar, es decir, que las partidas -- sean de la misma clase y tipo ya que es necesario para garantizar que la muestra -- obtenida es representativa del universo.

3) Que la selección de la muestra sea aleatoria, es decir, se -- debe evitar que las inclinaciones personales influyan en la obtención -- de los elementos que integran la muestra, ya que todas las partidas deben -- tener igual oportunidad de formar parte de ella.

El muestreo estadístico requiere para su aplicación de 3 elementos -- básicos que el Auditor debe definir:

1) Nivel de confianza: Es la probabilidad que se establece de que -- la muestra sea representativa del universo y generalmente se expresa en -- % ; por ejemplo: un nivel de confianza del 95% implica que hay 95 -- posibilidades de cada 100 de que la muestra obtenida represente las -- condiciones del universo. El 5% restante indica el riesgo de que no sea así.

2) Precisión: Representa la cantidad o por ciento que el Auditor -- acepta que se desvie el valor obtenido en su examen del verdadero -- promedio del universo.

3) Frecuencia o tasa de ocurrencia: Es el % de errores que el Auditor -- piensa que existe en el universo o el que realmente encuentra en --

la muestra. Para hacer esta estimación el Auditor cuenta con algunos datos como, los resultados de una auditoría anterior, un estudio previo de la empresa.

Existen 2 tipos de muestreo estadístico aplicables a la Auditoría:

Muestreo de atributos: Es aquel cuyo objetivo es estimar la frecuencia (en porcentaje) con que ciertas características se presentan en el universo. Por su enfoque y cualidades, este tipo de muestreo se usa fundamentalmente en pruebas de cumplimiento para probar la efectividad del control interno contable, y

Muestreo de variables: Consiste en determinar en que grado una muestra seleccionada, o bien el universo de partidas, es distinto o se aleja del importe considerando como real o razonable. Su aplicación dentro de la Auditoría de Estados Financieros es frecuente en la aplicación de pruebas sustantivas.

Selección de la Muestra

Los métodos utilizados con mayor frecuencia son:

a) Números aleatorios: Los elementos del universo se identifican con que pueden ser naturales a las partidas o asignados específicamente para efectos del muestreo. Los números que formarán la muestra se eligen mediante procedimientos al azar, siendo los más frecuentes las tablas de números aleatorios previamente preparados o el cálculo mediante fórmulas operadas en computadora.

b) Selección sistemática: Se conoce también como muestreo por intervalos. La muestra se escoge considerando intervalos iguales entre un elemento y otro de la misma, por ejemplo, múltiplos de 10 de 100.

c) Estratificado: Cuando en un universo existen fuertes diferencias entre los elementos que lo forman, se hacen segregaciones en grupos similares.

Una vez hecha la segregación se procede a muestrear separadamente cada uno de los grupos.

Efectos del área de cómputo electrónico de
datos en la evaluación del control interno

El estudio del control interno incluye el análisis y la comprensión de los métodos que se utilizan para procesar la información financiera, con objeto de determinar si las técnicas establecidas cumplen con los objetivos del control interno; cuando el PED, (Procesamiento Electrónico de Datos) forma parte del control interno contable, el auditor debe realizar su estudio y evaluación.

El alcance al efectuar el examen del control interno establecido en el PED, dependerá de la importancia de las aplicaciones y de que esté involucrado un computador de cualquier tipo o tamaño en el proceso de la información financiera.

Cuando se tiene el PED en la propia empresa, la revisión, estudio y evaluación del control interno, deberá dirigirse principalmente a los siguientes aspectos:

a) Preinstalación = Se refiere al estudio de viabilidad y selección de equipo que debe efectuarse previo a la adquisición de un equipo de cómputo, así como el acondicionamiento físico del área donde se localiza el equipo y a la capacitación del personal y adquisición o desarrollo de sistemas.

b) Organización del Departamento PED. = Comprende la correcta estructura organizacional del departamento, principalmente la adecuada segregación de labores, la definición de políticas, funciones y responsabilidades, así como la asignación de personal competente.

c) Control del desarrollo de sistemas = Se debe contar con estudios preliminares que justifiquen las aplicaciones, así como con definición de los estándares para el diseño, programación, prueba y mantenimiento de los sistemas. Estos estudios y los estándares definidos por la empresa deben quedar documentados adecuadamente.

d) Control de la documentación = Necesidad de que todos los programas de operación y los procedimientos relativos estén adecuadamente documentados.

dos y actualizados. Es conveniente que se tenga copia de esta documentación fuera de las instalaciones del centro de cómputo, así como la historia de los cambios efectuados.

e) Control de la operación = Comprende la creación de un medio ambiente que garantice efectividad en la producción de la sección de operaciones y proporcione la seguridad física suficiente a los registros que se mantienen en el centro de cómputo, así como el establecimiento de controles adecuados que eviten el acceso de personal no autorizado; esto es especialmente crítico cuando existe teleproceso distribuido.

Informe sobre sugerencias para mejorar el sistema de control interno.

Como punto final en la etapa preliminar, el auditor (como ya mencionamos, en esta etapa se lleva a cabo el estudio y evaluación del control interno), debe preparar una carta de observaciones y sugerencias al control interno de la Compañía auditada, en donde plasmará todas las definiciones que se encontraron durante la revisión, así como de las que se -- vinieron arrastrando de ejercicios anteriores y que la Compañía no corrigió.

Para poder realizar esta carta o informe el auditor tendrá que tener un criterio amplio de las observaciones que deberá de incluir, ya que la visión y criterio de él se verán reflejadas en las observaciones.

El objeto primordial de esta carta es mostrar a la alta dirección de la Compañía las deficiencias que muestran sus controles internos y registros contables del ejercicio auditado, y con esto, la entidad tome las medidas pertinentes para su corrección. El auditor no obliga a que se corrijan las deficiencias encontradas sino sugiere sobre las mismas, si la Compañía no las considera será bajo perjuicio suyo.

Al haber preparado el auditor su cédula de observaciones y sugerencias al control interno (estas cédulas se archivarán en el legajo de auditoría preliminar), tendrá que comentarlas con el funcionario de la Compañía para discutir las posibles sugerencias de las observaciones.

El auditor debe tomar en cuenta las explicaciones que el funcionario le esté dando sobre las observaciones detectadas y al final de esta plática el auditor sabrá cuáles observaciones incluirá en la carta o informe.

Algunas veces sucede que se encuentran deficiencias que requieren de una explicación más a fondo por parte de la Compañía y sino se pide esa explicación se podría incurrir en un error, es por eso la razón de comentar las observaciones antes de incluirlas en la carta.

Las observaciones normalmente se comentan con el Contador, Contralor, Gerente de Finanzas, Auditor Interno o algún otro funcionario de jerarquía importante que se encuentre relacionado con el área.

La carta o informe de observaciones y sugerencias del control interno va dirigida a cualquiera de los funcionarios antes mencionados y debe incluir todas las observaciones ya comentadas con sus respectivas sugerencias.

Ejemplo (Ver anexo II de este tema).

Este tema se enfoca directamente al control interno de una Compañía en donde ya mencionamos en capítulos anteriores es donde el Auditor se puede guiar para la fijación de sus alcances de auditoría.

Mencionamos que el control interno se puede evaluar mediante el ciclo de transacciones los cuales han sido clasificados en 4 clases que son:

- De Autorización.
- De Procesamiento y Clasificación de Transacciones.
- De Verificación y Evaluación.
- De Salvaguarda Física.

Incluimos también la obtención de información que debe tener el Auditor en el Área de Procesamiento Electrónico de Datos comúnmente llamado PED. Esto lo dividiremos en 3 fases.

1o Fase: Estudio Preliminar.

- a) Determinar las principales aplicaciones y su efecto en la información financiera.
- b) Conocer las características del equipo de PED.
- c) Concluir sobre el efecto del PED en la información financiera y en su caso pasar a la segunda fase.

2o Fase:

- a) Evaluar la organización del sistema de cómputo y los sistemas generales establecidos.
- b) Conocer las características de las aplicaciones, el grado de transformación y el volumen de operaciones que dependen del PED a efecto de poder juzgar si se deben efectuar pruebas de cumplimiento de los controles de PED.
- c) Formarse un juicio sobre la eficacia del control interno existente en PED que permita determinar el alcance de los procedimientos de auditoría.

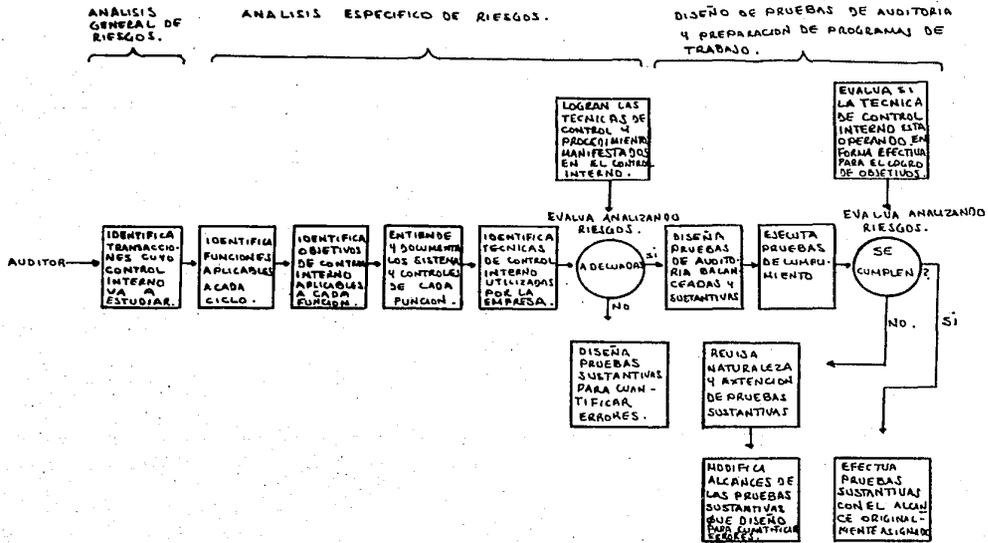
na.

3a Fase:

Comprende a los controles de PED de aplicación obligatoria cuando la importancia relativa de los sistemas sujetos a proceso sea tal que el no efectuar pruebas de cumplimiento a los controles de PED limite la - - obtención de evidencia suficiente y competente.

GRAFICA DE LA METODOLOGIA PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR CICLO DE TRANSACCIONES.

ANEXO I



Caja y Bancos

Observación

Las conciliaciones bancarias no cuentan con la evidencia de revisión y aprobación mediante -- firma autorizada.

Por ser las conciliaciones bancarias un control sobre el efectivo-- deben elaborarse adecuadamente y -- oportunamente verificando esto, un funcionario responsable y dejando evidencia de este procedimiento me diante su firma.

Ingresos

No controlan los ingresos por -- medio de relaciones de cobranza prenumerada.

Es necesario que los ingresos se -- registren utilizando formas prenu-- meradas por todos los ingresos re-- cibidos para llevar un control de-- los mismos.

Nóminas

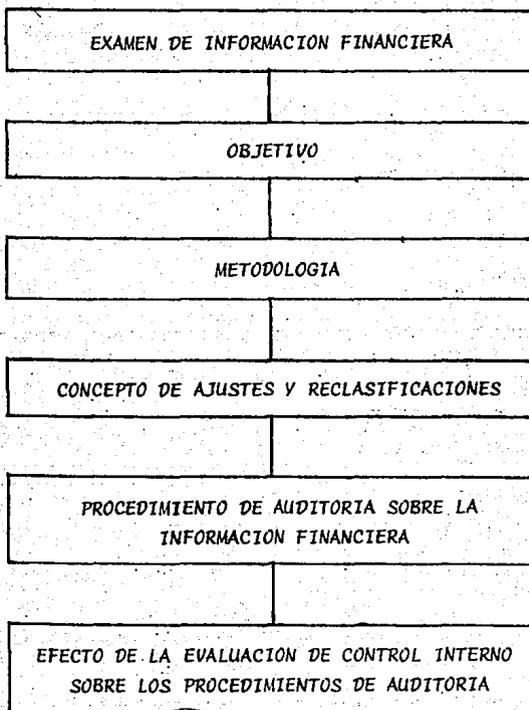
No se deja evidencia de revisa do y aprobado en las nóminas -- semanales.

Es recomendable que un funcionario autorizado de esta area deje asen-- tada su firma en las nóminas para-- evitar malos manejos de las mismas

T E M A 6

EL EXAMEN DE INFORMACION FINANCIERA

CUADRO RESUMEN DEL TEMA



Objetivo

El objetivo del examen de información financiera es el de validar y evaluar la razonabilidad de los rubros de los estados financieros mediante pruebas y procedimientos que realizará un Licenciado en Contaduría independiente con el fin de fundamentar su opinión respecto a los mismos.

Metodología

Es el conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica o en una exposición doctrinal.

Las bases del método consisten en el análisis ordenado de las dificultades y en la sistematización de los pensamientos de lo simple a lo complejo; después división de los conceptos sin omitir ningún esencial, en base a esto, la Metodología que sigue el Auditor para el examen de información financiera es:

a) En la etapa preliminar:

- 1.- Presentación de los auditores con algún funcionario de la empresa.
- 2.- Obtención de la balanza de comprobación a la fecha de revisión.
- 3.- Planeación de la Auditoría. (encargado)
- 4.- Asignación de áreas dependientes de la experiencia y nivel profesional del personal asignado.
- 5.- Estudio y evaluación del control interno.
- 6.- Pruebas de cumplimiento (Mediante procedimientos que utilice el Despacho de Contadores Públicos)
- 7.- Carta de observaciones y sugerencias al control interno.

b) En la etapa Final:

- 1.- Obtención de la balanza definitiva del ejercicio.
- 2.- Aplicación de pruebas sustantivas (Mediante procedimientos que utilice el Despacho de Contadores Públicos).
- 3.- Ajustes y reclasificaciones.
- 4.- Dictamen.

Concepto de ajustes y reclasificaciones

Ajuste. - Corregir el saldo de una cuenta que el Auditor considera equivocado de acuerdo a la naturaleza de la misma que afecte de manera importante la razonabilidad de los Estados Financieros de la Compañía.

Por ejemplo: Cuando la Compañía, dentro de su conciliación bancaria tiene importes muy antiguos, el auditor deberá analizar si tendrá que realizar un ajuste para limpiar la conciliación ya que esto puede provocar un saldo irreal en la cuenta de Caja y Bancos.

Reclasificación: Es el movimiento que se realiza entre cuentas atendiendo a la operación con la que se originó.

Ejemplo: Cuando la Compañía tiene Honorarios Pagados en la cuenta de sueldos la reclasificación que tendrá que hacer el auditor será al rubro Honorarios Profesionales.

Procedimientos de Auditoría sobre la Información Financiera

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos en sus boletines G01-G15 nos menciona la metodología que se tendrá que llevar a cabo en el examen de estados financieros por rubros y de los cuales mencionamos algunos de estos a continuación:

I Dentro del Activo:

Efectivo. Es necesario que el auditor estudie y evalúe el control interno de este rubro, ya que el manejo de efectivo en una cantidad es un aspecto de suma importancia por los riesgos que tiene implícitos.

La revisión del control interno se enfocará, principalmente a los siguientes aspectos:

a) Aprobación por la administración, de las firmas autorizadas para firmar los cheques de la empresa, por ejemplo:

Es conveniente que existan firmas mancomunadas para que la empresa pueda disponer de su efectivo y que no dependa de una sola persona, ya que implicarla un mayor riesgo.

b) Segregación adecuada de las funciones de autorización, custodia y registro de operaciones.

Es importante que la Compañía distribuya las diferentes funciones a que se refiere el rubro, que estamos tratando, ya que así se podrá -- realizar una adecuada supervisión constante y automática de los aspectos de autorización, custodia y registro de sus movimientos y operaciones por ejemplo:

Debe existir una persona encargada de caja, otra que se encargue del registro de cuentas por cobrar y pagar y otras personas autorizadas para firmar cheques y aprobar vales de caja.

c) Afianzamiento de empleados que manejan fondos y valores.

En el caso del efectivo, esta protección, es indispensable; en -- virtud de que su característica de fácil disponibilidad, hace que los -- riesgos de sufrir pérdidas sean mayores:

Por lo tanto, es necesario que la entidad proteja al personal que maneja el efectivo mediante una fianza. La mayoría de las compañías en la práctica no llevan a cabo este requisito ya que, según ellas sería -- costoso para la misma.

d) Controles adecuados sobre las entradas diarias de dinero. Es -- indispensable que la administración maneja estas entradas mediante recibos prenumerados, relaciones de cobranza y de valores recibidos por correo, endosos restrictivos, etc.

Estas medidas permiten un control eficaz y estricto sobre las entradas de efectivo, además que ayudan para su registro contable.

e) Depósito íntegro e inmediato de la cobranza.

Al momento que la Compañía reciba la cobranza del día anterior es -- necesario se deposite a primera hora para evitar el uso inadecuado de --

Los fondos.

f) Si mencionamos que debe existir un control de entradas de dinero es evidente que también exista un control de salidas de efectivo mediante personal autorizado para ello. Todo esto va ligado con la expedición de cheques nominativos que permiten asegurar la conexión de los -- desembolsos y que éstos vayan acompañados por firmas mancomunadas. La -- Compañía debe tener un límite para realizar pagos en efectivo y lógicamente con su documentación comprobatoria de dichas erogaciones.

g) Arqueos sorpresivos de los fondos en poder de cajeros. (Ver -- arqueos en este mismo tema).

h) Formulación de Conciliaciones Mensuales.

La elaboración de conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias se realizarán por personal ajeno al manejo de efectivo. Esto constituye una medida que permite conocer que el manejo y registro de las operaciones de efectivo han sido adecuadas.

Procedimientos de Auditoría recomendados dentro del efectivo

Los procedimientos de auditoría recomendados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos en esta área son:

1) Arqueos:

Inspección de todos los valores en poder de los encargados de efectivo seleccionados a una fecha determinada.

A continuación presentamos el procedimiento práctico y los elementos que debe contener un arqueo de Caja. Al llegar los Auditores Externos a la empresa auditada (normalmente se realiza en la etapa preliminar) deberán llevar a cabo un arqueo de caja en donde solicitarán al Cajero(s) el efectivo existente y la documentación comprobatoria que -- respalde alguna salida del efectivo, mediante esta prueba se verificará también si el Fondo Fijo de caja es realmente el que tiene implantada -- la empresa.

Para ejemplificar lo anterior, se presenta uno de los formatos - que se pueden utilizar para realizar un arqueo de caja. (Ver anexo I de este tema).

2) Confirmación:

El Auditor debe obtener confirmación de las instituciones de Crédito que maneje su cliente durante el ejercicio, los saldos, restricciones y otras características de las cuentas bancarias y por supuesto de las inversiones con las cuentas de la Compañía.

El Auditor debe mantener absoluto control sobre las confirmaciones bancarias, es decir, él debe enviarlas y recibirlas directamente. (Ver anexo II de este tema).

3) Revisión de conciliaciones bancarias:

Verificación de la corrección de las conciliaciones bancarias, investigación de las partidas incluidas en las mismas y comprobación de que se hayan registrado los ajustes que procedan. Cuando es te procedimiento se aplique a una fecha anterior al cierre del ejercicio, se deberán verificar las principales partidas en conciliación a dicho cierre.

La revisión de las conciliaciones bancarias permite determinar no solo la corrección de los saldos que se tienen en las cuentas corrientes con los bancos, sino, además mediante un examen crítico de las partidas de conciliación, el control adecuado que se ejerce sobre las mismas, ya que generalmente bajo condiciones ideales de control, no deberán existir partidas de conciliación de extrema antigüedad, si así fuera, se deberán investigar.

4) Revisión de Transacciones:

Revisión de la documentación que ampara las entradas y salidas de efectivo para verificar la autenticidad de las mismas y comprobar que se han seguido las políticas y procedimientos de control aprobadas.

Como parte del trabajo de comprobación de la efectividad del control interno es conveniente efectuar un examen documental de las -- operaciones relacionadas con el manejo del efectivo, que permita verificar:

a) Que se han seguido las políticas y procedimientos aprobados para la recepción de los ingresos, fechas de cobranza y de depósito, autorización de pagos, forma de expedición de los cheques, cancelación de documentos con sello fechador de pagado.

b) La corrección de los documentos controladores de las entradas y salidas de efectivo.

5) Corte de movimientos:

Verificación de los movimientos de efectivo por un periodo -- anterior y posterior al cierre del ejercicio para comprobar su correcto registro.

El Auditor debe comprobar el corte de ingresos y egresos de efectivo y otros valores similares a la fecha de cierre del ejercicio de -- la Compañía para cerciorarse de que las operaciones efectuadas hayan -- sido registradas en el ejercicio a que corresponden.

El corte de movimientos o corte de formas debe comprender tanto el último ingreso por ventas (facturas), cobranzas o remesas, como el último cheque expedido; entregado o remitido; por ejemplo: Suponiendo que la compañía auditada manejó los siguientes movimientos:

Tipo Documento	Ultimo Utilizado al 31 de <u> </u> de 19 <u> </u>	Primero Utilizado al 1o de <u> </u> de 19 <u> </u>
Cheques	2450	2451
Facturas	10200	10201
Notas de Crédito	62	63
Notas de Cargo	41	42
Notas de Entrada	110	111
Notas de Salida	250	251

Este trabajo lo debe realizar el mismo o solicitarlo a la Compañía anexando esto en sus papeles de trabajo.

6) Revisión de Transacción de Fondos:

Comprobación de que los tres pasos de fondos de cuentas bancarias entre la misma empresa o con sus filiales sean registradas oportunamente.

7) Valuación de monedas extranjeras y de otros:

Verificación de la correcta valuación de monedas extranjeras en base a las cotizaciones emitidas por el Banco de México al cierre del ejercicio.

II Dentro del Pasivo:

Las obligaciones a cargo de las empresas, originadas por la adquisición de bienes o servicios, cobros anticipados a cuenta de futuras ventas, obligaciones contractuales o impositivas, préstamos de instituciones de crédito, de particulares, etc., se conocen con el nombre genérico de pasivos.

Como clases de pasivos pueden citarse los siguientes:

a) Los que se encuentran definidos en cuanto a beneficiario y monto y que dan lugar a cuentas y documentos por pagar (acreedores, proveedores, préstamos bancarios, etc.).

b) Los que se estiman a calcular y que se conocen comúnmente como pasivos acumulados (prestaciones acumuladas al personal, publicidad, algunos impuestos, jubilaciones, etc.).

Los objetivos de los procedimientos de auditoría en cuestión de pasivos son los siguientes:

a) Cerciorarse de que todos los pasivos han sido contraídos a nombre de la empresa, se han registrado y valuado adecuadamente, son razonables, corresponden a obligaciones reales y estén pendientes de cubrir.

Este punto tiene como objeto evitar que se registren obligaciones que no sean de la empresa, como contratos de servicios a nombre de terceros: (préstamos bancarios, de funcionarios, luz, teléfono, renta, etc.).

Ejemplo:

a) El Auditor al llevar a cabo la revisión de los pasivos deberá tener en cuenta que todas las operaciones pactadas estén amparadas por documentación a nombre de la empresa y constatar mediante confirmaciones emitidas por el mismo, la autenticidad de la operación.

b) Determinar si existen garantías otorgadas, gravámenes o restricciones.

c) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros.

Los pasivos a cargo de las empresas constituyen un factor relevante en la determinación de los resultados, por lo que debe hacerse la revelación y la presentación que indica el boletín respectivo de la comisión de principios de contabilidad.

Ahora, por otro lado, la revisión, estudio y evaluación de la efectividad del control interno deberá dirigirse principalmente a los siguientes aspectos:

a) Segregación adecuada de las funciones de autorización, compra, recepción, inspección y verificación de documentación, registro y pago.

La separación de funciones evita que un departamento contrate varias de las fases de una transacción o los registros contables relativos a sus propias funciones.

Ejemplo: Auditoría debe verificar que una sola persona no ejercita que del registro, custodia y manejo del efectivo, para evitar el riesgo de algún fraude.

b) Comunicación oportuna de contratos o acuerdos al departamento correspondiente.

El párrafo anterior se refiere a tratar de evitar la falta de conocimiento de las obligaciones a cargo de la empresa y de su registro a la contabilidad.

c) Autorización a diferentes niveles, para contraer pasivos, -- gravamen en activos y otorgar garantías.

Esto se realiza para responsabilizar a una determinada persona por la operación a ejecutar y además constatar el registro de la operación.

d) Comparación periódica de la suma de los auxiliares de cuentas colectivas, contra las cuentas de control.

Con el propósito de asegurar la corrección de la cifra total de los diferentes pasivos, es necesario verificar la igualdad entre el saldo de la cuenta de mayor y la suma de los registros auxiliares.

Evaluación de la suficiencia de las estimaciones para cubrir -- las obligaciones legales y contractuales.

Solo con la evaluación periódica de la suficiencia en las estimaciones, se tendrán registrados convenientemente los pasivos, y por -- consecuencia los resultados de la empresa estarán adecuadamente determinados.

Procedimientos de Auditoría recomendados dentro del Pasivo

1.- Confirmación: Obtención de comunicación escrita de instituciones que hayan otorgado crédito, proveedores, acreedores, entidades -- filiales, etc.

Las confirmaciones son fundamentales ya que son la única fuente externa que tiene el Auditor para conocer la existencia de obligaciones que pudieran afectar a la empresa.

También pedir información a los bancos sobre créditos, préstamos a otras operaciones de las cuales se derive una obligación. Solicitarán además información a los abogados sobre la existencia de juicios y responsabilidades a cargo de la misma, la situación que guardan y operaciones que puedan derivarse de pasivos incluyendo honorarios que les adeuden.

2.- Pagos posteriores: Examen de la documentación de los pasivos pagados con posterioridad a la fecha del Balance, para asegurarse de su existencia y autenticidad.

Con la posibilidad de descubrir operaciones registradas en el -- ejercicio siguiente que afecten el ejercicio que está revisando.

3.- Examen de Documentación: Inspección de la documentación que compruebe la autenticidad de los pasivos registrados no liquidados.

Cuando el Auditor no recibió respuesta a la confirmación que envió, ni se efectuaron los pagos posteriores, y por lo tanto no está satisfecho de la existencia y monto correcto de las obligaciones, deberá -- examinar la documentación original que compruebe la obligación de que se trate.

4.- Verificación de Cálculos: Revisión de las bases para el registro de los pasivos acumulados y de su cálculo. Si para la determinación de los montos correspondientes se requiere de conocimientos especializados, se obtendrán estudios, opiniones o declaraciones de técnicos -- independientes.

La preparación profesional del Auditor no lo capacita para poseer conocimientos de otras especialidades; por lo anterior, el Auditor se encuentra en su práctica profesional con cálculos o situaciones en -- las que han intervenido personas con conocimientos especiales como podrían ser Ingenieros, Actuarios, Valuadores, etc. En caso que el Auditor dude o desconfíe de las bases que le presentaron o de los cálculos, deberá auxiliarse de otro especialista que ratifique o bien modifique las -- mencionadas bases y cálculos.

Ejemplo: Cuando un Auditor al presentarse a evaluar unos Estados Financieros a una entidad para estos se registran por computadora y el Auditor no conoce los procedimientos ni el manejo que se le da a este --

tipo de registros, el se auxiliara de un Ingeniero en computación o un Programador para conocer el funcionamiento y así poder evaluarlo.

5.- Verificación de que los pasivos contratados en moneda extranjera se convirtieron a moneda nacional con base en las cotizaciones existentes al cierre del ejercicio.

6.- Investigación de posibles pasivos no registrados: Examen de las transacciones registradas hasta la fecha del dictamen. De la documentación pendiente de registro, de actas, escrituras, contratos, etc., en conexión con otras cuentas y discusión con funcionarios y empleados.

Esta investigación se hace con miras a detectar cualquier operación, acuerdo o decisión que pueda resultar en algún pasivo, limitación, contingencia o compromiso para la empresa y que debiera afectar los Estados Financieros.

7.- Presentación y revelación en Estados Financieros: Los procedimientos de auditoría recomendados y que se mencionan anteriormente, permitirán al Auditor cerciorarse de la adecuada presentación de este rubro -- dentro de los Estados Financieros y juzgar sobre las revelaciones que procedan.

Los procedimientos de auditoría por área son bastante extensos y por lo mismo nos referimos a una área de Activo en este caso efectivo y otra de Pasivos, para que el lector tenga una visión en forma general de los procedimientos que se deben utilizar para poder realizar una auditoría, presentamos en el Anexo III de este tema un esquema de los procedimientos que se recomiendan según el I.M.C.P. para examinar las áreas de los Estados Financieros de la compañía.

Efectos de la evaluación del control interno sobre los procedimientos de Auditoría

Como mencionamos en temas anteriores el estudio y evaluación del control interno es básico para el Auditor, ya que mediante este estudio le permitirá a él delimitar el alcance que le dará a su revisión sobre los Estados Financieros.

Mediante los cuestionarios, gráficas de flujo y memorandums de control interno el Auditor podrá detectar anomalías que afectarán los procedimientos que utilizará.

Por ello es muy importante que el Auditor practique en la etapa preliminar el estudio del control interno de la Compañía.

En la práctica existen despachos pequeños de Contadores que no le dan importancia debida al control interno y directamente llegan a realizar los procedimientos de auditoría y solamente con un resumido memorandum evalúan el control interno, sin meditar que el control interno pueda afectar su revisión, además las Normas de Auditoría así lo señalan.

Por ejemplo: La Compañía nos puede decir mediante el control interno que su política de capitalización de activos fijos es de más de 600,000.00, al estar el Auditor realizando sus pruebas de cumplimiento se puede encontrar con que la empresa capitaliza activos con costo de adquisición menor a la mencionada cantidad. Con esto el Auditor tendrá que ampliar el alcance de sus pruebas sustantivas para verificar la deficiencia de control interno mencionado.

Resumen Tema 6

El examen que se hace a la información Financiera tiene como finalidad el valorar y evaluar los importes que ésta contiene. Para esto, el Auditor elaborará la metodología a seguir para obtener resultados favorables.

En cuando a ajustes y reclasificaciones; el Auditor tomara como base, la naturaleza e importe de ciertos rubros, ya que es importante ubicar en su sitio ciertas partidas que serlan significativas y que deformarían en gran parte, la información obtenida; así mismo para efectos fiscales, ya que en declaraciones de impuestos se tienen que detallar operaciones y que no pueden ser mal situadas.

En sus boletines G01 al G-15 del I.M.C.P., nos recomienda los procedimientos a seguir para llevar a cabo el examen de Estados Financieros por rubros y presenta algunos métodos para la consecución de los objetivos de examen.

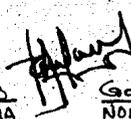
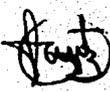
Es importante también mencionar que, en el examen de Estados Financieros; el Auditor basará su revisión en el Contro Interno, ya que mediante éste, él obtendrá la pauta sobre los puntos claves en que la empresa tiene debilidades y, de esta manera, él calculará el alcance que dará a sus pruebas.

ANEXO I

PLATINDS SA. de CV.
 ARQUEO DE CAJA AL ___ DE ___ DE 19__

CONCEPTO	DENOMINACION	CANTIDAD	IMPORTE	TOTAL
BILLETES	50,000.-	2	100,000.-	
	20,000.-	1	20,000.-	
	5,000.-	5	25,000.-	
	500.-	4	2,000.-	147,000.-
				<u>147,000.-</u>
MORRALA	500.-	3	1,500.-	
	100.-	5	500.-	
	20.-	10	200.-	
				<u>2,220.-</u>
DOCUMENTOS:				
- REMISION 074 CANDADO			2,350.-	
- FACTURA 1675 PAPELERIA			18,455.-	20,805.-
TOTAL				170,025.-
FONDO FIJO DE CAJA				200,000.-
FALTANTE EN CAJA				<u>(29,975.-)</u>

CERTIFICO QUE EL EFECTIVO Y LOS DOCUMENTOS AQUI DETALLADOS FUERON INSPECCIONADOS EN MI PRESENCIA POR PERSONAL DE AUDITORIA DEL DESPACHO CORDOVA, MORA, RIVERO Y ASOC. SC. Y DEVUELTO A MI ENTERA SATISFACCION.

CAJERO	TESTIGO	AUDITOR
<u>Pedro Plascencia</u> 	<u>Ramón Pérez</u> 	<u>Gerardo Córdoba</u> 
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

OB/ SEGUN INFORMACION DEL CAJERO ESA DIFERENCIA EXISTE PORQUE A LA FECHA NO LE HAN ENTREGADO 2 NOTAS DE TLAPALERIA PARA COMPROBAR EL FALTANTE.

+ COTEJADO CONTRA BALANZA DE COMPROBACION.

ANEXO II

CORDOVA, MORA, RIVERO Y ASOC. SC. _____ DE 19 _____

INFORMACION SOBRE: _____

< NOMBRE DEL CUENTA HABIENTE >

MUY SEÑORES NUESTROS:

1- ESTE FORMULARIO CONTIENE DATOS DE LA CONTABILIDAD:

DE ESTA OFICINA UNICAMENTE < > DE < >
DE TODA LA INSTITUCION. < > DE < >

2- LAS FIRMAS AUTORIZADAS PARA GIRAR CHEQUES SON, SEGUN NUESTROS REGISTROS:

1- _____ FIRMAS MANCOMUNADAS < >
2- _____ INDIVIDUALMENTE < >

3- LOS SALDOS QUE MUESTRAN NUESTROS LIBROS EN LAS FECHAS INDICADAS SON LOS SIG:
< CARGOS > < CARGOS >

	SALDOS AL _____	SALDOS AL _____	
	NUM.	MONEDA	FIRMAS INTERES 1,2,3,4. %/o.
CUENTA CHEQUES _____	_____	_____	_____
CUENTA CHEQUES _____	_____	_____	_____
CUENTA AHORROS _____	_____	_____	_____
DEPOSITO A PLAZO _____	_____	_____	_____
DEPOSITOS GARANTIA _____	_____	_____	_____
OTROS DEPOSITOS _____	_____	_____	_____

SE ACOMPAÑA
ESTADO CUENTA
< >
< >
< >
< >
< >

4- LA FIRMA INDICADA EN LA REFERENCIA, TENIA A SU CARGO LOS SALDOS SIGUIENTES:

CUENTAS DEUDORAS	FECHA VENCIMIENTO	% INTERES ANUAL	SALDOS AL _____
DESCUENTOS _____	_____	_____	_____
PRESTAMOS DIRECTOS _____	_____	_____	_____
PRESTAMOS PREBARRIOS _____	_____	_____	_____
CREDITOS SIMPLES _____	_____	_____	_____
CREDITOS REFACCIONARIOS _____	_____	_____	_____

5- EN NUESTRAS CUENTAS DE ORDEN FIGURAN LOS SALDOS SIGUIENTES, A LA MISMA FECHA INDICADA EN EL CUADRO PRECEDENTE:

DEUDORES POR AVAL _____	_____
APERTURA DE CREDITO _____	_____
DEPOSITANTES DE VALORES _____	_____
FIDELICOMISOS _____	_____

6- ADICIONALMENTE A LA INFORMACION ANTERIOR, MANIFESTAMOS A USTEDES QUE EN NUESTROS REGISTROS APARECEN LOS DATOS RELACIONADOS CON LA FIRMA DE REFERENCIA AL REVERSO.

NOMBRE DEL BANCO Y FIRMA AUTORIZADA.

Area

Procedimientos Recomendados

a) Efectivo

- Arqueos.
- Confirmación.
- Revisión de conciliaciones bancarias.
- Revisión de transacciones.
- Corte de movimientos.
- Revisión de traspaso de fondos.
- Valuación de monedas extranjeras.
- Verificación y revelación de restricciones.

b) Inversiones Temporales
en Valores

- Arqueos.
- Confirmación.
- Revisión de transacciones.
- Cálculo de rendimientos.
- Comprobación de Valuación.
- Revelación de las bases de valuación y gravámenes.

c) Cuentas por Cobrar

- Obtención de un análisis de los saldos que integren las cuentas por cobrar de preferencia tabulado por antigüedades como base del trabajo realzado.
- Confirmación.
- Arqueo de la Documentación.

Area

Procedimientos Recomendados

d) Inventarios

- Observación en la toma de inventarios
- Pruebas Físicas.
- Revisión del Corte de Inventarios.
- Comprobación de Existencias en poder de terceros.
- Comprobación de existencias de terceros en poder de la empresa.
- Observación y pruebas físicas inventarios rotativos.
- Observación y pruebas físicas de la toma de inventarios totales en fecha distinta a la de fin de ejercicio.
- Procedimientos aplicables en el caso de contratación extemporánea.
- Comprobación de la corrección aritmética de los inventarios físicos.
- Examen de Costos Unitarios.
- Sistema y Método de valuación.
- Realización de las existencias.
- Mercancías en tránsito:
- Inspección.
- Evaluación de la existencia de un beneficio futuro.
- Confirmación.
- Verificación de la consistencia en el tratamiento contable.
- En el caso de artículos y útiles para consumo. Se aplicarán los procedimientos recomendados para la auditoría de inventarios.
- Presentación y revelación en los Estados Financieros.

e) Gastos Anticipados

Area

Procedimientos Recomendados

6) Inmuebles, Maquinaria y Equipo

- Examen de la documentación, escritura o título de propiedad y la autorización que amparen las adquisiciones y comparación del cumplimiento con las reglas que distinguen las adiciones de los gastos de conservación y reparación.
- Al examinar las adquisiciones, investigar si representan reposiciones y comprobar que los bienes substituidos fueron dados de baja.
- Inspección física para comprobar que los bienes adquiridos existan y estén en uso.
- Revisión que las partidas en proceso se encuentren aún inconclusas y no estén siendo utilizadas.
- Comprobar que la utilidad o pérdida - resultante de ventas o retiros de activos, haya sido correctamente registrada y se haya cancelado la depreciación acumulada correspondiente.
- Comprobar que, si se efectúan recuentos periódicos de los bienes de activo, las bajas detectadas hayan sido ajustadas.
- Comprobar que las cuentas de herramientas y moldes se han manejado de acuerdo con políticas contables adecuadas.
- Investigación de posibles pasivos no registrados.
- Presentación y revelación en estados financieros.

Area

Procedimientos Recomendados

- Examinar los originales de la escritura constitutiva y sus modificaciones.
- Inspeccionar los libros de actas para asegurarse que los acuerdos de los accionistas y administradores están reflejados adecuadamente en registros contables y las exhibiciones de capital se recibieron efectivamente en los términos acordados.
- Inspección del registro de acciones nominativas o de partes sociales y en su caso, el registro de variaciones de capital de comprobar que se reflejen correctamente la estructura de capital.
- Verificar que los movimientos del capital contable estén autorizados.
- Arqueo de los títulos en Tesorería o en su caso confirmación de la Institución que los maneja.
- Verificar que los cupones por dividendos pagados y los de acciones canjeadas hayan sido cancelados.
- Examinar los documentos que sirvan de base a los cálculos correspondientes para el registro del superávit por revaluación.
- Verificación de adecuada presentación y revelación de restricciones. El Auditor a través de la aplicación de los procedimientos de auditoría recomendados.
- Revisar los cálculos de la depreciación.

g) Capital Contable.

Area

Procedimientos Recomendados

ción su correcto registro y el movimiento de las cuentas respectivas.

- Revisar que los métodos de valuación y depreciación hayan sido aplicados consistentemente.
- Revisar los cargos a resultados por mantenimiento para comprobar que no incluyan partidas de activo.
- Comprobar que los bienes estén adecuadamente protegidos y asegurados.
- Investigación de Gravámenes.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación de los Estados Financieros

- Inspección documental.
- Evaluación de la existencia de un beneficio futuro.
- Cálculo.
- Presentación y revelación en los Estados Financieros.

h) Intangibles

- Confirmación.
- Pagos posteriores.
- Examen de documentación.
- Verificación de cálculos.
- Verificación de que los pasivos contratados en moneda extranjera se convirtieron a moneda nacional con base en las cotizaciones existentes al cierre del ejercicio.
- Anteriormente deberá atenderse a la naturaleza de las partidas que integran el rubro de capital contable, --

i) Pasivos

Area

Procedimientos Recomendados

cerciorarse de su adecuada presentación y revelación de restricciones a su disponibilidad.

- Comprobar que los embarques fueron -- recibidos por los clientes y facturados oportunamente.
- Verificar en las facturas y documentos que amparen las ventas y su costo los calculos aritmeticos, precios unitarios, bonificaciones, progresividad numerica, contabilización, etc.
- En la medida que sea práctico, se harán pruebas globales de las ventas y su costo y de los márgenes de utilidad.
- Revisión del Corte de Ventas.
- Verificación de los impuestos causados.
- Comprobación de las cifras contra presupuestos y comprobación de las explicaciones respecto a variaciones de -- importancia.
- Es recomendable que estos procedimientos de auditoría se coordinen con -- aquellos que se utilicen en cuentas -- por cobrar e inventarios.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros

j) Ventas y Costo de Ventas

Area

Procedimientos Recomendados

K) Gastos de Operación

- Examen crítico de los documentos originales que respalden los gastos de operación.
- Revisión comparativa de los distintos renglones de gastos de operación, de un ejercicio a otro, investigando e interpretando las variaciones importantes.
- Conexión de las cuentas de gastos de operación con las cuentas de activo y pasivo relativas, incluyendo pruebas globales cuando procedan.
- Comparación de las cifras contra presupuestos cuando los haya, y comprobación de las explicaciones para variaciones importantes.

L) Examen de Contin- gencias y Compro- misos.

- Investigación
- Estudio de actas y contratos
- Confirmación
- Declaración
- Cálculo

Area

Procedimientos Recomendados

- Examen de libros registros de contabilidad y de póliza y documentos comprobatorios que respalden transacciones realizadas durante el periodo subsecuente.
- Examen de actas de asambleas de accionistas, de juntas de consejo de administración y de comités administrativos y de operación celebradas en el periodo subsecuente.
- Comparación de los estados Financieros emitidos en el periodo subsecuente, con los dictaminados, obteniendo explicaciones y examinando la documentación relativa a variaciones relevantes.
- Investigación con los funcionarios de la empresa sobre la existencia de cuentas subsecuentes.
- Confirmación de los asesores legales de la empresa con respecto a riesgos y juicios conocidos en el periodo subsecuente.
- Declaración del cliente sobre la existencia o ausencia de cuentas subsecuentes que sean de su conocimiento.
- Cuando el periodo entre la fecha del dictamen y la fecha en que se entrega es amplio, el Auditor debe evaluar si las circunstancias ameritan la aplicación de los crecimientos mencionados.

M) Eventos Subsecuentes.

Area

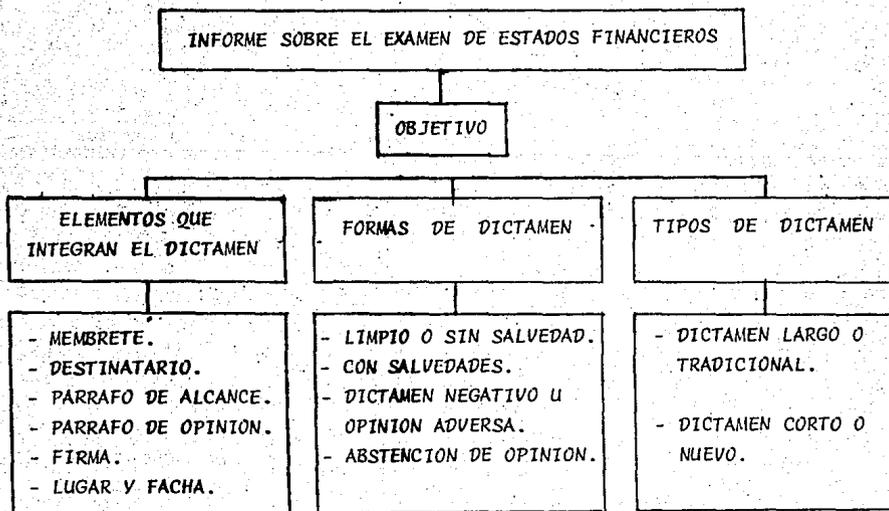
Procedimientos Recomendados

- Cuando se requiere emitir nuevamente la opinión, se aplicarán todos los procedimientos mencionados a menos que se trate de copias adicionales del dictamen original y el Auditor no tenga conocimiento de un evento que lo afecte.

T E M A 7

INFORME SOBRE EL EXAMEN DE ESTADOS
FINANCIEROS

CUADRO RESUMEN DEL TEMA



Concepto y Objetivo

Quando el Auditor termina su trabajo de revisión y después de que propuso sugerencias al control interno, se dispondrá a realizar el paso final de la auditoría; en el cual expondrá su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Esta opinión en auditoría externa se denomina dictámen, y en auditoría interna informa, pero nosotros nos referiremos al primero, ya que es el objeto de este trabajo.

Según la comisión de procedimientos de auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, el dictámen es el resultado del trabajo del Auditor, y la opinión que como consecuencia de él se ha formado, se presenta en un documento cuya parte principal es la expresión de la opinión profesional concreta y sintética.

El comité de terminología del Instituto Americano de Contadores Públicos, define al dictámen como :

El documento por medio del cual el Lic. en contaduría independiente señala brevemente el alcance y la naturaleza de la auditoría que ha realizado y expresa la opinión que se ha formado respecto de los estados financieros.

La función del Lic. en Contaduría independiente es otorgar un alto grado de confiabilidad a través de su opinión que manifieste por escrito en el dictámen.

Elementos que Integran el Dictámen

Todo dictámen debe contener ciertos elementos que son los siguientes:

- A) Membrete.
- B) Destinatario (a quien o a quienes se dirige).
- C) Párrafo de alcance.
- D) Párrafo de opinión.

E) Firma.

F) Lugar y Fecha.

A) Membrete. - Formado por el nombre del Licenciado de Contaduría que emite su opinión sobre los Estados Financieros dictaminados, o membrete del Despacho de Contadores Públicos.

Ejemplo: 1) Salvador Camargo Romero.
Contador Público

2) Córdoba, Mora, Rivero y Asoc. S.C.
Contadores Públicos

B) Destinatario. - En realidad debe dirigirse al público en general, pero se acostumbra dirigirlo a quien o a quienes contratan los servicios del Licenciado en Contaduría que normalmente son:

- Compañía, X S.A.
- A los Accionistas de la Cla. X, S.A.
- Al Consejo de Administración de la Cla., X S.A.

Ejemplo:

Córdoba, Mora, Rivero y Asoc. S.C.
Contadores Públicos

A los Accionistas de
Platinos, S.A. de C.V.

C) Párrafo de Alcance. - He(mos) examinado el Balance General de la Compañía X, S.A. al 31 de _____ de 19____ y - Estados de Resultados y de Cambios en la Situación Financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha.

En este texto el Licenciado en Contaduría esta precisando qué Estados Financieros ha examinado, a qué entidad se refiere y a qué fecha le son relativos.

Mi examen se efectuó de acuerdo de Normas y procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Esta afirmación constituye una garantía que el Licenciado en Contaduría otorga al lector de la información financiera de que el trabajo realizado cumple los requisitos de calidad.

En consecuencia, incluyo las pruebas de los registros de contabilidad y los demás procedimientos de Auditoría que consideré necesarios de acuerdo en las circunstancias.

Con esta afirmación el Licenciado en Contaduría está demostrando que quedó ampliamente satisfecho de haber obtenido la evidencia suficiente y competente.

Ejemplo:

Córdoba, Mora, Rivero y Asoc.S.C.
Contadores Públicos

A los Accionistas de:
Platinos, S.A. de C.V.

Hemos examinado el Balance General de la Compañía Platinos, S.A. de C.V. y los Estados de Resultados y de Cambios en la Situación Financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha. Mi examen se efectuó de acuerdo a Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptadas.

En consecuencia, incluyo las pruebas de los registros de contabilidad y de los demás procedimientos de auditoría que consideré necesarios en las circunstancias.

D) Párrafo de la Opinión. - Este es el párrafo donde el Licenciado en Contaduría emite su opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros.

Se compromete integralmente en el sentido de que los Estados Financieros que emite en su dictamen presentan razonablemente la situación financiera y resultados de la entidad auditada.

En mi opinión, los Estados Financieros que se adjuntan presentan razonablemente la posición financiera de la Cla., X, S.A. al 31 de _____ de 19____ y el resultado de sus operaciones del año que terminó en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, que fueron aplicados sobre base consistentes con los del año anterior.

An este párrafo el Licenciado en Contaduría debe indicar si la entidad cumplió con los procedimientos de contabilidad que la profesión tiene como aceptables.

La importancia de esta afirmación estriba en que la entidad tiene bases de comparaciones con respecto a ejercicios anteriores, esto garantiza la consistencia.

En este mismo párrafo se presenta la salvedad, abstención de opinión y negación de opinión que trataremos más adelante.

E) Firma. - Con su firma el Licenciado en Contaduría está aceptando integralmente la responsabilidad de las declaraciones específicas en el Dictamen.

F) Lugar y Fecha. - El día que el Licenciado en Contaduría abandona las oficinas del cliente, es el mismo que debe llevar el Dictamen, indicando el lugar.

A continuación se presenta un Dictamen con todos los elementos ya mencionados:

Córdova, Mora, Rivero y Asoc., S.C.
Contadores Públicos

A los Accionistas de:
Platinos, S.A. de C.V.

Hemos examinado el Balance General de la Compañía Platinos, S.A. de C.V., y los Estados de Resultados y de Cambios en la Situación Financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha.

Mi examen se efectuó de acuerdo a Normas de Procedimientos de Auditoría Generalmente aceptadas y,

En consecuencia, incluyó las pruebas de los registros de contabilidad y de los demás procedimientos de Auditoría que consideré necesarios en las circunstancias.

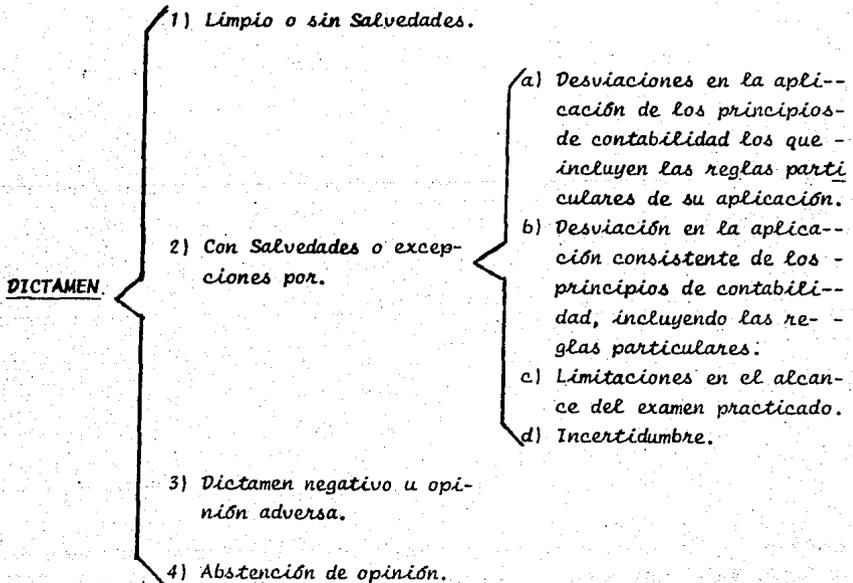
En mi opinión, los Estados Financieros que se adjuntan presentan razonablemente la posición Financiera de Platinos, S. A. de C.V. al 31 de _____ de 19____ y el resultado de sus operaciones del año -- que terminó en esa fecha, de conformidad con Principios de Contabilidad-- Generalmente Aceptados que fueron aplicados sobre bases consistentes con los del año anterior.

Firma

México, D.F. a _____ de _____ de 19____

Formas del Dictamen

Durante la revisión que realiza el Licenciado en Contaduría sobre los Estados Financieros de su cliente se puede dar cuenta de muchas deficiencias en los mismos, por lo tanto, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en uno de sus boletines emite las diversas formas en que el - - Auditor puede rendir su dictamen según las circunstancias que se le presenten y que son las siguientes:



El Dictamen Limpio o sin Salvedades

El Resultado de un examen de Estados Financieros es una opinión que se conoce normalmente como dictamen. Cuando esta opinión o dictamen no tiene limitaciones o salvedades se le conoce como dictamen limpio. - (Al principio de este tema mencionamos un formato de dictamen el cual es un ejemplo de dictamen limpio o sin Salvedades).

Dictamen con Salvedades

Ahora nos referiremos al Dictamen con Salvedades, pero antes - pondremos lo que el Instituto Mexicano de Contadores Públicos entiende por Salvedades:

Salvedades son las excepciones particulares que el Auditor hace a algunas de las afirmaciones genericas del dictamen normal. El Auditor puede hacer salvedades en el caso de -- que las excepciones particulares, ya sean individualmente o en su conjunto, no afecten una area importante o significativa de los propios Estados Financieros.

Las Salvedades o excepciones pueden tener los siguientes or-- genes:

- A) Por desviaciones en la aplicación de los principios de - - contabilidad los que incluyen las reglas particulares de - - aplicación:

Ejemplo:

Siguiente hoja.

Córdoba, Mora, Rivero y Asoc., S.A.
Contadores Públicos

A los señores Accionistas de la
Compañía Platinos, S.A. de C.V.

Hemos examinado el Balance General de la Compañía X, S.A. al 31 de _____ de 19____ y los correspondientes estados de resultados y utilidades acumuladas por el año que terminó en esa fecha. Nuestro examen fue practicado de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y, en consecuencia, incluyó pruebas de la documentación de los Libros y registros de la contabilidad y otros procedimientos de Auditoría que consideramos necesarios en las circunstancias, excepto -- que, por instrucciones de la gerencia, no solicitamos confirmación de las cuentas por cobrar mediante correspondencia directa con los deudores de la Compañía.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de aquellos ajustes -- que pudieran haberse revelado si se hubiera solicitado confirmación de los adeudos a que hacemos mención en el párrafo precedente, los Estados Financieros adjuntos presentan razonablemente la situación financiera de la Compañía X, S.A., al 31 de _____ de 19____ y el resultado de sus operaciones por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados aplicados sobre bases consistentes con las del año anterior.

Firma

México, D.F. a _____ de _____ de 19____

Las causas de las Salvedades y su efecto neto cuantificado sobre los Estados Financieros por desviaciones en los principios de contabilidad se consignarán en párrafos separados y la Salvedad en el párrafo de la opinión, como se ejemplifico en el párrafo anterior.

B) Por desviación en la aplicación consistente de los principios

Cuando las Salvedades se refieran a la inconsistencia en la aplicación de los principios de contabilidad, se describirá el cambio y su efecto neto cuantificado.

Ejemplo:

Córdova, Mora, Rivero y Asoc. S.A.
Contadores Públicos

A los Señores Accionistas de la:
Compañía Platinos, S.A. de C.V.

Hemos examinado el Balance General de la Compañía Platinos, S.A. de C.V., al 31 de _____ de 19____ y los estados de resultados y de utilidades acumulados por el año que terminó en esa fecha. Nuestro examen se efectuó de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y, en consecuencia, incluyó pruebas de la documentación, de los libros y registros de la contabilidad y los demás procedimientos de Auditoría que consideramos necesario en las circunstancias.

La compañía, hasta el 31 de _____ de 19____ había valuado sus inventarios al costo de producción, el cual incluía los importes de la materia prima y de la mano de obra, práctica que está en desacuerdo -- con los principios de contabilidad generalmente aceptados. De haberse incluido en la valorización de los inventarios el importe de los gastos de fabricación, los inventarios que se muestran en el Balance General adjunto al 31 de _____ de 19____ hubieron sido superiores en aproximadamente \$ _____ y la utilidad Neta por el año terminado en esa fecha, después de deducir las provisiones para el impuesto sobre la renta y por participación de utilidades a los trabajadores, hubiera aumentado aproximadamente \$ _____.

En nuestra opinión, excepto por el cambio en el método de valorizar los inventarios, el cual no está de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, según se explica en el párrafo precedente, los Estados Financieros adjuntos presentan razonablemente la situación financiera de la Cta., Platinos, S.A. de C.V. al 31 de _____ de 19____ y los resultados de sus operaciones por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con principios de Contabilidad generalmente aceptados, aplicados sobre bases consistentes con los del año anterior.

Firma

México, D.F., a _____ de _____ de 19____.

C) Por limitaciones en el alcance del examen practicado.

Se utiliza cuando existe una limitación para el desarrollo del alcance del trabajo y se expresará la limitación en el cuerpo del dictamen, ya que no es conveniente que aparezca como una nota a los Estados Financieros.

Cuando exista una limitación y el Auditor utilice procedimientos supletorios para obtener la evidencia suficiente y competente, no será necesario mencionar alguna limitación en el Dictamen.

Ejemplo: Dictamen Corto.

Córdova, Mora, Rivero y Asoc., S.C.
Contadores Públicos

A los Señores Accionistas de:
Platinos, S.A. de C.V.

En mi opinión basada en el examen que practiqué y excepto por los efectos que pudiera tener la limitación a que se hace referencia en el párrafo siguiente, los Estados Financieros que se acompañan preparados por la administración de la Compañía, presentan la Situación Financiera de Platinos, S.A. de C.V. al 31 de _____ de 19__ y los resultados de sus operaciones por el año que terminó en esa fecha.

La Compañía no practicó un inventario físico de las refacciones y no puede satisfacerme por otros medios de la corrección de dichos inventarios con importe de \$ _____ al 31 de _____ de 19__.

Firma

México, D.F., a _____ de _____ de 19__

D) Salvedad por Incertidumbres.

Esto se da, cuando hay incertidumbres que pueden afectar la--- Situación Financiera y los resultados de operación de la entidad, convirtiéndose éstos en limitaciones al alcance.

Quando exista una incertidumbre de esta naturaleza se requiere de una Salvedad, la cual se mencionará utilizando el vocablo "Sujeto a" Si la incertidumbre es de suma importancia se deberá abstenerse de opinión.

Ejemplo:

Córdova, Mora, Rivero y asoc., S...
Contadores Públicos

A los Accionistas de:
Platinos, S.A. de C.V.

He examinado el Balance General de la Compañía Platinos, S.A. - de C.V. y los Estados de Resultados y de Cambios en la Situación Financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha. Mi examen se efectuó de acuerdo con las normas de Auditoría generalmente --- aceptadas, y en consecuencia, incluyó las pruebas de los registros de - contabilidad y los otros procedimientos de auditoría que consideré necesario en las circunstancias.

En mi opinión los Estados Financieros adjuntos presentan razonablemente la Situación Financiera de la compañía Platinos, S.A. de C.- V. y los resultados de su operación del año que terminó en esa fecha, - de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados -- que fueron aplicados sobre bases consistentes con los del año anterior.

Sujeta a la resolución por el emplazamiento a huelga declarada con -- fecha _____.

Firma

México, D.F., a _____ de _____ de 19__

Dictamen Negativo u Opinión Adversa

Cuando las salvedades por desviaciones en la aplicación de principios de contabilidad sean de tal magnitud que hagan que los estados financieros en conjunto no muestren la situación financiera y/o los resultados de las operaciones, se expresará una opinión negativa, listando todas las razones que la justifican y su efecto neto cuantificado como se muestra en el Dictamen que a continuación ejemplificamos:

Córdova, Mora, Rivero y Asoc. S.C.
Contadores Públicos

A los Señores Accionistas de:
Platinos, S.A. de C.V.

He examinado el Balance General de la Compañía Platinos, S.A. de C.V., al 31 de _____ de 19____ y los Estados de Resultados y de Utilidades acumuladas que le son relativas por el año que terminó en esa fecha. Mi examen 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.

La Compañía no ha registrado el efecto de operaciones de Ventas - con importe de \$ _____ y los inventarios incluyen todavía el costo de dichas ventas.

En mi opinión, debido a la falta de registro de ventas y a la -- inclusión de inventarios no existentes que se describen en el párrafo anterior, los Estados Financieros adjuntos no presentan en forma razonable la situación financiera de Platinos, S.A. de C.V. al 31 de _____ de 19____ de y el resultado de sus operaciones del año que terminó en -- esa fecha de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados:

Firma

México, D.F. a _____ de _____ de 19____

Dictamen con Abstención de Opinión

Cuando existen limitaciones de suma importancia y no le permitan al Auditor formarse una opinión sobre los estados financieros, deberá expresar que se abstiene de opinar explicando las causas que dan motivo a su abstención.

El Auditor al abstenerse de opinar deberá de explicar todas las razones de su abstención al lector, ya sea por relación con principios de contabilidad, reglas de valuación y presentación y a su inconsistencia.

No se debe de opinar sobre partidas individuales, ya que ocasiona la confusión con la abstención.

Ejemplo de Dictamen Corto:

Córdova, Mora, Rivero y Asoc., S.C.
Contadores Públicos

A los Accionistas de:
Platinos, S.A. de C.V.

He examinado el Balance General de la Compañía Platinos, S.A. de C.V. al 31 de _____ de 19____ y los Estados de Resultados y de cambios en la situación financiera que le son relativos, preparados por la administración de la Compañía.

En vista de las deficiencias de control interno que existen, no he podido satisfacerme en forma práctica de la corrección de las ventas del -- ejercicio y por ello me abstengo de opinar sobre los Estados Financieros -- que se acompañan.

Las principales deficiencias que se encontraron fueron:

- a). . . .
- b). . . .
- c). . . .etc.

Firma

México, D.F. a _____ de _____ de 19____.

Tipos de Dictamen

Ya hemos mencionado las formas en que el Auditor puede emitir su opinión sobre los estados financieros de su cliente, ahora explicaremos los 2 tipos de Dictamen que existen dentro de la profesión contable:

- 1) Dictamen Largo o Tradicional.
- 2) Dictamen Corto o Nuevo.

Al principio de este tema explicamos el contenido del Dictamen - y al mismo tiempo presentamos el Formato del Dictamen Largo o Tradicional, el cual consta del párrafo de la opinión y del párrafo del alcance, como ya mencionamos en Junio de 1975 la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría mediante el Instituto Mexicano de Contadores Públicos - propusieron el Dictamen Corto o Nuevo.

Este nuevo Dictamen elimina ciertas afirmaciones que se incluyen en los Dictámenes Tradicionales. Estas eliminaciones se hicieron con base en los siguientes argumentos:

1) Que tales afirmaciones son de carácter eminentemente Técnico - y, por lo mismo, tienen un verdadero significado, exclusivamente para -- los Licenciados en Contaduría o personas conocedoras de su Técnica.

2) Que han servido para revelar al lector del Dictamen las bases en las cuales se fundamenta la opinión del Auditor sobre Estados Financieros.

3) En los años en que ha estado vigente el texto del Dictamen -- Tradicional; ha servido como labor educativa. Al mismo tiempo, en dicho texto expresamente se señala la obligación del Auditor de cumplir con -- las afirmaciones respecto al alcance del trabajo y las de verificar la -- aplicación de principios de contabilidad en forma consistente.

4) Que no obstante la experiencia adquirida, los lectores del -- Dictamen pueden encontrar complicada la expresión de la opinión del Auditor por el uso de tecnicismos relativos a las Normas de Auditoría - - -

generalmente aceptadas (que por lo general no conocen ni tienen obligación de conocer), y a los principios de contabilidad. Esto coloca al lector en la situación de no comprender con exactitud el alcance que tiene la referencia a dichos tecnicismos.

5) Que el calificativo razonablemente se hace innecesario ante la afirmación del Licenciado en Contaduría de que en su opinión se presenta la situación Financiera y su juicio esta enmarcado dentro de los principios de contabilidad.

6) Que en los casos en los que es necesario hacer salvedades, - por cualesquiera de las razones que lo ameritan la redacción del Dictamen se hace aun más complicada para el lector normal.

7) Que no se menciona expresamente la responsabilidad primaria de la administración de la compañía en la preparación de los Estados Financieros.

Este nuevo Dictamen contiene ciertas características que lo hacen diferente al Dictamen Tradicional. Como por ejemplo:

a) Se eliminan las referencias expresas a las Normas y Procedimientos de auditoría.

b) Se eliminan las referencias expresas a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y a su aplicación consistente.

c) Se elimina el calificativo de razonablemente.

d) Se agrega la referencia a la responsabilidad primaria de la administración de la Compañía en la preparación de los Estados Financieros.

El Fundamento en que se basó el Instituto Mexicano de Contadores Públicos para la recomendación del nuevo Dictamen son, básicamente las siguientes:

a) Esta forma de expresar la opinión es a tal grado clara y precisa que no deja lugar a dudas respecto a lo que quiere y puede expresar el Auditor como resultado de su trabajo.

b) Se expresa con claridad la responsabilidad primaria que tiene la administración de la compañía de preparar los Estados Financieros para el examen del Auditor.

c) No hay objeción para utilizar un nuevo Dictamen sobre Estados Financieros si así lo considera más adecuado el Auditor, porque existe la convicción de que las Normas de Auditoría siempre serán cumplidas notwithstanding que no haya referencia a ellas en el Dictamen, ya que constituyen preceptos de observancia obligatoria.

d) En forma similar el Auditor tendrá que comprobar que la administración de la Compañía aplicó consistentemente Principios de Contabilidad en la preparación de los Estados Financieros a pesar de no mencionarlo expresamente en el Dictamen.

e) La consistencia en aplicación de Principios de Contabilidad tiene por objeto cubrir el aspecto informativo de la comparabilidad de las cifras en los Estados Financieros que acompañan al Dictamen del Auditor. Como sucede con cualquier otro asunto relativo a la adecuada revelación dentro de los Estados Financieros si no se hace mención alguna expresa, se infiere que los Principios de Contabilidad fueron aplicados consistentemente.

f) La simplificación que se propone del Dictamen es congruente con el hecho de que, existiendo ciertos artículos del Código de Ética Profesional que establecen obligaciones semejantes a las que se derivan de las Normas de Auditoría, no se ha considerado indispensable hacer referencia a la observancia de las Normas de Ética Profesional dentro del Dictamen.

La Comisión recomienda la utilización del Dictamen nuevo por las ventajas que representa y a fin de que llegue a ser de uso general.

A continuación presentamos el Formato del Dictamen Corto o --
Nuevo:

Córdoba, Mora, Rivero Asoc. S.C.
Contadores Públicos

A los Accionistas de:
Platinos, S.A. de C.V.

En mi opinión con base en el examen que practiqué los Estados --
Financieros que se acompañan, preparados por la administración de la --
Compañía, presentan la Situación Financiera de Platinos, S.A. de C.V., --
al 31 de _____ de 19 _____ y los resultados de sus operacio-
nes por el año que terminó en esa fecha.

Firma

México, D.F., a _____ de _____ de 19 _____.

Como se nota en el Formato anterior, se eliminan:

- 1) El párrafo del alcance.
- 2) De acuerdo a Normas de Auditoría Generalmente aceptadas.
- 3) Presentan razonablemente.

Y se enfatiza: Preparados por la Administración de la Compañía.

Se presentan algunos ejemplos de Dictamen con Salvedades, utilizando el Formato nuevo:

Córdova, Mora, Rivero y Asoc.S.A.
Contadores Públicos

A los Accionistas de:
Platinos, S.A. de C.V.

En mi opinión, basada en el examen que practiqué y excepto por los efectos que pudiera tener la limitación a que se hace referencia en el párrafo siguiente, los Estados Financieros que se acompañan, preparados por la administración de la compañía, presentan la Situación Financiera de Platinos, S.A. de C.V., al 31 de _____ de 19____ y los resultados de sus operaciones por el año que terminó en esa fecha.

La compañía no practicó un inventario Físico de las refacciones y no pude satisfacerme por otros medios de la corrección de dichos inventarios con importe de \$ _____ al 31 de _____ de _____.

Firma

México, D.F., a _____ de _____ de 19____

En el ejemplo anterior, presentamos un Dictamen con Salvedad - la limitación al alcance en donde el Auditor no puede opinar ampliamente, ya que durante su revisión detectó que, la compañía no practicó un inventario Físico de las refacciones y por lo tanto no satisfizo por -- otros medios de la corrección de los inventarios.

En el Formato anterior mostramos: en dónde se debe de plasmar la Salvedad y en dónde, el párrafo aclaratorio en un Dictamen Corto.

Para reafirmar lo anterior presentamos otro ejemplo con Salvedad en la aplicación de principios de contabilidad en Formato nuevo o - corto.

Córdova, Mora, Rivero y Asoc.S.C.
Contadores Públicos

A los Accionistas de:
Platinos, S.A. de C.V.

En mi opinión con base en el examen que practiqué y excepto - por lo que se menciona en el párrafo siguiente, los Estados Financieros que se acompañan, preparados por la administración de la Compañía presentan la situación financiera de Platinos, S.A. de C.V., al 31 de _____ de 19 _____ y el resultado de sus operaciones por el --- año que terminó en esa fecha.

La estimación de cuentas incobrables es insuficiente en la - - cantidad de \$ _____

Firma

México, D.F., a _____ de 19 _____.

Los ejemplos antes mencionados muestran claramente la estructura del nuevo Formato, el Licenciado en Contaduría puede ocupar el que - mejor le convenga de acuerdo a sus necesidades y a su experiencia profesional, ya que no hay alguna restricción sobre la utilización del Formato.

Resumen del Tema 7

La entidad auditada es la primera responsable de la información Financiera; toca al Licenciado en Contaduría imprimirle el sello de confiabilidad a través del Dictamen.

Como punto final del trabajo del Auditor, Este tendrá que emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros a una fecha determinada, comunmente llamado Dictamen.

Mencionamos los elementos que debe contener todo Dictamen, como lo marca el I.M.C.P. como por ejemplo: Destinatario, Párrafo del alcance, Párrafo de la opinión, Firma, Fecha.

En el momento de que el Auditor está realizando su trabajo se puede encontrar con deficiencias que pueden afectar el Dictamen emitido así, una opinión con salvedades o excepciones, Dictamen negativo y -- abstención de opinión: De cada una de estas formas de Dictamen mencionamos un ejemplo en el trabajo desarrollado. Estas formas de Dictamen se pueden realizar en 2 tipos: Tradicional y Nuevo.

Por lo anteriormente descrito, es importante que el Auditor, -- tome muy en cuenta, lo realizado dentro del trabajo de revisión, ya que de eso dependerá la formulación de su informe.

CONCLUSION

En base al trabajo desarrollado podemos concluir lo siguiente:

Como mencionamos en el transcurso de esta investigación existen varios tipos de Auditoría: Por ejemplo, Auditoría Interna, Auditoría Operacional, Auditoría Administrativa y Auditoría de Estados Financieros.

Enfocamos nuestro trabajo a esta última, para lo cual el Auditor cuenta con Normas, Procedimientos y Técnicas de Auditoría, los cuales son elementos útiles para la realización eficaz de su trabajo, así mismo, cuenta con un Código de Ética Profesional emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos el cual regirá su vida profesional ante la sociedad como servidor público.

Toda auditoría por pequeña que sea tendrá que ser planeada por el Licenciado en Contaduría, ya que en base a ésta, fijará sus políticas y objetivos a seguir en la ejecución de la auditoría y como punto final de esta planeación, la formulación de la Propuesta de Servicios y Honorarios Profesionales.

La Auditoría que lleve a cabo el Auditor después de aceptada esta propuesta, tendrá que dividirla en 2 etapas: Una preliminar antes del cierre del ejercicio para evaluar y estudiar el control interno, esto mediante pruebas de cumplimiento y una final después del cierre del ejercicio en donde aplicará pruebas sustantivas.

El trabajo que realice en cualquiera de las 2 etapas deberá plasmarlas en papeles de trabajo dejando evidencia de los procedimientos de Auditoría utilizados para llevar a cabo su revisión, teniendo estos papeles los requisitos que marcamos en este trabajo.

Mencionamos también que el estudio y evaluación del control interno se puede llevar a cabo mediante el ciclo de transacciones de una entidad, los cuales han sido clasificados en cuatro partes:

De Autorización, Procedimiento y Clasificación de Transacciones, de Verificación y Evaluación y por último de Salvaguarda Física.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos identifica 4 ciclos de transacciones en una empresa: el primero el Ciclo de Tesorería el segundo el de Egresos, el tercero de Producción y el cuarto el de Ingresos.

Hoy en día las empresas se han modernizado y han implantado dentro de su organización el área de procesamiento electrónico de datos que denominaremos en esta conclusión como PED. El Auditor tendrá que obtener información en el PED para poder verificar que el sistema es el adecuado.

El Auditor para poder fijar sus alcances cuenta con el muestreo estadístico y el muestreo a juicio el cual dependerá éste de la experiencia profesional del Auditor y como punto final del estudio del control interno proporcionará a la Compañía un informe sobre sugerencias para mejorar el sistema de control interno al final de la etapa preliminar.

En la etapa final el Auditor tendrá que realizar ciertos procedimientos de Auditoría que también marca el Instituto Mexicano de Contadores Públicos en sus boletines G-1 al G-13 y que mediante éstos el Auditor se dará una visión amplia de la situación financiera de la entidad para así formular el informe de Auditoría comúnmente llamado dictamen en donde expresará su opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de su cliente.

Hemos dado en esta investigación un bosquejo general de la que un Auditor tiene que llevar a cabo de principio a fin en una auditoría.

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

Normas y Procedimientos de Auditoría.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
México, Décimo Quinta Edición.

Guía Internacional de Auditoría.

IFAC 1.- Objetivos y Alcance de la Auditoría de Estados Financieros
Federación Internacional de Contadores, Comité Internacional de Normas de Auditoría,
México, D.F. 1981.

Guía Internacional de Auditoría.

IFAC 3.- Principios Básicos que Rigen una Auditoría.
Federación Internacional de Contadores, Comité Internacional de Normas de Auditoría.
México, 1981.

Guía Internacional de Auditoría.

IFAC 4.- Planeación.
Federación Internacional de Contadores - Comité Internacional de Normas de Auditoría.
México, 1981.

Guía Internacional de Auditoría.

IFAC 6.- Estudio y Evaluación del Sistema de Contabilidad y los Controles Internos Relativos, con respecto a la Auditoría.
Federación Internacional de Contadores - Comité Internacional de Normas de Auditoría.
México, 1982.

Declaración Sobre Normas de Auditoría S.A.S. 22,23,25,39,41.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
México, D.F.

Gula Internacional de Auditoría.

IFAC 7, IFAC 8.

Federación Internacional de Contadores- Comité Internacional de Normas de Auditoría.

México, D.F.

Principios de Auditoría.

Meig Walter B.

Edt. Diana, México, 1981.

Prácticas de Auditoría.

Sánchez Curiel Gabriel.

UNAM. México, D.F.

Auditoría I

Osorio Sánchez Israel.

ECASA. México, D.F.

La Profesión Contable.

Elizondo López.

Edit. ECASA.

1a. Reimpresión 1986.

Código de Ética Profesional.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

México, 1979.

Declaración Sobre Normas de Auditoría. SAS-7

Comunicaciones entre el Auditor Prodecesor y el Sucesor.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Gula Internacional de Auditoría.

IFAC -2 Cartas Compromisos de Auditoría.

Federación Internacional de Contadores, Comité Internacional de Normas de Auditoría.

México, 1981.

Declaración Sobre Normas de Auditoría SAS - 9
El efecto de la Función de Auditoría en el Alcance del Examen -
del Auditor Independiente.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
México, 1978

Declaraciones Sobre Normas de Auditoría, SAS- 16.
La responsabilidad del Auditor Independiente para Detectar Erro-
res o irregularidades.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
México, 1978.

La Auditoría Administrativa.
Fernández Arenas.
Escuela Superior de Contaduría Administrativa.

Aspectos que Debe Contemplar un Contador Público Independiente -
en el Desarrollo de una Auditoría.
Gonzalo Carlo Montes Peña.
ESCA.