



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLAN



“ LA PLANEACION, ELEMENTO FUNDAMENTAL EN UNA  
AUDITORIA EFECTIVA Y EFICIENTE ”

**T E S I S**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
LICENCIADO EN CONTADURIA  
P R E S E N T A  
VILLEGAS CADENA JOSE LUIS

Asesor de Tesis: C.P. Juan Cortés Gutiérrez

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEXICO

1993

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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

# TESIS CON FALLA DE ORIGEN

# INDICE

<b>INTRODUCCION</b>	<b>5</b>
---------------------	----------

## **CAPITULO I GENERALIDADES**

<b>1.- ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA AUDITORIA</b>	<b>8</b>
<b>2.- CONCEPTO DE AUDITORIA</b>	<b>11</b>
<b>3.- OBJETIVOS DE LA AUDITORIA</b>	<b>14</b>
<b>4.- CLASIFICACION DE LA AUDITORIA</b>	<b>16</b>

## **CAPITULO II    NORMAS DE AUDITORIA**

<b>1.- CONCEPTO DE NORMAS DE AUDITORIA</b>	<b>28</b>
<b>2.- CLASIFICACION DE LAS NORMAS DE AUDITORIA</b>	<b>30</b>
<b>3.- TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA</b>	<b>42</b>
<b>4.- CONTROL INTERNO</b>	<b>48</b>
<b>5.- METODOS DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>55</b>

## **CAPITULO III    LA PLANEACION ELEMENTO FUNDAMENTAL EN UNA AUDITORIA EFECTIVA Y EFICIENTE**

<b>1.- CONCEPTO DE PLANEACION</b>	<b>61</b>
<b>2.- OBJETIVOS DE LA PLANEACION</b>	<b>65</b>
<b>3.- PLANEACION DE LA AUDITORIA</b>	<b>66</b>

<b>4.- PAPELES DE TRABAJO</b>	<b>74</b>
<b>5.- IMPORTANCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO DENTRO DE LA PLANEACION</b>	<b>81</b>
<b>6.- INFORMES</b>	<b>82</b>
<b>CASO PRACTICO</b>	<b>90</b>
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>171</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>173</b>

## **INTRODUCCION**

El incremento de los despachos de contadores públicos así como de los profesionales independientes dedicados a la auditoría, implica un compromiso cada vez mayor con las personas que utilizan estos servicios.

Este compromiso se ve reflejado en una mayor preparación profesional, así como en la máxima calidad en el trabajo realizado.

Para que un Contador Público independiente o un Despacho de Contadores logre destacarse de los demás, es imprescindible además de cumplir con las características citadas anteriormente, proporcionar un valor agregado al trabajo por el cual fue contratado.

Para lograr estos objetivos es necesario utilizar una de las actividades más importantes en el campo de la administración: "LA PLANEACION".

Como se verá en el Capitulo 3 la planeación es fundamental en todas las actividades a realizar, ya que asegura el éxito de los objetivos esperados.

Uno de los problemas al que se enfrenta un C.P. independiente o asociado al realizar una auditoría, es que frecuentemente no se termina dicho trabajo en el tiempo estimado, y esto en gran parte es ocasionado por una falta de planeación adecuada, que trae como consecuencia entre otras; duplicidad de trabajo, tiempo extra y en el peor de los casos un trabajo de baja calidad.

**El presente trabajo trata de demostrar que si existe una adecuada planeación al realizar una auditoría, entre otros beneficios, el resultado será una AUDITORIA EFECTIVA Y EFICIENTE.**



## ***CAPITULO I***

### **GENERALIDADES**

## **1.- ANTECEDENTES HISTORICOS**

Uno de los primeros sistemas administrativos que pueden tomarse como registros contables y que producían información financiera, para tomar decisiones, tienen origen en el antiguo Egipto. La recaudación de tributos al Faraón, eran entregados generalmente en especie, para esta labor requería de toda una estructura que contemplaba no sólo a los escribas, sino también a los agrimensores para el cálculo de lo sembrado y en consecuencia la fijación del tributo por la cosecha esperada. La unión de los dos imperios, el del bajo Nilo y el del alto, produjo la división política y económica del Imperio Unido, en 60 distritos cuyo esquema de recaudación estaba confiado a funcionarios locales que dependían del Tesorero General, quien a su vez entregaba diariamente cuenta y razón al gran visir. Unica persona autorizada para efectuar una revisión previa antes de informar al Faraón sobre las finanzas del reino.

La estructura administrativa requería elaborar la información financiera, consistente en estados de ingresos y egresos que debían aplicarse al ciclo agrícola productivo del río Nilo, con un cierre en períodos precisos marcados por su desbordamiento, fenómeno éste último alrededor del cual se desarrolló esta importante civilización.

La liquidación y recaudación de las contribuciones era revisada y aprobada cuidadosamente por las autoridades centrales. Un estado financiero rigurosamente actualizado era imprescindible al Faraón, con información adicional que mostrara las tendencias futuras. Si analizamos con ojo crítico este esquema, bajo el enfoque de nuestra profesión actual, encontraremos y habremos de convenir, que con facilidad se pueden diferenciar e identificar las siguientes etapas en el desarrollo de esta actividad:

- Planeación
- Registro y control
- Revisión y crítica
- Análisis, información e interpretación

Prevía revisión se informaba al hombre y dependía de la calidad del individuo a quien se rendía ese rudimentario dictamen, para lograr un aprovechamiento racional de esa información, ya que dependía de él la administración del Estado. Sin embargo, la historia nos muestra que al morir un Faraón el sucesor cambiaba frecuentemente la estructura del imperio, los sistemas de recaudación y toda la vida misma se alteraba en razón a su personal forma de ser y pensar. En realidad ese Faraón era el administrador rudimentario del Imperio; de su habilidad y capacidad dependía el desarrollo adecuado o inadecuado de los

programas que se habían señalado aunque carecía de toda técnica para valorarlo.

De hecho el hombre había inventado ya los métodos fundamentales de registro, control e información que no sufrieron modificaciones, precisiones y sofisticaciones sino hasta la Edad Media, originados en Venecia, cuando se inventó la partida doble que nos lleva al balance general que en sus fundamentos generales es el mismo que ahora utilizamos.

A fines del siglo XVII, la Revolución Industrial, base de la expansión del capitalismo, fomenta la rápida y masiva producción a través de las máquinas, y nuestra actividad, como contadores, se ve obligada a apegarse en sus métodos a esta nueva etapa, cuando surgen los planes de producción y la importancia del costo por producto.

En la actualidad, el explosivo crecimiento del comercio y la industria, fomentada por la mayor comunicación entre continentes, el intercambio de tecnología moderna, el nacimiento de nuevas necesidades en el hombre para hacer la vida más llevadera han incrementado notablemente la complejidad de los negocios, donde el capitán de industria o de comercio se ve en la necesidad de delegar cada vez más autoridad y responsabilidad y ello trae aparejada mayor necesidad de

control, mayor necesidad de información oportuna y mayor necesidad de revisión y análisis crítico de tal información.

## **2.- CONCEPTO DE AUDITORIA**

La palabra auditoría proviene del latín auditor,-oris que significa oír. Sin embargo el concepto de auditoría va mucho más allá del significado de sus raíces. A continuación se mencionan algunas definiciones, que nos dan una visión más amplia de su verdadero significado.

*HOLMES ARTHUR W.:* " La auditoría puede definirse como la revisión objetiva de los estados financieros originalmente elaborados por la administración. "

*BUCKLEY JOHN W.:* " Es la revisión que se realiza con base en principios de contabilidad y normas de auditoría generalmente aceptadas, con objeto de exponer una opinión acerca de los estados financieros y evaluar la administración financiera."

Como se puede observar, las definiciones descritas anteriormente expresan la misma idea, aun utilizando distintos términos. Si tratáramos de formar una sola definición, quedaría de la manera siguiente:

Auditoría puede definirse como un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos para determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados.

Algunas partes de esta definición ameritan comentarios especiales:

- \* Por proceso sistemático se entiende una serie de pasos o procedimientos lógicos, estructurados y organizados.
- \* Por obtener y evaluar objetivamente la evidencia se entiende examinar las bases para las afirmaciones (representaciones) y juiciosamente evaluar los resultados sin prejuicio o propensión a favor o en contra del individuo (entidad) que hace las declaraciones.
- \* Las afirmaciones acerca de actos y eventos económicos constituyen las representaciones hechas por el individuo o entidad. Constituyen el material que se habrá de auditar. Las afirmaciones contiene información incluida en los estados

financieros, informes sobre operación interna y declaraciones de impuestos.

\* El grado de correspondencia se refiere al grado de cercanía con la cual las afirmaciones se pueden identificar con los criterios establecidos.

\* Criterios establecidos se refiere a los estándares contra los cuales las afirmaciones o representaciones se juzgan. Los criterios podrán referirse a reglas específicas prescritas por un cuerpo legislativo, presupuestos y otras medidas de actuación establecidas por la administración, o por principios de contabilidad generalmente aceptados.

\* El comunicar los resultados frecuentemente se considera atestiguar. Al hacerlo acerca del grado de correspondencia con el criterio establecido, el investigador da fuerza ( o debilita) el grado de confianza que puede darse a las presentaciones o declaraciones vertidas en los estados financieros. La comunicación de los hallazgos se logra a través de un reporte por escrito.

\* Usuarios interesados, se refiere a todas las personas que utilizan para diversos fines la información financiera auditada. Entre estos interesados se encuentran: La administración,

accionistas, inversionistas, trabajadores, proveedores, acreedores, autoridades gubernamentales, público en general etc.

### **3.- OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

La auditoría es una profesión privada que presta un servicio plenamente público.

La auditoría no es una rama o subdivisión de la contabilidad. puesto que mide y evalúa los resultados de las aplicaciones contables en los negocios. Por lo tanto, la auditoría es independiente de - o complementaria a - la contabilidad. La auditoría no mide, ni informa acerca de datos financieros de los negocios (función que corresponde a la contabilidad); revisa e informa acerca de la corrección de las mediciones y de la comunicación de las operaciones financieras llevadas a cabo por la administración. La auditoría constituye la parte crítica de la actividad contable - no tiene el aspecto constructivo de la contabilidad.

#### ***OBJETIVOS INMEDIATOS DE LA AUDITORIA***

Asegurarse de la confiabilidad de los estados financieros y el de rendir una opinión acerca de la razonabilidad en la presentación



de dichos estados. Normalmente los estados financieros auditados son:

- El Balance General
- El Estado de Resultados
- El Estado de Cambios en la Situación Financiera
- El Estado de Cambios en el Capital Neto de Trabajo

En ocasiones puede llegar a ser necesario el rendir una opinión con salvedades, o bien en otros casos el auditor se verá imposibilitado de rendir una opinión.

### ***OBJETIVOS A LARGO PLAZO DE LA AUDITORIA***

Servir como una guía para las decisiones futuras de la administración respecto a asuntos financieros, tales como pronósticos, control, análisis e información. Estos objetivos tienen como propósito el mejoramiento de la actuación. Una auditoría no debe visualizarse tan sólo como un resumen de lo acontecido en el pasado, sino que debe servir como base para orientar a la administración en cuanto a la dirección de un negocio. Hoy en día se tiene un concepto más amplio de la auditoría en cuanto a la información, puesto que no tan sólo se preocupa por la información a la administración y a los accionistas sino que tiende a proporcionar información útil a

otras personas o instituciones. tales como dependencias, sindicatos, la prensa, analistas financieros, consultores profesionales respecto de inversiones, personal de fianzas dedicados a relaciones públicas y muchos otros.

#### **4.- CLASIFICACION DE LA AUDITORIA**

Tradicionalmente se reconocen dos clases :

- Auditoría interna
- Auditoría externa

La auditoría interna la desarrollan personas que dependen del negocio y actúan revisando. la mayoría de las veces, aspectos que interesan particularmente a la administración, aunque pueden efectuar revisiones programadas sobre todos los aspectos operativos y de registro de la empresa.

La auditoría externa, conocida también como auditoría independiente, la efectúan profesionistas, que no dependen de la empresa, ni económicamente ni bajo otro concepto, y a los que se reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros. El objeto de su trabajo es la emisión de un dictamen. Esta clase de auditoría es la actividad más característica del Contador Público.

Adicionalmente se habla de auditoría de operaciones y de auditoría administrativa. En Términos generales, este tipo de auditorías se refiere a la revisión de las operaciones de una empresa y a la organización con que cuenta, con el propósito de definir el grado de eficiencia de las mismas. En la auditoría de operaciones se juzga la eficiencia de la operación misma en tanto que en la auditoría administrativa se juzga la eficiencia de la estructura del personal con que cuenta la empresa y los procesos administrativos en que actúa dicho personal.

Por lo tanto podemos decir que existen distintas formas de practicar la auditoría por la mayor parte de los expertos en la materia, adoptando formas específicas de abordarlas dependiendo del tipo de auditoría que se ha decidido aplicar.

Entre otras cosas, esto nos conduce a considerar las similitudes y diferencias de las principales formas de practicar la auditoría.

Estas clases tiene varias características en común:

- a) Todas las auditorías efectúan mediciones referidas a normas predeterminadas y aplicables.
- b) Las cuatro tiene carácter deductivo y, por lo tanto, son disciplinas en las cuales se requiere juicio.

- c) Aunque el proceso de formular juicios se asemeja en metodología al de la ciencia, en la auditoría las conclusiones alcanzadas se basan en muestras.
- d) La independencia es imperativa en todas las clases de auditoría.

Existen, sin embargo, diferencias reales o postulados entre las diversas clases de auditoría, por lo que a continuación son definidas.

### **AUDITORIA EXTERNA**

Consiste en una revisión exploratoria crítica de los controles subyacentes y los registros de contabilidad de una empresa, realizada por un contador público, cuya conclusión es un dictamen a cerca de la corrección de los estados financieros de la empresa.

Esta revisión puede ser:

- a) De balance
- b) De resultados
- c) Especiales

1.- Enfocados específicamente a descubrir fraudes, desperdicios, errores.

2.- Peritajes, prueba pericial contable, para dilucidar una controversia: fiscal-legal-civil.

3.- Para la compra venta de una empresa

d) Parciales

1.- Cuentas por cobrar

2.- Gastos

3.- Inventarios

4.- Ventas

### **AUDITORIA INTERNA**

Una auditoría interna es aquella llevada a cabo por los empleados de una misma negociación y dependiendo de la administración de dicha empresa. La auditoría interna es una función consultiva. El auditor interno crea y evalúa procedimientos financieros y de operación, revisa los registros contables y los procedimientos de operación, evalúa el sistema de control interno existente, resume periódicamente los resultados de una investigación continua, hace recomendaciones para mejorar los procedimientos e informa a la alta gerencia acerca de los resultados de sus hallazgos - bien sea al presidente o al consejo de directores. El rendir información financiera y de operación a la administración deberá dar un particular énfasis a los efectos futuros de los planes y decisiones. El auditor interno no es independiente de la

administración, aun cuando la actitud mental del auditor interno de una compañía deberá ser la de independencia.

Aun cuando la naturaleza del trabajo del auditor interno difiere en muchos sentidos del trabajo del auditor externo, en un sentido amplio los objetivos de un auditor interno y de un auditor externo son similares, o sea el evaluar e informar a cerca de los estados financieros y de la confiabilidad que se puede tener en los datos allí presentados, determinando además la exactitud e integridad de los registros.

### **AUDITORIA DE OPERACIONES**

La auditoría de operaciones es una extensión de la auditoría interna. Esto ha ocasionado cierta confusión entre la naturaleza de ambos tipos de auditorías. Básicamente, la auditoría de operaciones es una actividad más amplia, concebida para analizar la estructura de la organización, los sistemas internos, la dinámica de trabajo y el desempeño administrativo. En resumen, una auditoría de operaciones está encaminada a proporcionar una medida del logro de las metas y objetivos de una organización. Mientras que la auditoría interna se limita al análisis de aspectos contables y financieros, la auditoría de operaciones se relaciona más con el logro general, la eficacia de los procedimientos de operación y de los controles internos, el

desempeño de algunos funcionarios en particular y otros aspectos no financieros del funcionamiento de una organización.

Los resultados de una auditoría de operaciones pueden incluir desde informes con recomendaciones sobre mejoras en la eficiencia y eficacia de las operaciones ordinarias, hasta sugerencias generales sobre la adecuada utilización de recursos para proporcionar los mayores beneficios a la compañía. Los informes de las auditorías de operaciones pueden comprender recomendaciones para la reestructuración de departamentos o divisiones, recomendaciones sobre entrenamiento y reemplazo de personal, o resultados de análisis de valores de costo de controles internos de una organización. Este es el tipo de auditoría de mayor alcance, ya que comprende todas las principales funciones de una organización.

La auditoría de operaciones ha evolucionado rápidamente en los últimos 25 años debido al rápido crecimiento y descentralización de las empresas. El concepto de auditoría de operaciones es antiguo, pero solo en los últimos años se ha aplicado a gran diversidad de problemas no financieros de las organizaciones. Las auditorías de operaciones han sido realizadas por todo tipo de auditores. Sin embargo, los auditores internos y las dependencias estatales de auditoría han desarrollado una mayor

actividad en ésta área que los contadores públicos independientes.

### **AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

Se define como un examen detallado de la administración de un organismo social realizado generalmente por un profesional de la administración ( L.A. ) , con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados, sus metas fijadas con base en la organización, sus recursos humanos, financieros, materiales, sus métodos y controles, y su forma de operar.

El concepto de auditoría administrativa es una nueva herramienta de control y evaluación considerada como un servicio profesional para examinar integralmente un organismo social con el propósito de descubrir oportunidades para mejorar su administración. A continuación se dan algunos ejemplos de esta técnica:

- a) De los elementos del proceso administrativo : Planeación, organización, dirección y control.
- b) De una o más funciones administrativas: Ventas, compras, crédito y cobranzas, etc.
- c) De elementos analíticos: Formas, procedimientos, equipos, sistemas, tiempos, etc.



## **CLASIFICACION GENERICA**

En base a las anteriores definiciones, podemos decir que la clasificación más genérica de la auditoría es la que se divide en "numérica y no numérica"

### ***AUDITORIAS NUMERICAS***

En este tipo de auditorías se encuentran :

- Auditorías externas
- Auditorías internas

### ***AUDITORIAS NO NUMERICAS***

Dentro de éste tipo de auditorías tenemos las siguientes:

- Auditorías administrativas
- Auditorías de operaciones

Este tipo de auditorías van más allá de las funciones generalmente atribuidas a la auditoría financiera, o numérica se refiere a actividades no financieras que, tarde o temprano, quedan expresadas cuantitativamente en los registros de la

empresa. Fundamentalmente en estas auditorías se plantea el cómo y por qué se hacen las cosas y tratan de medir la realidad en comparación con las normas de desempeños. Lo anterior abarca un plano mucho más amplio que la auditoría financiera y niveles superiores de complejidad.

A continuación se dan algunos ejemplos de aspectos que pueden abarcar estas auditorías:

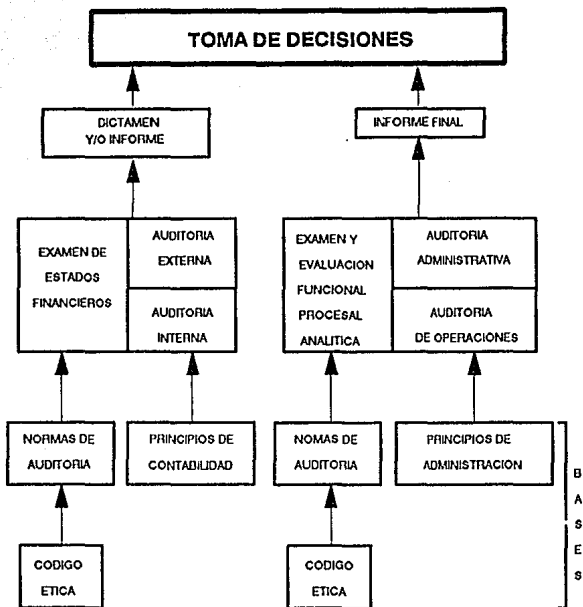
- Evaluación de cumplimiento de políticas
- Evaluación de los sistemas y procedimientos
- Revisión de la función de compras
- Evaluación del control interno

Estas auditorías se salen del mundo de los números para dedicarse a realizar un análisis de situaciones, hechos y circunstancias, y relacionarlas apropiadamente con su labor. En conclusión: son un instrumento de información administrativa especializada.

Es obvio suponer que cada una de las auditorías ( administrativas, y de operaciones) tiene un campo de acción determinado, ciertas características y objetivos específicos. Es necesario que se combinen algunas de las auditorías

mencionadas, como pueden ser la auditoría interna y la auditoría administrativa.

En el cuadro siguiente se puede apreciar cuáles son las bases de los diversos tipos de auditorías que potencialmente pueden aplicarse en cualquier organismo social, se aprecia su objetivo, elementos de estudio y ubicación dentro del marco general de las mismas.



JOAQUIN RODRIGUEZ VALENCIA, SINOPSIS DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA.

## ***CAPITULO II***

# **NORMAS DE AUDITORIA**

## **1.- CONCEPTO DE NORMAS DE AUDITORIA**

Como se recordará, en el capítulo anterior a través de las diversas definiciones llegamos a la conclusión de que la auditoría es una actividad profesional. Y esto implica, al mismo tiempo, el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. Como profesional, el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad; sin embargo, en el desempeño de esa labor, el auditor adquiere responsabilidad, no solamente con la persona que directamente contrata sus servicios, sino con un vasto número de personas, desconocidas para él que van a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocios o de inversión.

Es debido a este carácter profesional de responsabilidad social por lo que la profesión, desde sus inicios, se ha preocupado por asegurar que el desempeño de sus servicios profesionales se efectúe a un alto nivel de calidad.

En alguna época se pensó que ese nivel profesional podría lograrse estudiando y estableciendo procedimientos mínimos obligatorios para el desempeño del trabajo de auditoría. Sin

embargo, pronto la experiencia y las características de la actividad profesional demostraron la imposibilidad práctica de lograr este objetivo. Esto obligó a las organizaciones profesionales de contadores públicos y a los distintos grupos e instituciones que tienen relaciones con la actividad profesional de los auditores, a buscar otro camino por el cual fuera posible asegurar el suministro del servicio de auditoría sobre bases mínimas de calidad satisfactorias para las personas que dependían de los servicios del contador público independiente. Sobre esa corriente de ideas se llegó al convencimiento de que, si bien no es posible establecer procedimientos uniformes mínimos para la auditoría, sí en cambio, existen ciertos fundamentos que son la base e inspiración de los propios procedimientos de auditoría y que pueden ser definidos en términos generales. A estos fundamentos básicos del trabajo de auditoría se les llama " Normas de Auditoría ".

## **DEFINICION**

"Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo". 1

1 IMCP, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA, BOLETIN A

## **2.- CLASIFICACION DE LAS NORMAS DE AUDITORIA**

Las normas de auditoría se clasifican en:

- a) Normas personales
- b) Normas de ejecución del trabajo
- c) Normas de información

### ***NORMAS PERSONALES***

Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo. 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.

#### **Entrenamiento técnico y capacidad profesional.**

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



El Pronunciamento D-01 sobre las normas personales nos señala al respecto que el entrenamiento técnico básico que se logra mediante el cumplimiento de los requisitos académicos que culminan con la obtención del título de contador público, debe complementarse con su aplicación práctica bajo la dirección de auditores experimentados durante un período razonable.

El auditor, antes de ofrecer sus servicios como tal, debe tener una preparación y capacidad que lo coloquen en condiciones de prestar satisfactoriamente sus servicios.

Se habla de entrenamiento técnico adecuado y de capacidad profesional como cosas diferentes, porque esta última tiene un contenido más amplio y un alcance mayor que el simple entrenamiento técnico. El entrenamiento técnico representa la adquisición de conocimientos y habilidades que son necesarios para el desempeño del trabajo y es, por consiguiente, un fundamento indispensable de la capacidad profesional; pero esta última requiere, una madurez de juicio que no se logra con el simple entrenamiento técnico.

El auditor debe actualizar constantemente sus conocimientos técnicos y su aplicación práctica. La vida de los negocios cambia continuamente y la investigación hace que los conocimientos

técnicos avancen constantemente. Por lo tanto, es necesario que el auditor conserve el entrenamiento técnico que requiere, que se mantenga en continua revisión de sus conocimientos para estar al corriente de los avances de las disciplinas que afectan a su actividad.

La capacidad profesional implica alcanzar madurez de juicio, la que se logra fundamentalmente mediante el enfrentamiento sistemático a los problemas inherentes a su actividad profesional y la elección de la solución adecuada a esos problemas.

### **Cuidado y diligencia profesionales**

El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

El pronunciamiento D- 02 sobre las normas personales nos dice que el auditor, deberá desempeñar su trabajo, con meticulosidad, cuidado y esmero, poniendo siempre toda su capacidad y habilidad profesional, con buena fe e integridad. Para que el profesional cumpla el compromiso implícito con su clientela y con su sociedad, no basta que tenga la capacidad para el desarrollo de las actividades de su profesión. es

necesario además que en el desempeño de su trabajo ponga la atención, el cuidado y la diligencia que humanamente pueden esperarse de una persona con sentido de responsabilidad.

El auditor, como todo profesional, no es infalible y por ello no es responsable por meros errores de juicio. La actividad profesional, como todas las actividades humanas está sujeta a la condición de la habilidad humana. Pero los márgenes de esa habilidad deben ser reducidos, por el compromiso profesional adquirido, al mínimo posible, para lo cual requiere que el auditor, al desempeñar su trabajo, lo haga con meticulosidad, con cuidado y dedicación que son de carácter profesional.

### **Independencia**

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

De acuerdo con el Pronunciamiento D-03 sobre las normas personales el contador público no podrá actuar como auditor en aquellos casos en los que existan circunstancias que puedan esperarse que influyan sobre su juicio objetivo y que, por consiguiente, reduzcan su independencia mental, o en aquellos casos en los que las circunstancias puedan establecer en la

mente pública una duda razonable sobre su independencia y objetividad. El Código de la Ética Profesional define las circunstancias particulares en que se considera que no hay independencia ni imparcialidad para emitir una opinión profesional.

La independencia mental es, evidentemente, una cuestión relativa al fuero interno. Hablando estrictamente, se puede mantener independencia mental en cualquier condición, porque la voluntad del hombre puede sobreponerse a las condiciones más desfavorables; sin embargo, no es lógico suponer, normalmente, una actitud de voluntad extrema que, en circunstancias ordinarias, se sobreponga a las presiones de carácter personal, cuando éstas son suficientemente fuertes como para ejercer influencia decisiva en el juicio.

### ***NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO***

Al tratar las normas personales; se señaló que el auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aún cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados, existen ciertos elementos que por su importancia, deben de ser cumplidos. Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos al

mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas denominadas de ejecución del trabajo.

### **Planeación y supervisión**

La auditoría de estados financieros, al igual que otras actividades profesionales, requiere de una planeación adecuada para poder alcanzar totalmente sus objetivos en la forma más eficiente posible.

El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada.

El boletín E- 01 de la comisión de normas y procedimientos de auditoría, señala que para planear adecuadamente el trabajo de auditoría el auditor debe conocer:

- a) Los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo concreto que se va a realizar.
- b) Las características particulares de la empresa cuya información financiera se examina, incluyendo dentro de este concepto las características de operación, sus condiciones jurídicas y el sistema de control interno existente.

La planeación implica prever cuales procedimientos de auditoría van a emplearse, la extensión y oportunidad en que van a ser utilizados y el personal que debe intervenir en el trabajo.

El auditor debe dejar evidencia en sus papeles de trabajo de haber planeado la auditoría.

El resultado de la planeación de la auditoría se refleja finalmente en un programa de trabajo. Este es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar, la oportunidad con que han de aplicar y la asignación del personal.

La planeación de la auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor debe estar preparado para modificar el programa de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos y cuando los resultados mismos del trabajo indiquen la necesidad de hacer variaciones o ampliaciones a los programas previamente establecidos.

La planeación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que ésta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría.

La supervisión debe ejercerse en proporción inversa a la experiencia, la preparación técnica y la capacidad profesional del auditor supervisado, en todos los niveles o categorías del personal que intervenga en el trabajo de auditoría y en las etapas de planeación ejecución y terminación del trabajo.

### **Estudio y evaluación del control interno**

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

En virtud de que el sistema de control interno constituye el elemento más importante sobre el que descansa la planeación de la auditoría, posteriormente se tratará este tema con más profundidad.

### **Obtención de evidencia suficiente y competente**

Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión. Debe entenderse por evidencia comprobatoria, los elementos que comprueben la autenticidad de los hechos, la evaluación de los procedimientos contables empleados, la razonabilidad de los juicios efectuados, etc, de ahí que la documentación contable por sí sola no represente toda la evidencia que el auditor requiere para apoyar su opinión profesional.

El Boletín E- 03 de la comisión de normas y procedimientos de auditoría señala que para obtener la evidencia comprobatoria que respalda las aseveraciones hechas en los estados financieros por la administración, el auditor debe establecer objetivos específicos de auditoría que confirmen la razonabilidad de dichas aseveraciones.

La evidencia comprobatoria obtenida debe ser suficiente y competente para que el auditor pueda fundamentar sus conclusiones sobre la validez de las aseveraciones de la administración, contenidas en cada rubro de los estados financieros.



La evidencia comprobatoria es suficiente y competente cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen relevancia cualitativas dentro de lo examinado y las pruebas de auditoría realizadas, ya sea por los resultados de una sola o por la concurrencia de varias, son válidas y apropiadas para que el auditor llegue a adquirir la certeza moral de que los hechos que está tratando de probar y los criterios cuya corrección está juzgando, han quedado satisfactoriamente comprobados.

El auditor debe evaluar la evidencia comprobatoria para determinar si se han alcanzado los objetivos específicos de auditoría. Asimismo, el auditor debe ser cuidadoso en la búsqueda de evidencia comprobatoria e imparcial en su evaluación.

Al diseñar los procedimientos de auditoría el auditor debe reconocer la posibilidad de que los estados financieros puedan estar presentados sobre bases diferentes a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

### ***NORMAS DE INFORMACION***

El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante él pone en conocimiento de las personas

interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa. Por último, es principalmente, a través del informe o dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y, en muchos casos, es la única parte, de dicho trabajo que queda a su alcance.

Esa importancia que el informe o el dictamen tienen para el propio auditor, para su cliente y para los interesados que van a descansar en él, hace necesario que también se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del informe o dictamen correspondiente. A esas normas las clasificamos como normas de dictamen e información y son las que se exponen a continuación.

#### **Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión.**

En todos los casos en que el nombre de un contador público quede asociado con estados o información financiera; deberá 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 su examen, las salvedades que se deriven de ella o todas las razones de importancia por las cuales una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.

### **Bases de opinión sobre estados financieros.**

El auditor, al opinar sobre estados financieros, debe observar que:

- 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 es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

Por lo tanto, en caso de excepciones a lo anterior, el auditor debe mencionar claramente en qué consisten las desviaciones y su efecto cuantificado sobre los estados financieros.

### **3.- TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**

#### ***TECNICAS DE AUDITORIA***

Son métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

#### **Estudio general**

Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.

Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del contador, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos o informaciones originales de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial.

El estudio general, deberá aplicarse con mucho 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.

### **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 cómo se encuentran integrados y, puede ser básicamente de dos clases:

a) **Análisis de saldo.**-Existen cuentas en las que los distintos movimientos que vienen registrándose en ellas son compensaciones unos de otros; por ejemplo en una cuenta de clientes, los cargos por ventas y los abonos por pagos, devoluciones etc. Cuando éste es el caso, se pueden analizar solamente aquellas partidas que al final quedaron formando parte del saldo neto de la cuenta. El detalle de estas partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos es lo que constituye el Análisis de saldo.

b) 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. 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.

### **Inspección**

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

En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes, títulos de crédito, u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad. En estos casos puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada, o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

## **Confirmación**

Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella.

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:

- a) Positiva.- Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. se utiliza este tipo de confirmación , preferentemente para el activo.
- b) Negativa.- Se envían datos y se pide contestación, solo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar activo.
- c) Indirecta, ciega o en blanco.- No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo a instituciones de crédito.

## **Investigación**

Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios de la propia empresa.

Con esta técnica el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u 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 informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranzas de la empresa.

## **Declaraciones**

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

Esta técnica se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo amerita.



### **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.

### **Observación**

Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza.

### **Cálculo**

Verificación matemática de alguna partida.

Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas; el auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

Conviene advertir que en la aplicación de la técnica del cálculo frecuentemente es conveniente seguir un procedimiento

diferente al empleado originalmente en la determinación de las partidas.

### ***PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA***

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

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para fundamentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

#### **4.- CONTROL INTERNO**

El estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir con la norma de ejecución del trabajo que requiere que: El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él;

así mismo que le permitan determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

## **DEFINICION**

"El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas preescritas por la administración". 1

1 IMCP, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA, BOLETIN E-02

## **ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO**

Los elementos del control interno pueden agruparse en cuatro clasificaciones:

### ***a) Organización.***

Los elementos del control interno en que intervienen la organización son:

1.- Dirección, que asuma la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.

2.- Coordinación, que adapte las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa a un todo homogéneo y armónico; que prevea los conflictos propios de invasión de funciones o interpretaciones contrarias a las asignaciones de autoridad.

3.- División de labores, que defina claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro. el principio básico del control interno es, en este aspecto, que ningún departamento debe tener acceso a los registros contables en que se controla su propia operación.

***b) Procedimientos.***

La existencia de control interno no se demuestra sólo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante procedimientos que garanticen la solidez de la organización.

1.- Planeación y sistematización. Es deseable encontrar en uso un instructivo general o una serie de instructivos sobre funciones

de dirección y coordinación, la división de labores, el sistema de autorizaciones y fijación de responsabilidades.

2.- Registros y formas. Un buen sistema de control interno debe procurar procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos, productos y gastos.

3.- Informes. Desde el punto de vista de la vigilancia sobre las actividades de la empresa y sobre el personal encargado de realizarlas, el elemento más importante de control es la información interna. En este sentido, desde luego, no basta la preparación periódica de informes internos, sino su estudio cuidadoso por personas con capacidad para juzgarlos y autoridad suficiente para tomar decisiones y corregir deficiencias.

***c) Personal.***

Por sólida que sea la empresa y adecuados los procedimientos implantados, el sistema de control interno no puede cumplir su objetivo si las actividades diarias de la empresa no están continuamente en manos de personal idóneo.

Los elementos de esta área que intervienen en el control interno son cuatro:

1.- Entrenamiento. Mientras mejores programas de entrenamiento se encuentren en vigor, más apto será el personal encargado de los diversos aspectos del negocio. el mayor grado de control interno logrado permitirá la identificación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado, así como la reducción de la ineficiencia y desperdicio.

2.- Eficiencia. Después del entrenamiento, la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado en cada actividad. El interés del negocio por medir y alentar la eficiencia constituye un coadyuvante del control interno.

3.- Moralidad. Es obvio que la moralidad del personal es una de las columnas sobre las que descansa la estructura del control interno. los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son, en efecto, ayudas importantes al control. El complemento indispensable de la moralidad del personal como elemento de control interno se encuentra en las fianzas de fidelidad que deben proteger el negocio contra manejos indebidos.

4.- Retribución. Es indudable que un personal retribuido adecuadamente se presta mejor a realizar los propósitos de la empresa con entusiasmo y concentra mayor atención en cumplir con eficiencia que hacer planes para defalcarse al negocio.

**d) Supervisión.**

Como ha quedado dicho, no es únicamente necesario el diseño de una buena organización, sino también la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes de la organización. La supervisión se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en forma directa e indirecta.

Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros, formas e informes, permite la supervisión casi automática de los diversos aspectos del control interno.

**OBJETIVOS BASICOS DEL CONTROL INTERNO**

De lo anterior se desprende que los cuatro objetivos básicos del control interno son:

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

Se ha definido que los dos primeros objetivos cubren el aspecto de controles internos contables y los dos últimos se refiere a controles internos administrativos.

## **OBJETIVOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO**

El control interno contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se refiere a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros. Por lo tanto, el control interno, está diseñado, en función de los objetivos que se enumeran, para suministrar seguridad razonable de que:

- a) **Objetivos de autorización.** Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o especificaciones de la administración.
  
- b) **Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones.** Todas las operaciones deben registrarse para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados o de cualquier otro criterio aplicable a dichos estados y para mantener en archivos apropiados datos relativos a los activos sujetos a custodia.



c) **Objetivos de salvaguarda física.** El acceso a los activos sólo debe permitirse de acuerdo con autorizaciones de la administración.

d) **Objetivos de verificación y evaluación.** Los datos registrados relativos a los activos sujetos a custodia deben compararse con los activos existentes a intervalos razonablemente y tomar las medidas apropiadas respecto a las diferencias que existan.

Asimismo deben existir controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan en los estados financieros, ya que este objetivo complementa en forma importante a los mencionados anteriormente.

## **5.- METODOS DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

La comisión de normas y procedimientos de auditoría considera en el Boletín E-02, que 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; y que pueden definirse objetivos específicos de control interno para cada ciclo, ya que un estudio por cuentas pierde de vista la dinámica de las empresas.

Cuando hablamos de ciclos de transacciones podemos plantear dos alternativas, identificar el mayor número de ciclos posible de ellos o bien, reducirlo. Con el objeto de establecer una base o punto de partida, puede establecerse un grupo reducido que se identifican como sigue:

Ventas-Cuentas por cobrar-Ingresos

Compras-Cuentas por pagar-Egresos

Inventarios-Costo de ventas

Nominas-Personal

## **METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS**

Identificación de funciones. Cada ciclo de transacciones está compuesto de una o más funciones. Una función es una tarea importante que se ejecuta dentro de cada ciclo para reconocer, autorizar, procesar, clasificar, controlar, verificar o informar las transacciones dentro de un sistema que procesa transacciones relacionadas lógicamente. Dado que cada empresa y cada ciclo de transacciones son singulares, las funciones pueden variar en cada caso.

Una vez que se ha identificado los ciclos de transacciones cuyo control interno estará sujeto a revisión y evaluación, es necesario que se identifiquen y determinen las funciones

aplicables a cada ciclo con base en las características específicas del mismo.

Identificación de objetivos de control. Una vez identificadas las funciones de cada ciclo de transacciones de la empresa, se deberá identificar los objetivos de control interno aplicables a cada función, utilizando para ellos las guías específicas.

Documentación de los procedimientos de proceso en cada función. A través de la elaboración de guías de gráficas de flujo de transacciones, memoranda , descriptivos o la utilización de cuestionarios, se deberá documentar lo que se logra mediante el proceso de las transacciones dentro de cada función. El detalle de la información que se incluya en esta documentación, dependerá del grado de profundidad a que se quiera llegar. Sin embargo, no se intenta en ningún caso que en esta documentación se muestre los procedimientos del proceso, sino más bien, resumir en la misma el flujo de las transacciones en términos de su importancia, para lo cual esta documentación deberá contar por lo menos con los siguientes elementos:

- Documentos fuente e informes que se preparan
- Pasos de procesamiento
- Archivos utilizados durante el procesamiento, y
- Enlaces con otros ciclos, sistemas o funciones.

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

**Entrevistas y observaciones.-** Las entrevistas y observaciones que se llevan a cabo, deben estar diseñadas para obtener información de cómo logra la empresa los objetivos de control interno manifestados. En todos los casos, es necesario que se 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.

**Identificación de técnicas de control interno.** En esta fase se debe enumerar 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.

La evaluación del control interno es la etapa medular del trabajo de auditoría, ya que con base en la misma se diseñará el programa de trabajo relativo.

## ***CAPITULO III***

# **LA PLANEACION ELEMENTO FUNDAMENTAL EN UNA AUDITORIA EFECTIVA Y EFICIENTE**

## **1.- CONCEPTO DE PLANEACION**

Al igual que en la auditoría, el concepto de planeación, ha sido definido por diversos autores; y a pesar de que utilizan palabras diferentes, todos ellos expresan ideas muy semejantes. Si tratáramos de resumir todas ellas en una sola definición quedaría de la siguiente manera: La planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo y las determinaciones de tiempos y de números, necesarias para su realización.

Goetz ha dicho que planear es "hacer que ocurran cosas que, de otro modo, no habrían ocurrido". Equivale a trazar los planos para fijar dentro de ellos nuestra futura acción.

Planear es tan importante como hacer, porque:

- a) La eficiencia, obra de orden, no puede venir de la casualidad o de la improvisación.
- b) Así como en la parte dinámica, lo central es dirigir, en la mecánica el centro es planear; si administrar es "hacer a través de otros", necesitamos primero hacer planes sobre la forma como esa acción habrá de coordinarse.

- c) El objetivo de la previsión sería infecundo, si los planes no lo detallaran, para que pueda ser realizado íntegra y eficazmente; lo que en la previsión se descubrió como posible y conveniente, se afina y corrige en la planeación.
- d) Todo plan tiende a ser económico; desgraciadamente, no siempre lo parece, porque todo plan consume tiempo, que por lo distante de su realización, puede parecer innecesario e infecundo.
- e) Todo control es imposible si no se compara con un plan previo. Sin planes, se trabaja a ciegas.

## **PRINCIPIOS DE LA PLANEACION**

### ***Principio de la precisión.***

"Los planes no deben hacerse con afirmaciones vagas y genéricas, sino con la mayor precisión posible, porque van a regir acciones concretas".

Cuando se carece de planes precisos, cualquier actividad es un juego de azar, una aventura, ya que, mientras el fin buscado sea impreciso, los medios que coordinemos serán necesariamente ineficaces, parcial o totalmente.



Siempre habrá algo que no podrá planearse en los detalles, pero cuanto mejor fijemos los planes, será menor ese campo de lo eventual, con lo que habremos robado campo a la adivinación. Los planes constituyen un sólido esqueleto sobre el que pueden calcularse las adaptaciones futuras.

***Principio de flexibilidad.***

"Dentro de la precisión, todo plan debe dejar margen para cambios que surjan en éste".

Este principio podrá parecer a primera vista, contradictorio con el anterior. Pero no lo es. Inflexible es lo que no puede amoldarse a cambios accidentales; lo rígido; lo que no puede cambiarse de ningún modo. Flexible, es lo que tiene una dirección básica, pero que permite pequeñas adaptaciones momentáneas, pudiendo después volver a su dirección inicial.

Por ejemplo una espada de acero es flexible, porque doblándose sin romperse, vuelve a su forma inicial cuando cesa la presión que la flexiona.

Todo plan preciso debe prever, en lo posible, los varios supuestos o cambios que puedan ocurrir:

- a) Fijando máximos y mínimos, con una tendencia central entre ellos, como lo más normal.
- b) Proveyendo de antemano caminos de sustitución, para las circunstancias especiales que se presenten.
- c) Estableciendo sistemas para su rápida revisión.

***Principio de la unidad.***

"Los planes deben ser de tal naturaleza, que pueda decirse que existe uno sólo para cada función; y todos los que se aplican en una actividad deben estar de tal modo coordinados e integrados, que en realidad pueda decirse que existe un sólo plan general".

Es evidente que mientras haya planes inconexos para cada función, habrá contradicción, dudas, etc.

De ahí surge la conveniencia y necesidad de que todos cooperen en su formación.

Si el plan es principio de orden, y el orden requiere la unidad de fin, es indiscutible que los planes deben coordinarse jerárquicamente, hasta formar finalmente uno sólo.

## **2.- OBJETIVOS DE LA PLANEACION**

Los objetivos de la planeación pueden ser muchos. Entre los más comunes se encuentran los siguientes:

- a) Proporcionar una imagen clara de lo que se desea realizar. Es decir, la planeación sirve como una amplia guía.
- b) Mantener sólido el equipo de trabajo. El curso de acción queda prescrito; se formula la acción paso a paso. Los dirigentes del equipo pueden administrar con decisiones evitando errores costosos y la disipación de esfuerzos.
- c) La planeación elige los futuros cursos de acción más atractivos y ayuda a decidir cuándo y dónde emplear los recursos disponibles.
- d) Evaluar al personal. Se identifica a los dirigentes enérgicos, descubriendo a los débiles mediante la aplicación de la planeación. Se puede ejercer una vigilancia efectiva para promover al dirigente competente y para proporcionar la ayuda necesaria para el desarrollo de los dirigentes débiles.
- e) Facilitar nuevos presupuestos. La planeación proporciona respuestas pertinentes respecto a dónde, cuándo y cuánto presupuesto se requiere, para qué propósito y cuál es la meta esperada.
- f) Poner atención a las nuevas técnicas.

g) La planeación , también fomenta el intercambio de ideas respecto a las mejores técnicas a emplear.

### **3.- PLANEACION DE LA AUDITORIA**

Como se mencionó anteriormente, la auditoría es una serie de pasos o procedimientos lógicos, estructurados y organizados de tal forma que el resultado obtenido tenga el éxito esperado.

También se ha comentado a lo largo de este tema que para asegurar el éxito de cualquier actividad a desarrollar, es importante y necesaria la fase de la planeación. Y si lo que buscamos es una auditoría efectiva y eficiente, es evidente que tendremos que auxiliarnos de ésta importante actividad.

La planeación de la auditoría frecuentemente no se realiza en toda su totalidad como ésta implica y la principal causa es que un auditor está sujeto a un presupuesto que en muchas ocasiones no es real y esto es debido a que los presupuestos se elaboran antes de realizar la planeación. De esta manera se hace un ciclo que trae como consecuencia grandes problemas tanto de procedimientos como de resultados.

Una de las características de la planeación en una auditoría es que durante ésta no se deja de planear, la hipótesis a

comprobar es que a mayor y mejor planeación, mejor delimitados están los objetivos a seguir, mejor comprendidos están los procedimientos a realizar y menor será el esfuerzo para comprender y desarrollar los puntos descritos anteriormente.

La planeación de la auditoría debe ser a la medida de las operaciones del cliente, y de sus requerimientos de reportes financieros.

## **FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS QUE SE CONSIDERAN EN LA PLANEACION DE UNA AUDITORIA**

Para realizar una buena planeación es necesario tomar en cuenta ciertos factores, los cuales se clasifican en internos y externos.

### ***FACTORES INTERNOS***

#### **a) El conocimiento del cliente.**

Debemos comprender el negocio del cliente con suficiente detalle para:

1.- Identificar las clases de transacciones y los factores internos y externos que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros.

- 2.- Evaluar la aceptabilidad de las políticas y prácticas contables usadas en la preparación de los estados financieros.
- 3.- Proporcionar una base para nuestra evaluación de riesgo.
- 4.- Estar enterados de las preocupaciones de la alta gerencia.
- 5.- Desarrollar un plan de auditoría a la medida de las características y riesgos del negocio e industria del cliente.
- 6.- Reconocer la estructura organizacional e identificar los procesos usados por la alta gerencia para planear, supervisar y controlar las actividades del negocio de la entidad y su proceso contable.

Dentro del conocimiento del cliente obviamente tendremos que conocer su proceso contable, y esto es para que nos permita identificar los riesgos específicos asociados con el proceso contable y desarrollar un plan de auditoría adecuado.

**b) La disponibilidad del personal necesario para realizar la auditoría.**

Es de sumo interés que dentro de la planeación se considere el personal apropiado tanto en su aspecto cuantitativo como cualitativo de acuerdo a lo que establecen las normas de ejecución del trabajo de auditoría.

**c)- Las barreras psicológicas.**

Al planear tendremos que empezar por hacer comprender a todo el equipo de auditoría la importancia que representa dicha planeación, esto en algunos casos se hará con dificultad en virtud de que la mayoría de las personas asocian a la planeación con una pérdida de tiempo.

**d) La delimitación de los objetivos y alcances de la auditoría.**

En esta fase llegamos al entendimiento con el cliente respecto a los condiciones del trabajo, incluyendo asuntos tales como objetivos y alcances de la auditoría, el grado de nuestra responsabilidad y la forma de nuestro dictamen.

Nos reunimos con la gerencia del cliente, la junta directiva o el comité de auditoría, según sea adecuado, par discutir con ellos los términos de nuestro trabajo de auditoría. En el transcurso de estas juntas tratamos de identificar las expectativas del cliente que van más allá del alcance esencial de auditoría.

Para minimizar el riesgo de que ocurran malos entendidos, preferimos generalmente documentar los términos acordados del trabajo en una carta de contratación formal. Dicha carta deberá contener como mínimo:

- 1.- El objetivo de nuestra auditoría.

- 2.- La responsabilidad de la gerencia, de la información financiera y del mantenimiento de sistemas de control interno.
- 3.- El alcance de la auditoría.
- 4.- La forma de cualquier informe u otras comunicaciones de los resultados de nuestra auditoría.
- 5.- El hecho de que, debido a las limitaciones inherentes a una auditoría y a cualquier sistema de control interno, existe la posibilidad de que no se detecten errores materiales.
- 6.- Nuestra comprensión de que la gerencia está de acuerdo en proporcionar el acceso a cualquier registro, documentación y otra información que necesitemos para realizar nuestros procedimientos de auditoría.

### ***FACTORES EXTERNOS***

- a) La disponibilidad de la información por parte del cliente.**
- En algunas ocasiones dentro de nuestra planeación tendremos que considerar cierto rango de tiempo para que el cliente nos proporcione toda la información que necesitamos; para lo cual es recomendable que cuando se le envíe al cliente la carta de contratación formal de la auditoría descrita anteriormente, anexa a ésta se le haga saber al cliente toda la información que debe preparar antes de la entrada de nuestra auditoría.



**b) Las disposiciones gubernamentales, principalmente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**

Las disposiciones gubernamentales explícitamente de la S.H.C.P. debe de considerarse en nuestra planeación preparandonos para cualquier cambio de contenido o de presentación de nuestro dictamen, para ello es recomendable estar alerta a los avisos publicados en el diario oficial de la federación.

**c) La naturaleza del negocio del cliente**

La naturaleza del negocio a veces indica un aumento en el riesgo de la auditoría, y por la tanto algunos procedimientos adicionales. Por ejemplo, el riesgo de la auditoría puede aumentar si la entidad:

- 1.- Tiene un ciclo de operación de largo plazo.
- 2.- Usa técnicas financieras complejas o innovadoras.
- 3.- Opera en mercados volátiles.
- 4.- Hace estimaciones contables significativas que implican subjetividad, complejidad o incertidumbre mayores que lo normal.
- 5.- Opera en una industria frecuentemente relacionada con actividades dudosas o ilegales.

**d) Elementos que utiliza el cliente para emitir su información financiera.**

Si el cliente emite su información manualmente es probable que tarde un poco más en proporcionarnos la información solicitada, que si utiliza sistemas electrónicos de procesamientos de datos.

En este último caso también tendremos que considerar si por lo complejo del sistema utilizado vamos a necesitar de algún experto en dicha área.

**e) El ambiente de control del cliente**

Debemos comprender el ambiente de control-actitud global, conciencia de los directivos y la administración respecto de la importancia del control interno de la entidad. Nuestra comprensión del ambiente de control es importante para determinar si es adecuado confiar en el control interno para una porción de nuestra seguridad de auditoría.

**f) La integridad de la gerencia**

La integridad de la gerencia es fundamental para nuestra habilidad para efectuar una auditoría y es una consideración clave en nuestra evaluación de riesgo de la auditoría. Si la gerencia no cumple con una norma aceptable de integridad, normalmente no queremos asociarnos con la entidad.

Para valorar la integridad de la gerencia, nos basamos en nuestra experiencia acumulada con ellos, así como sus tratos con nuestro equipo y con otros. Si procede, podemos indagar sobre las razones por los cambios en la alta gerencia, directores externos y asesores profesionales, incluyendo abogados, banqueros y auditores.

**g) El ambiente del negocio.**

El riesgo de la auditoría puede incrementar si la entidad es especialmente vulnerable a condiciones en el ambiente del negocio, que afectan sus operaciones y su viabilidad como un negocio en marcha. Por ejemplo, la entidad puede ser vulnerable a :

- 1.- Sucesos económicos (fluctuaciones pronunciadas en las tasas de interés, precios de los artículos o tipos de cambio de moneda extranjera).
- 2.- Condiciones de la industria (sobrecapacidad, cambio tecnológico, desreglamentación o nueva reglamentación).
- 3.- Cambios en el gobierno (si el negocio es contratista del gobierno).
- 4.- Cuestiones sociales o de consumidor ( cumplimiento con normas de control del medio ambiente, cuestiones de responsabilidad del producto).

#### **4.- PAPELES DE TRABAJO**

Como se señaló en la definición de auditoría; el propósito de un examen ordinario de un auditor es poder expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros del cliente. Y para ello el auditor debe recabar y evaluar evidencias que le servirán de base para soportar dicha opinión.

Los papeles de trabajo o cédulas de auditoría constituyen registro llevados a cabo por el auditor respecto a los procedimientos aplicados, pruebas realizadas, información obtenida y conclusiones pertinentes a las que se llegaron en consecuencia del trabajo de auditoría. los papeles de trabajo proporcionan:

- a) El principal soporte del dictamen e informe del auditor.
- b) Evidencia que el examen fue realizado de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).
- c) Un medio para comunicar y supervisar el examen.

#### **TIPOS DE PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA .**

Existen muchas variedades y tipos de papeles de trabajo que un auditor elabora y conserva al realizar una auditoría.

El boletín B-01 de la comisión de normas y procedimientos de auditoría, señala que los papeles de trabajo deberán estar diseñados y organizados en forma tal que permitan satisfacer las necesidades y objetivos particulares de cada auditoría.

El empleo de papeles de trabajo estándar ( por ejemplo: cuestionarios, formatos de cartas, etc.) pueden mejorar la eficiencia en su preparación y revisión. Adicionalmente, facilitan la delegación del trabajo y ayudan a controlar su calidad

La formación y contenido de los papeles de trabajo pueden verse afectados por aspectos tales como:

- a) Naturaleza del trabajo.
- b) Características del informe del auditor.
- c) Naturaleza y complejidad del negocio del cliente.
- d) La naturaleza y condiciones de los registros del cliente y el grado de confiabilidad de los controles internos contables.

Normalmente el auditor acuerda con su cliente que éste se encargue de preparar cédulas, análisis papeles con objeto de hacer su trabajo con mayor eficiencia. En estos casos el auditor deberá satisfacerse de que los papeles de trabajo fueron adecuadamente preparados.

Los papeles de trabajo deberán contener todos los asuntos significativos que requieran del juicio profesional del auditor, así como su conclusión sobre los mismos.

Como parte de los papeles de trabajo, generalmente se incluyen, entre otra, la siguiente información:

- a) Extractos o copias de asambleas de accionistas, sesiones del consejo de administración, contratos y otros documentos legales importantes.
- b) Información respecto a la estructura organizacional y legal de la entidad.
- c) Evidencia del proceso de planeación y programa de auditoría.
- d) Evidencia del estudio y evaluación del sistema contable y de control interno, la que puede estar referida a cuestionarios, diagramas de flujo, memoranda descriptivos o una combinación de estos métodos.
- e) Análisis de transacciones y saldos.
- f) Análisis de tendencias y razones financieras significativas.
- g) Registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicados.
- h) Evidencia de que el trabajo llevado a cabo fue supervisado y revisado.
- i) Indicación respecto de quien aplicó los procedimientos de auditoría y en que fecha fueron aplicados.

- j) Comunicaciones con otros auditores, expertos y otros terceros involucrados.
- k) Cartas o documentos relativos a asuntos de auditoría comunicados o discutidos con el cliente, incluyendo los términos del trabajo y debilidades importantes en el control interno contable.
- l) Declaraciones recibidas del cliente.
- m) Conclusiones de la revisión, incluyendo la resolución y tratamiento dado a las excepciones y asuntos poco usuales, detectados en la aplicación de los procedimientos de auditoría.
- n) Copia de la información financiera examinada y de los informes de auditoría correspondientes.

## **ELABORACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Existen varias técnicas básicas que son ampliamente utilizadas para preparar un papel de trabajo. estas se refieren a la mecánica de preparación de los papeles de trabajo, e incluyen los siguientes puntos esenciales:

*Encabezado.* Cada papel de trabajo contiene el nombre del cliente, un título descriptivo que identifica el contenido del papel de trabajo, la fecha del balance o el periodo cubierto por la auditoría.

*Números de Índices.* A cada papel de trabajo se le da un número de índice, para fines de identificación. además existe un cruce de índices entre diferentes papeles de trabajo o cédulas de auditoría con el fin de facilitar el flujo de información.

*Marcas.* Estas son símbolos utilizados por un auditor que proporcionan una referencia a la explicación narrativa del papel de trabajo. Los símbolos, en esencia, resultan ser la taquigrafía del auditor. Cada marca o símbolo debe ir acompañado por una explicación de la naturaleza y extensión del trabajo realizado.

*Firmas y fechas.* Tanto la persona que elabora, como la que revisa un papel de trabajo, deberá poner sus iniciales y la fecha. Las firmas establecen responsabilidad para el trabajo y revisión.

## **REVISION DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Existen varios niveles de revisión de papeles de trabajo dentro de un despacho de contadores públicos. La revisión de primer nivel es hecha por el supervisor de la persona quien elabora el papel de trabajo, que podría ser el jefe inmediato o jefe de auditores.

Esta revisión se lleva a cabo cuando el trabajo sobre un segmento específico de la auditoría se ha terminado. Quien



revisa tiene particular interés en el trabajo realizado, la evidencia obtenida, criterio ejercitado y conclusiones a las cuales llegó quien elaboró el papel de trabajo.

## **ARCHIVOS DE PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo se archivan conforme dos categorías:

- a) Permanente
- b) Corriente

El archivo permanente contiene información que se espera sea útil para el auditor en futuros trabajos de auditoría para con su cliente. En contraste, el archivo corriente contiene información corroboradora que pertenece a la ejecución del programa de auditoría del presente año.

Los documentos que típicamente se encuentran en un archivo permanente son:

- a) Copias de escrituras constitutivas y estatutos.
- b) Catálogo de cuentas y manuales de procedimientos.
- c) Gráficas de organización.
- d) Distribución de la planta, procesos de manufactura y productos principales.
- e) Términos de emisiones de acciones comunes y obligaciones.

- f) Copias de contratos a largo plazo, tales como arrendamientos, planes de pensiones y convenios de participación y premios.
- g) Resumen de principios contables utilizados por el cliente.

## **PROPIEDAD Y CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo pertenecen al auditor, sin embargo, los derechos de propiedad del auditor están sujetos a restricciones impuestas por la propia profesión del auditor.

El código de ética profesional, estipula que un C.P. no deberá revelar cualquier información confidencial que obtenga durante el curso de un trabajo profesional, excepto con el consentimiento del cliente.

Así mismo el boletín B-01 de la comisión de normas y procedimientos de auditoría, señala que los papeles de trabajo son propiedad del auditor, y a petición expresa podrá poner a disposición de su cliente partes o extractos de los mismos sin que éstos constituyan un sustituto de los registros contables.

El auditor deberá adoptar los procedimientos necesarios para asegurar la custodia y confidencialidad de sus papeles de trabajo, y deberá conservarlos por el tiempo que sea necesario

con objeto de satisfacer las necesidades de su práctica y cualquier requerimiento legal o profesional.

La cantidad de documentación es asunto de juicio profesional, dado que no es necesario ni práctico que el auditor documente en sus papeles de trabajo las observaciones, consideraciones o conclusiones alcanzadas.

## **5.- IMPORTANCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO DENTRO DE LA PLANEACION DE LA AUDITORIA**

Los pronunciamientos relativos al boletín B-01 de la comisión de normas y procedimientos de auditoría, señalan que los papeles de trabajo representan una ayuda en la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.

Así mismo establecen que los papeles de trabajo deben contener la evidencia de la planeación llevada a cabo por el auditor, la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados y de las conclusiones alcanzadas.

Por lo tanto, deberemos elaborar un memorandum de planeación de auditoría para cada trabajo, a fin de:

- a) Hacer resaltar los problemas identificados durante nuestras actividades de planeación preliminar y de evaluación de riesgo, al igual que nuestras decisiones concernientes a la confianza en el control interno y pruebas sustantivas.
- b) Proporcionar evidencia de que hemos planeado la auditoría adecuadamente y hemos tomado en consideración los asuntos significativos que la afectan.

El socio a cargo deberá determinar la forma y contenido del memorandum de la planeación de auditoría, que variará según el tamaño y las circunstancias del trabajo de auditoría. El memorandum deberá referirse a lo siguiente:

- a) Cuestiones significativas que surjan de nuestras actividades preliminares de planeación, incluyendo nuestra clasificación del uso de computadoras que haga el cliente, nuestra determinación de la importancia relativa planeada y nuestros objetivos de cliente-servicio.
- b) Riesgos específicos identificados.
- c) Nuestro plan de auditoría para las áreas clave de la auditoría.
- d) Otros asuntos, discreción del socio encargado.

## **6.- INFORMES**

La fase final del proceso de auditoría se refiere acerca de los hallazgos. En la formulación y entrega de un reporte sobre los

estados financieros auditados, para que el auditor cumpla con la tercera norma de auditoría relacionada con la información.

El dictamen del auditor de acuerdo al Boletín H-01 de la comisión de normas y procedimientos de auditoría, es el documento formal que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público conoce de su trabajo, el público inversionista, proveedores, acreedores, autoridades gubernamentales, etc. conocen las formas usuales de dictámenes de los auditores, de modo que una desviación sustancial de esos modelos requiere una explicación clara del motivo que lo origina.

En el Boletín B de la comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría "Declaraciones normativas de carácter general sobre el objetivo y naturaleza de la auditoría de estados financieros" se establece lo siguiente:

"La finalidad del examen de estados financieros, es expresar una opinión profesional independiente respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios

en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con principios de contabilidad.

La opinión del auditor, por ser independiente a la administración de la empresa, y el resultado de la aplicación de normas que controlan la calidad que debe reunir el trabajo e información que emite este profesional, permite incorporar credibilidad al contenido de los estados financieros examinados.

Los pronunciamientos generales relativos al dictamen de estados financieros señalan que generalmente, el dictamen del auditor se referirá al balance general y a los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera. Sin embargo, en ciertos casos es posible que el auditor emita un dictamen solamente sobre el balance y no sobre los otros estados financieros básicos.

El dictamen se dirigirá a los accionistas o a quien haya contratado los servicios del auditor.

Siempre deberá aparecer el nombre y firma del contador público para mantener la responsabilidad profesional individual de quien suscribe el dictamen; sin embargo, el dictamen puede redactarse utilizando la primera persona del plural (ejemplo:

Hemos examinado; en nuestra opinión; etc.) , cuando sea una firma de contadores públicos quien lo suscriba.

Como regla general, la fecha del dictamen debe ser la misma en la que el auditor concluya el trabajo de auditoría de estados financieros, es decir, cuando se retira de las oficinas de la entidad una vez obtenida la evidencia de la información que esté dictaminando.

## **TIPOS DE OPINION DE AUDITORES**

Existen cuatro tipos de opiniones que podrán expresarse en los dictámenes sobre estados financieros auditados.

### ***DICTAMEN SIN SALVEDADES***

Esta opinión, señala que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, resultados de operaciones y cambios en la posición financiera de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados aplicados consistentemente.

En ocasiones el auditor no se encuentra en condiciones de expresar un dictamen sin salvedades, ya sea por existir desviaciones en la aplicación de principios de contabilidad

generalmente aceptados o por limitaciones en el alcance de su examen. Al existir cualquier excepción de importancia relativa, el auditor deberá emitir, según el caso, una opinión con salvedades, una abstención de opinión o una opinión negativa.

### ***DICTAMEN CON SALVEDADES***

Cuando el auditor expresa una opinión con salvedades debe revelar en uno o más párrafos, dentro del cuerpo del dictamen, todas las razones de importancia que las originaron e indicar inmediatamente, después de la expresión "en mi opinión", la frase "excepto por" o su equivalente, haciendo referencia a dichos párrafos.

Los párrafos mencionados deben revelar, en su caso, los efectos netos de las salvedades en los estados financieros, considerando el impuesto sobre la renta y la participación de los trabajadores en las utilidades. Si las salvedades no pueden cuantificarse razonablemente, así deberá indicarse en el dictamen.

### ***DICTAMEN CON ABSTENCION DE OPINION***

El auditor debe abstenerse de expresar una opinión cuando el alcance de su examen haya sido limitado en forma tal, que no



proceda la emisión de un dictamen con salvedades. En este caso, deberá indicar todas las razones que dieron a dicha abstención.

La abstención de opinión no debe usarse en sustitución de una opinión negativa. Cuando el contador público haya llegado a la conclusión de que los estados financieros no presentan la situación financiera y/o el resultado de las operaciones, conforme a principios de contabilidad, así deberá expresarlo.

Cuando exista una abstención de opinión no se deberá emitir una opinión parcial sobre partidas individuales de los estados financieros, en vista de que haría contradictorio y confuso el dictamen.

### ***DICTAMEN NEGATIVO***

El auditor debe expresar una opinión negativa o adversa cuando, como consecuencia de su examen, encuentra que los estados financieros no están de acuerdo con principios de contabilidad y las desviaciones son a tal grado importantes que la expresión de una opinión con salvedades no sería adecuada.

El hecho de expresar una opinión negativa, no eximirá al auditor de la obligación de mencionar todas las salvedades derivadas de limitaciones que haya tenido en el alcance de su trabajo.

En el caso de existir un dictamen negativo, no se deben expresar opiniones parciales sobre partidas individuales de los estados financieros, en vista de que lo haría contradictorio y confuso.

El criterio del auditor concerniente a la "razonabilidad" de la presentación general de los estados financieros se aplica dentro del marco de principios de contabilidad generalmente aceptados. Sin tal marco de referencia, el auditor no podría tener una norma uniforme para hacer un juicio.

Al decidir cuál deba ser la opinión más indicada, el auditor considerará los siguientes puntos:

- a) ¿ Se realizó el exámen de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) ?
- b) ¿ Están los estados financieros elaborados de conformidad con PCGA, los cuales incluyen notas aclaratorias pertinentes ?
- c) ¿ Se han aplicado PCGA sobre una base consistente ?
- d) ¿ No se ven afectados los estados financieros por incertidumbres extraordinarias ?

Para poder dar una respuesta a estas preguntas es necesario tomar en consideración la importancia relativa. Una respuesta se dará sólo cuando una salvedad concerniente a un asunto pueda tener un efecto significativo sobre los estados financieros.

Tomando en cuenta la importancia relativa, el auditor podrá:

- a) Externar un dictamen sin salvedades cuando se den respuestas afirmativas a cada una de las preguntas.
- b) Externar una opinión con salvedades cuando se haya dado una respuesta negativa a una o más de las preguntas y el efecto no evita que los estados financieros tomados en conjunto estén de conformidad con PCGA. Las causas más frecuentes de opiniones con salvedades se refieren a la falta de consistencia y existencia de incertidumbres extraordinarias.
- c) Expresar una opinión adversa cuando una respuesta negativa se da a la segunda pregunta, y tal efecto provoca que los estados financieros, tomados en conjunto se alejen o dejen de estar en conformidad con PCGA.
- d) Negarse a dar una opinión cuando una respuesta negativa se considera necesaria para la primera o cuarta pregunta y resulta imposible determinar si los estados financieros están en conformidad con PCGA.

## **CASO PRACTICO**

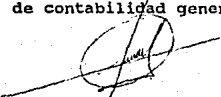
## INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Accionistas de  
Compañía "X" S.A. de C.V.

Hemos examinado los balances generales de la Compañía "X" S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 1992 y 1991, y los resultados, de variaciones en la inversión de los accionistas y de cambios en la situación financiera que les son relativos por los años que terminaron el 31 de diciembre 1992 y 1991 respectivamente. dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Nuestros exámenes se efectuaron de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y, en consecuencia, incluyeron las pruebas de los registros de contabilidad y demás procedimientos de auditoría que consideramos necesarios en las circunstancias.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente la situación financiera de la Compañía "X" S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 1992 y 1991, y los resultados de sus operaciones, y los cambios en su situación financiera por los años que terminaron el 31 de diciembre de 1992

y 1991 respectivamente, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.



C.P. Juan Cortés Gutiérrez

30 de mayo de 1993.

COMPARIA "X" S.A. DE C.V.

BALANCES GENERALES AL  
31 DE DICIEMBRE DE 1992 Y 1991  
(En Nuevos Pesos de Poder Adquisitivo al 31 de Diciembre de 1992)

ACTIVO	1992	1991	PASIVO E INVERSIONES TEMPORALES	1992	1991
<b>ACTIVO CIRCULANTE:</b>			<b>PASIVO A CORTO PLAZO</b>		
Efectivo e inversiones temporales	NS 2,671,850	NS 1,611,865	Proveedores	NS 753,932	NS
Cuentas por cobrar	590,169	322,660	Cuentas por pagar a compañías afiliadas (Nota 2)	913,000	100,054
Impuestos por recuperar	439,842	322,660	Impuestos y gastos acumulados	97,163	182,555
Otras	68,328	21,976	Impuesto sobre la renta		
Pagos anticipados	22,240	26,687	Participación del personal en las utilidades	207,714	171,880
Total de cuentas por cobrar	1,120,579	381,323	Total de pasivo	1,971,809	654,489
Total del activo circulante	3,992,429	1,993,160			
INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO -NETO (Nota 4)	773,402	612,484			
			<b>INVERSION DE LOS ACCIONISTAS (Nota 5)</b>		
			Capital social	750,036	750,036
			Utilidades retenidas	2,026,382	1,183,543
			Insuficiencia en la actualización de la inversión de los accionistas	17,604	17,604
			Total de la inversión de los accionistas	2,794,022	1,951,183
<b>TOTAL</b>	<b>NS 4,765,831</b>	<b>NS 2,605,672</b>	<b>TOTAL</b>	<b>NS 4,765,831</b>	<b>NS 2,605,672</b>

Vease notas a los estados financieros.

COMPANIA "X" S.A. DE C.V.

ESTADOS DE RESULTADOS

AÑO QUE TERMINO EL 31 DE DICIEMBRE DE 1992 Y 1991

(En Nuevos Pesos de Poder Adquisitivo al 31 de Diciembre de 1992)

	1992	1991
<b>INGRESOS:</b>		
Ingresos por obras (Nota 2)	N\$ 32,506,187	N\$ 43,053,957
Otros	20,907	42,944
<b>Total de ingresos</b>	<b>32,527,094</b>	<b>43,096,901</b>
<b>COSTOS Y GASTOS</b>		
Costo de obras (Nota 2 y 3)	27,206,259	39,003,422
Gastos generales y de admon.	3,203,645	1,472,288
<b>Total de costo y gastos</b>	<b>30,409,904</b>	<b>40,475,710</b>
<b>UTILIDAD DE OPERACION</b>	<b>2,117,190</b>	<b>2,621,191</b>
<b>COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO</b>		
Intereses - neto	(170,070)	(158,366)
Fluctuaciones cambiarias - neto	132,384	22,143
Pérdida por posicion monetaria	382,927	366,764
	<b>345,241</b>	<b>230,541</b>
<b>UTILIDAD ANTES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. PARTICIPACION DEL PERSONAL EN LAS UTILIDADES Y PARTIDA EXTRAORDINARIA</b>	<b>1,771,949</b>	<b>2,390,650</b>
<b>IMPUESTO SOBRE LA RENTA (Nota 6)</b>	<b>721,396</b>	<b>892,356</b>
<b>PARTICIPACION DEL PERSONAL EN LAS UTILIDADES (Nota 6)</b>	<b>207,714</b>	<b>171,880</b>
<b>UTILIDAD ANTES DE PARTIDA EXTRAORDINARIA</b>	<b>929,110</b>	<b>1,064,236</b>
<b>PARTIDA EXTRAORDINARIA (Nota 6)</b>	<b>842,839</b>	<b>1,326,414</b>
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>N\$ 842,839</b>	<b>N\$ 1,301,117</b>

Veanse notas a los estados financieros.



COMPAÑIA "X" S.A. DE C.V.

ESTADOS DE VARIACIONES EN LA INVERSION DE LOS ACCIONISTAS (Nota 5)  
 AÑO QUE TERMINO EL 31 DE DICIEMBRE DE 1991 Y 1991  
 (En Nuevos Pesos de Poder Adquisitivo al 31 de Diciembre de 1992)

		Capital social	(Deficit) Utilidades retenidas		Exceso en la actualización de la inversión de los accionistas		Total de la inversión de los accionistas
SALDOS AL 1o DE ENERO DE 1991	N\$	750,036	N\$ (168,168)	N\$	17,604	N\$	599,472
Aportación de capital social							
Utilidad neta			1,351,711				1,351,711
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991		750,036	1,183,543		17,604		1,951,183
Utilidad neta			842,839				842,839
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992	N\$	750,036	N\$ 2,026,382	N\$	17,604	N\$	2,794,022

Véanse notas a los estados financieros.

COMPARIA "X" S.A. DE C.V.

ESTADOS DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

AÑO QUE TERMINO EL 31 DE DICIEMBRE DE 1992 Y 1991

(En Nuevos Pesos de Poder Adquisitivo al 31 de Diciembre de 1992)

	1992	1991
<b>OPERACION:</b>		
Utilidad Neta	N\$ 842,839	N\$ 1,326,414
Partidas aplicadas a resultados que no requirieron la utilización de recursos:		
Depreciación y amortización	121,818	54,818
	964,657	1,381,232
Financiamiento (inversión) de recursos de operación:		
Cuentas por cobrar	(739,256)	(143,934)
Proveedores	753,932	(20,959)
Compañías afiliadas	913,000	
Impuestos y gastos acumulados	(2,891)	100,054
Impuesto sobre la renta	(382,555)	382,555
Participación del personal en las utilidades	35,834	171,880
Recursos generados (utilizados) por la operación antes de partida extraordinaria	1,542,521	1,870,828
Partida extraordinaria		25,297
Recursos generados (utilizados) por la operación	1,542,521	1,896,125
<b>FINANCIAMIENTO:</b>		
Aportaciones de capital social		
<b>INVERSION:</b>		
Adquisición de inmuebles, maquinaria y equipo	(282,536)	(519,538)
<b>EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES:</b>		
Incremento del periodo	1,259,985	1,376,587
Al inicio	1,611,865	235,278
Al final	N\$ 2,871,850	N\$ 1,611,865

Véanse notas a los estados financieros

**COMPANIA "X" S.A. DE C.V.**

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 1992 Y 1991**

**(En Nuevos de Pesos de Poder Adquisitivo al 31 de  
Diciembre de 1992)**

-----

**1.- OPERACIONES Y RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLITICAS  
CONTABLES**

Operaciones- La Compañía "X" S.A. de C.V. se dedica a la construcción de toda clase de obras de ingeniería y arquitectura por cuenta propia o de terceros, ya sean personas físicas, morales u organismos federales, estatales o municipales.

Principales Políticas Contables- Las políticas contables seguidas por la Compañía están basadas en principios de contabilidad generalmente aceptadas y se resumen a continuación:

a) Efectos de Inflación- Los estados financieros reconocen los efectos de inflación en la información financiera. Los estados financieros de 1992 y 1991 y

sus notas se presentan a nuevos pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 1992.

b) Ingresos y Escalaciones de Precios- Se reconocen con base en el porcentaje de avance de cada proyecto, determinadas por los ingenieros de la Compañía y aprobados por el cliente, y se registran al momento de su autorización.

c) Inversiones Temporales- Se valúan a su costo, más rendimientos devengados a su valor de realización el menor.

d) Mobiliario y Equipo- Se valúa al costo de adquisición y se actualiza en términos de pesos de poder adquisitivo a la fecha del balance general, mediante la aplicación de factores derivados de los cambios en el Índice Nacional de Precios al Consumidos. La depreciación y amortización se calculan conforme al método de línea recta, con base en la vida útil estimada de los activos como sigue:

AÑOS

Muebles y enseres	10
Vehiculos	5
Equipo de cómputo	4
Gastos de instalación	10
Mejoras en locales arrendados	10

e) Saldo en Moneda Extranjera- Los activos y pasivos en moneda extranjera se valúan al tipo de cambio aplicable a la fecha del balance general. Las transacciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio de la fecha en que se efectúan. Las fluctuaciones en cambios se aplican directamente a resultados.

f) Obligaciones laborales:

1.- Las indemnizaciones se cargan a resultados cuando se determina la exigibilidad del pasivo.

2.- Prima de antigüedad. Al 31 de diciembre de 1992, la Compañía no ha registrado pasivo alguno por este concepto por considerarlo poco importante.

g) Impuesto Sobre la Renta y Participación del Personal en las Utilidades- Se reconocen en los resultados del año en que se causan, ajustándose en su caso, por los efectos de ciertas partidas temporales

que se reconocen fiscalmente en años diferentes al reconocimiento contable.

h) Conceptos que surgen por la Incorporación de los efectos de la Inflación en los Estados Financieros.

1.- Exceso en la actualización de la inversión de los accionistas. Es el resultado de la actualización de los activos no monetarios, comparado con la actualización del capital social, utilidades retenidas y resultados de operación. Representa la pérdida de la inversión de los accionistas, originada por la inflación.

2.- El resultado por tenencia de activos no monetarios representa el incremento en el valor de los activos no monetarios por encima o por debajo de la inflación.

3.- El resultado por posición monetaria se deriva del efecto de la inflación en las partidas monetarias y se calculan con base en la posición monetaria neta mensual aplicando factores derivados del Índice Nacional de Precios al Consumidor. La ganancia se deriva de mantener una posición monetaria pasiva

neta y la pérdida de mantener una posición monetaria activa neta.

**2.- SALDOS Y TRANSACCIONES CON PARTES RELACIONADAS**

<i>SALDOS</i>	1992	1991
Cuentas por pagar a:		
Compañía "Y" S. A.	N\$ 913,000	N\$ 0

*TRANSACCIONES*

Servicios Pagados a:		
Compañía "Z" S.A.de C.V.	79,556	35,700,357
Asistencia técnica pagada a:		
Constructora Pegaso S.A.	549,000	0

**3.- SALDOS EN MONEDA EXTRANJERA**

Al 31 de diciembre de 1992, los saldos en moneda extranjera se integran como sigue:

Importe en	Tipo de	Equivalente
dólares	cambio	en M.N.

*SALDOS*

Efectivo	889,736	3.0512	2 714,763
----------	---------	--------	-----------

**TRANSACCIONES****Asistencia técnica**

pagada 180,000 3.0512 549,000

**4.- MOBILIARIO Y EQUIPO**

El saldo de este rubro se integra de:

	1992	1991
Mobiliario y equipo	N\$ 204,712	N\$ 177,734
Vehículos	302,472	201,204
Equipo de cómputo	162,645	36,582
Gastos de instalación	96,233	91,215
Mejoras en locales arrendados	152,540	125,696
Mobiliario y Equipo no utilizado en operación	43,773	43,769
	-----	-----
	962,375	676,200
Depreciación y amortización acumulada	188,973	63,716
	-----	-----
	N\$ 773,402	N\$ 612,484
	=====	=====



## 5.- INVERSION DE LOS ACCIONISTAS

a) El capital social se integra por dos series de acciones comunes nominativas con valor nominal de 50,000 por acción.

El capital social legal a valor histórico se integra como sigue:

	Número de acciones	Valor nominal
Capital fijo	10,000	N\$ 500,000

b) La inversión de los accionistas, excepto el capital social aportado actualizado causará el impuesto sobre dividendos del 35% a cargo de la Compañía si la distribución excede al saldo de la cuenta de la utilidad fiscal neta.

c) Al 31 de diciembre de 1992, la inversión de los accionistas incluye el efecto de la actualización del mobiliario y equipo, que causaría impuesto sobre la renta y participación de utilidades si se realizará al vender los activos correspondientes. En la

determinación del impuesto sobre la renta correspondientes; se considerará la actualización fiscal del mobiliario y equipo, que puede ser diferente a la contable.

#### 6.- IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y PARTICIPACION DEL PERSONAL EN LAS UTILIDADES

a) Las provisiones de impuesto sobre la renta y participación del personal en las utilidades no guardan la proporción normal de acuerdo con las tasas que indican las disposiciones fiscales, debido a las diferencias temporales por las que no se registraron impuestos diferidos, por ser partidas temporales recurrentes, o bien porque su reversión no se espera en un periodo definido y a la diferencia permanente entre la utilidad contable fiscal, principalmente por efectos de inflación, partidas no deducibles y componentes inflacionarios.

b) Al 31 de diciembre de 1992 la compañía amortizó pérdidas de ejercicios anteriores por N\$ 72,279 y obtuvo una reducción en el impuesto sobre la renta de N\$ 25,297, la cual se incluye en el estado de resultados como partida extraordinaria.

c) Por el año que terminó el 31 de diciembre de 1992 la compañía generó un impuesto sobre la renta de N\$ 2 061, 132 a valores históricos.

d) Por el año que terminó el 31 de diciembre de 1992 la compañía incurrió en el impuesto al activo por N\$ 75,306, sin embargo pagó el impuesto sobre la renta por ser mayor éste último.

\*\*\*\*\*

**PLAN DE LA AUDITORIA A REALIZAR EN LA COMPAÑIA "X"  
S.A.DE C.V.**

**1.- RIESGO DE AUDITORIA**

La Compañía "X" S.A. de C.V. ha sido cliente de la firma desde hace 5 años razón por la cual sabemos que la actitud de la gerencia es íntegra en todos los aspectos. Por otra parte no han existido cambios recientes en la alta gerencia.

Debido a que la compañía no es grande, ni el volumen de sus operaciones es mayor, la estructura de la organización y de la gerencia no es compleja, a pesar de ello existe una estructura gerencial definida así como la asignación de responsabilidades.

Los resultados financieros no constituyen un riesgo de auditoría ya que de ninguna manera la gerencia está bajo presión para reportar determinados resultados financieros.

Desde el punto de vista de la naturaleza del negocio, el riesgo de auditoría no es significativo ya que el

ciclo de operaciones no es a largo plazo, no se utilizan técnicas financieras complejas o innovadoras, no se hacen estimaciones contables significativas que impliquen complejidad o incertidumbre mayores de lo normal, ni se tiene conocimiento de que la empresa esté relacionada con actividades dudosas o ilegales.

Por experiencias y conocimientos acumulados del cliente tenemos una comprensión clara de la naturaleza de transacciones significativas y relaciones de negocio entre la entidad y otras entidades, sabemos que no existen transacciones con partes relacionadas así como cambios significativos en el negocio del cliente.

Por lo anterior podemos concluir que el riesgo de auditoría es normal no encontrando ningún inconveniente para que el trabajo sea aceptado.

**2.- TERMINOS DE TRABAJO**

México D.F. a 10 de marzo de 1993

COMPañIA "X" S.A. de C.V.

PASEO DE LAS PALMAS No 2

COL. LOMAS DE CHAPULTEPEC

11000 MEXICO, D.F.

AT'N.: ARQ. RAFAEL CASTRO V.

GERENTE GENERAL

ASUNTO: AUDITORIA DE ESTADOS

FINANCIEROS 1992.

Estimados señores:

Nuestra firma se complace en presentar esta propuesta para fungir como auditores externos de Compañía "X" S.A. de C.V. por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre de 1992.

**NUESTRA FIRMA**

Es una de las principales firmas de Contadores Públicos en la República Mexicana y cuenta con oficinas en las Ciudades más importantes de País.

Nuestro personal profesional, posee la capacidad y experiencia necesaria para prestar el mejor servicio en las áreas de auditoría, impuestos y servicios de consultoría.

#### *OBJETIVOS DE NUESTRA CONTRATACION*

El objetivo de nuestra contratación es examinar los estados financieros de esta Compañía por el año que terminó el 31 de diciembre de 1992, y expresar una opinión sobre la razonabilidad de su presentación, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados uniformemente en relación al año anterior.

Nuestro examen será llevado a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y consecuentemente incluirá una revisión del sistema de control interno y pruebas de las operaciones con la extensión que consideremos necesaria para expresar nuestra opinión. Consecuentemente, no constituirá una

auditoría detallada de las operaciones al grado que sería necesario si tuviera por objeto localizar fraudes y otras irregularidades, si es que existieran, aunque es posible su descubrimiento.

Nos permitimos dirigir su atención, al hecho de que la gerencia de la compañía es quien tiene la responsabilidad de registrar correctamente las operaciones en los libros, de proteger los activos y de emitir estados financieros correctos. Dichos estados financieros constituyen declaraciones de la Empresa.

#### *CARTA DE RECOMENDACIONES*

Como parte de nuestra revisión, emitiremos también una carta de recomendaciones. que incluirá comentarios sobre las deficiencias que observemos en el control interno, y sugerencias para mejorar la eficiencia de sus operaciones. Previamente a su emisión, acostumbramos comentar personalmente nuestras observaciones con los niveles de dirección adecuados.



### *INFORME FISCAL*

También efectuaremos una revisión del aspecto fiscal de la Empresa para cerciorarnos del debido cumplimiento de sus obligaciones fiscales federales en todos sus aspectos importantes y, de ser apropiado, prepararemos y presentaremos un informe para la Dirección General de auditoría Fiscal Federal.

Por supuesto estamos a su disposición para proporcionarles servicios en otras áreas donde podamos auxiliarlos.

### *PERSONAL DE TRABAJO*

El C.P. Juan Cortéz Gutiérrez será el socio encargado de todo el trabajo que ejecutaremos para ustedes y será su responsabilidad que la empresa reciba un buen servicio.

El C.P. José Luis Villegas Cadena ha sido asignado para supervisar en forma directa el trabajo.

Solicitaremos la colaboración de su personal, para la mecanografía de solicitudes de confirmación de saldos y la preparación de análisis y relaciones de diversas cuentas, necesarias para llevar a cabo nuestro trabajo. Para ello, les entregaremos y explicaremos los formatos respectivos. La terminación oportuna de la información requerida, facilitará a su vez, la conclusión de nuestro examen dentro del tiempo y el costo que hemos estimado.

#### HONORARIOS

Nuestros honorarios están basados en el tiempo que estimamos ocupar a diversos niveles de responsabilidades . Los gastos que se hagan por su cuenta (transportación, hoteles, comidas, etc. ) serán facturados por separado. Les avisaremos de inmediato en caso de que ocurra cualquier contingencia que modifique nuestros honorarios estimados como sigue:

HORAS			IMPORTE		
-----			-----		
1992	1991		1992	1991	
PPTO.	PPTO.	REAL	PPTO.	PPTO.	REAL.
340	450	600	N\$ 40,000	N\$40,000	N\$42,000

Como se puede apreciar el presupuesto para 1992, es inferior al presupuesto de 1991, debido a que han disminuido, substancialmente sus operaciones, según se nos comento. Por lo tanto dichos honorarios no son comparables.

Los honorarios correspondientes a la preparación del informe respectivo para la dirección General de auditoría y Revisión Fiscal, incluyen únicamente el tiempo que utilizaremos hasta la preparación del informe ante la autoridades fiscales. Los honorarios por aclaraciones posteriores y por información que tengamos que dar a las autoridades fiscales, en el caso de que nuestro informe sea seleccionado para su revisión, no están considerados debido a la imposibilidad de prever el tiempo que se requerirá para ello.

Les sugerimos en caso de aceptación de la presente propuesta, que los honorarios, sean liquidados en cinco mensualidades iguales a partir de la firma de esta carta.

Asimismo, los honorarios propuestos, no incluyen los tiempos por asesorías fiscales o trámites especiales debido a la imposibilidad de presupuestar dichos tiempos que en su caso serían facturados mensualmente conforme a los tiempos incurridos a tal efecto.

Estos honorarios han sido estimados de acuerdo a las condiciones económicas actuales y serán modificados en el mismo porcentaje de aumento a los salarios mínimos generales, a partir del momento y hasta la fecha en que concluyamos nuestros trabajos, de acuerdo al calendario señalado anteriormente.

Si lo anterior merece su aprobación. solicitamos que nos lo haga saber, firmando la copia adjunta.

Agradecemos la oportunidad que se nos brinda para atenderlos. En espera de sus noticias, nos es grato saludarlos.

A handwritten signature in cursive script that reads "Rafael Castro V.". The signature is written in dark ink and is positioned above a horizontal line.

Arq. Rafael Castro V.

Fecha:

**LISTA DE INFORMACION O DOCUMENTACION REQUERIDA PARA  
LLEVAR A CABO LA AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS,  
POR EL AÑO QUE TERMINO EL 31 DE DICIEMBRE DE 1992.**

a) Balanzas de comprobación al 31 de diciembre de 1992, incluyendo relaciones de cuentas colectivas( Bancos, clientes, deudores, proveedores, gastos, etc.)

b) Preparación de cartas de confirmación de saldos.

c) Conciliaciones bancarias

d) Cédula con resumen mensual de las declaraciones múltiples por concepto de I.S.P.T., 1<sup>o</sup> s/remuneraciones, INFONAVIT, etc. y amarre o cruce contra lo cargado a las cuentas de gastos.

e) Amarre global anual del IVA contra declaraciones y registros contables.

f) Integración de las adiciones y bajas de activo fijo del ejercicio.

g) Determinación de la depreciación fiscal y contable del año.

h) Integración de los seguros y fianzas vigentes cargados a las cuentas de gastos o pendientes de devengar.

i) Cálculo de los componentes inflacionarios.

j) Cálculo del primer y segundo ajuste semestral.

k) Cálculo del impuesto del 2% a los activos.

l) Cálculo de la reexpresión de los estados financieros, conforme al boletín B-10 y su tercer documento.

(Este cálculo lo haría la compañía en el caso que decida incorporar los efectos de la inflación a sus estados financieros.)

m) Actas de asamblea de accionistas y del consejo de administración celebradas durante el año.

n) Balanzas de comprobación mensuales, con su integración de las cuentas.

La Compañía "X" S. A. de C.V. fue constituida el 13 de junio de 1984.

#### *OBJETIVOS DEL NEGOCIO*

El principal objetivo de la compañía es mantenerse como una de las principales constructoras, no solamente a nivel local sino abarcar proyectos en toda la república mexicana.

Cabe destacar que desde su constitución ha captado proyectos importantes a pesar de la gran variedad de constructoras existentes, y es de sumo interés no perder ese prestigio y mantenerse en los primeros lugares, además de no especializarse en determinado tipo de construcción, y seguir prestando servicios de mantenimiento a las obras de los clientes ya existentes.

#### *GENERALES*

Giro.- Construcción de toda clase de obras de ingeniería y arquitectura por cuenta propia o de terceros ya sean personas físicas morales , u



Domicilio fiscal.- Paseo de las Palmas No 2 Colonia Chapultepec C.P. 11000 México D.F.

Capital social.- Está integrado por 3000 acciones comunes con valor nominal de 1000 pesos por acción.

El capital social deberá quedar dividido en dos series de acciones, la serie "A" que comprenderá siempre el 51% y la serie "B" que comprenderá el 49% restante .

#### OPERACIONES

La compañía recibe sus ingresos en base a la facturación de una estimativa de avance de un proyecto que tiene a cargo. En dicha estimación de avance intervienen especialistas tanto del cliente como de la compañía.

Al momento de contratar un proyecto se elabora un contrato en el que se incluye un programa de pagos en base al cual se va facturando.

Su principal cliente es la Compañía "Y" S.A. de C.V.

## **FINANZAS**

No se tienen inversiones de alta complejidad en el mercado bursátil. Por otro lado la compañía no ha requerido de financiamiento adicional por parte de instituciones bancarias.

## **POLITICAS CONTABLES**

Las políticas contables seguidas por la Compañía están basadas en principios de contabilidad generalmente aceptadas y se resumen a continuación:

a) Efectos de Inflación- Los estados financieros reconocen los efectos de inflación en la información financiera. Los estados financieros de 1992 y 1991 y sus notas se presentan a pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 1991.

b) Ingresos y Escalaciones de Precios- Se reconocen con base en el porcentaje de avance de cada proyecto, determinadas por los ingenieros de la Compañía y aprobados por el cliente, y se registran al momento de su autorización.

c) Inversiones Temporales- Se valúan a su costo, más rendimientos devengados a su valor de realización el menor.

d) Mobiliario y Equipo- Se valúa al costo de adquisición y se actualiza en términos de pesos de poder adquisitivo a la fecha del balance general, mediante la aplicación de factores derivados de los cambios en el Índice Nacional de Precios al Consumidor.

La depreciación y amortización se calculan conforme al método de línea recta, con base en la vida útil estimada de los activos como sigue:

	AÑOS
Muebles y enseres	10
Vehículos	5
Equipo de cómputo	4
Gastos de instalación	10
Mejoras en locales arrendados	10

e) Saldo en Moneda Extranjera- Los activos y pasivos en moneda extranjera se valúan al tipo de cambio aplicable

a la fecha del balance general. Las transacciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio de la fecha en que se efectúan. Las fluctuaciones en cambios se aplican directamente a resultados.

f) Obligaciones laborales.- Las indemnizaciones se cargan a resultados cuando se determina la exigibilidad del pasivo. Al 31 de diciembre de 1992, la Compañía no ha registrado pasivo alguno por concepto de prima de antigüedad por considerarlo poco importante.

g) Impuesto Sobre la Renta y Participación del Personal en las Utilidades- Se reconocen en los resultados del año en que se causan, ajustándose en su caso, por los efectos de ciertas partidas temporales que se reconocen fiscalmente en años diferentes al reconocimiento contable.

h) Conceptos que surgen por la Incorporación de los efectos de la Inflación en los Estados Financieros.

1.- Exceso en la actualización de la inversión de los accionistas. Es el resultado de la actualización de los activos no monetarios, comparado con la actualización del capital social, utilidades retenidas

y resultados de operación. Representa la pérdida de la inversión de los accionistas, originada por la inflación.

2.- El resultado por tenencia de activos no monetarios representa el incremento en el valor de los activos no monetarios por encima o por debajo de la inflación.

3.- El resultado por posición monetaria se deriva del efecto de la inflación en las partidas monetarias y se calculan con base en la posición monetaria neta mensual aplicando factores derivados del Índice Nacional de Precios al Consumidor. La ganancia se deriva de mantener una posición monetaria pasiva neta y la pérdida de mantener una posición monetaria activa neta.

A la fecha no se tiene conocimiento de litigios pendientes en contra o a favor de la compañía.

No se tiene conocimiento de jurisdicción impositiva que afecte en forma significativa la condición tributaria de la compañía.

#### *PERSONAL*

En lo que respecta al personal, en el área técnica consideramos que es suficiente y calificado, ya que cuenta con una constante capacitación y entrenamiento que lo hace ser eficiente y responder a las actividades asignadas. asimismo el personal administrativo a pesar de ser poco. cuenta con sistemas apropiados que les permite realizar su trabajo con una mayor rapidez y con un mínimo de error.

El director general Arq. Rafael Castro V. se encarga de monitorear las actividades, técnicas y administrativas, apoyandose de el director de proyectos y del director administrativo respectivamente.

#### **4.- COMPRENDER EL PROCESO CONTABLE**

La compañía se encuentra clasificada como significativa en el uso que hace de las computadoras, debido a que cuenta con 4 sistemas complejos que se usan

conjunto, el uso que hace el cliente de las computadoras no es dominante por lo que no necesitaremos de personal especializado en auditorías por computadoras.

Los principales registros que se llevan mediante el sistema son:

- Cuentas por cobrar
- Costos y Gastos
- Activos fijos y depreciación
- Procesamiento de nominas

#### *PROCEDIMIENTOS ANALITICOS PRELIMINARES*

Realizamos procedimientos analíticos preliminares con el objeto de lograr una comprensión general, y las cuentas que llamaron nuestra atención por su aparente desproporción respecto al año pasado son las siguientes:

CUENTA	1991	1992
	(En N\$)	(En N\$)

CLIENTES	0	590,169
IVA ACREDITABLE	297,205	15,313
PROVEEDORES	0	418,000
ACREEDORES	64,161	6,329
COSTO DE OBRAS	34,846	25,979

Nota: El incremento en los ingresos respecto al año pasado corresponde al 20%

**RAZONES FINANCIERAS:**

**a) SOLVENCIA**

Activo circulante	2,271,071	
-----	=	----- = 4.43
Pasivo circulante	512,516	

Esta razón nos muestra que en caso de que la compañía tenga que cubrir sus pasivos a corto plazo cuenta con suficiente capacidad para hacerlo.

Por otro lado se tiene en el activo circulante una inversión en dls. con posibilidad de retiro inmediato por 915 dls.



**b) ESTABILIDAD**

Pasivo circulante	512,516	
-----	-----	= 0.2940
Capital contable	1,743,218	

Nos muestra que se esta trabajando con un 0.29 % de capital ajeno

**c) INVERSION EN CAPITAL**

Activo fijo neto	502,912	
-----	-----	= 0.28
Capital contable	1,743,218	

Se tiene invertido en el activo fijo un 0.28 % respecto de la incersion de los accionistas.

**d) VALOR CONTABLE DEL CAPITAL**

Capital contable	1,743,218	
-----	-----	= 3.48
Capital social	500,000	

**e) ANALISIS DE LA PRODUCTIVIDAD**

Ingresos por obra	29,211,039	
-----	=	-----= 16.75
Capital contable	1,743,218	

El capital contable se esta reproduciendo con respecto a los ingresos por obra 16.75 veces.

**5.- DETERMINAR LA IMPORTANCIA RELATIVA PLANEADA**

DEFINICION: "La importancia relativa planeada se refiere a la magnitud o naturaleza de una cifra errónea (incluyendo una omisión de información financiera) ya sea individualmente y en combinación con otros errores que a la luz de las circunstancias que la rodean, hace probable que el juicio de una persona razonable que confiara en la información, fuera influido por la cifra errónea o que su decisión se afectara como resultado del error". 1

En virtud de que varios autores afirman que la importancia relativa planeada se determina usando nuestro criterio profesional, y no es una forma

mecánica determinaremos ésta a lo largo de la auditoría, tomando como base el monto total de la cuenta revisada.

#### **6.- COMPRENDER EL AMBIENTE DE CONTROL**

En términos generales y debido a nuestra experiencia como auditores de la compañía, consideramos que la gerencia tiene habilidad para controlar el negocio, nuestro punto de vista está soportado por las siguientes observaciones:

- Existe una buena supervisión y monitoreo periódicos por parte de los directivos tanto en el área técnica como administrativa.

- Existe una adecuada planeación, dirección y control de las operaciones del negocio, y sus sistemas de información, incluyendo sistemas contables.

#### **1 INTERNATIONAL AUDITING GUIDELINES (IAG).**

- Los métodos de la gerencia para asignar autoridad y responsabilidad, se basan en la experiencia no solo de las funciones propias de algún departamento sino de

todas las actividades relacionadas con el área de trabajo.

- Existe una comparación del desempeño real con el planeado a niveles apropiados de responsabilidad, investigación de variaciones y acciones oportunas de corrección.

Por lo anterior consideramos que los medios que utiliza la gerencia para monitorear son efectivos.

#### **7.- EVALUAR EL RIESGO A NIVEL DE CUENTA Y ERROR POTENCIAL**

Debemos identificar las cuentas que están sujetas a riesgos específicos y que requieren atención especial en el desarrollo de nuestro plan de auditoría.

Al identificar riesgos específicos necesitamos considerar cómo podrían ocurrir errores importantes. Generalmente existen seis clases de posibles errores a los cuales les llamaremos "errores potenciales", cuatro que pueden surgir en el proceso y registro de las transacciones que integran un saldo de cuenta y dos que

pueden surgir en la elaboración de los estados financieros. Estos errores potenciales son:

*Errores potenciales relacionados con transacciones:*

- Integridad ( Las transacciones no se registran)
- Validez ( Las transacciones registradas no son válidas)
- Registro ( Las transacciones se registran inexactas)
- Corte ( Las transacciones se registran en las cuentas en un período equivocado)

*Errores potenciales relacionados con estados financieros.*

- Valuación ( Los activos o pasivos están valuados incorrectamente)
- Presentación ( Los saldos de las cuentas se presentan en forma engañosa o no se revela toda la información que es necesaria para una presentación correcta y para cumplir con las normas profesionales de auditoría.

Como se mencionó en el capítulo 2 normalmente podemos dividir las operaciones que realiza una entidad en cuatro ciclos; estos son:

- Ventas - Cuentas por cobrar - Ingresos
- Compras- Cuentas por pagar - Egresos
- Inventario - Costo de ventas
- Nóminas - Personal

Los riesgos específicos que hemos identificado apoyados en las actividades realizadas anteriormente son:

CUENTA	ERROR POTENCIAL
Cuentas por cobrar	Integridad
Cuentas por pagar	Registro
Ingresos	Integridad
	Registro
	Corte
Costo de obra	Registro
Efectivo moneda extranjera	Valuación.
Gastos de operación	Validez
	Corte.

Cabe mencionar que aunque hemos identificado diversos errores potenciales sólo en algunos casos hemos detectado riesgos específicos identificados éstos, se mencionan a continuación.

#### **COMPRAS - CUENTAS POR PAGAR - EGRESOS**

**Gastos de operación:** Por experiencias pasadas sabemos que existe una gran variedad de gastos que no son válidos, es decir no reúnen todos los requisitos fiscales para que estos sean deducibles.

#### **VENTAS - CUENTAS POR COBRAR - INGRESOS**

**Ingresos:** También por auditorías pasadas sabemos que por la diversidad de clientes que manejan, en algunas ocasiones ya sea que no se registran todos los ingresos, obtenidos, o bien los cobros realizados no se aplican al cliente correcto.

**Efectivo en moneda extranjera:** En virtud de que las operaciones de esta cuenta se controlan y se procesan manualmente es frecuente que las correspondientes a moneda extranjera no se valúen correctamente. (Tipo de cambio al cierre de cada mes).

#### **8.- PLANEAR EL ENFOQUE DE AUDITORIA**

Nuestro enfoque de auditoría consiste en lo siguiente:

Quando hemos identificado un riesgo específico:

a) Confiar en los controles, e identificar controles que mitigan el riesgo; o

b) No confiar en los controles y ejecutar un nivel de pruebas sustantivas enfocadas.

Quando no hemos identificado riesgos específicos:

a) Confiar en los controles , identificar los controles, y si son eficientes, hacer un plan de rotación; o

b) Ejecutar ,ya sea un nivel básico o intermedio de pruebas sustantivas.

Los controles que mitigan el riesgo son aquellos que ejerce la gerencia para prevenir o detectar cada error potencial comentado anteriormente, de tal forma que nosotros consideremos que esos controles sean efectivos.

Por pruebas sustantivas entendemos aquellas pruebas que seleccionamos de un universo para determinar si dicho



universo no tiene cifras erróneas que puedan modificar, la información presentada en los estados financieros.

Estas pruebas pueden ser de tres tipos, a las cuales le llamaremos:

Básicas, intermedias y enfocadas, la clasificación que se hace de ellas se basa en lo menos o más riguroso de las pruebas y en el tamaño de la muestra.

En base a la teoría explicada anteriormente en nuestro caso práctico nuestro enfoque de auditoría será el siguiente:

**RIESGOS ESPECIFICOS IDENTIFICADOS:**

Integridad de las cuentas por cobrar.

Ya hemos mencionado que no obstante que consideramos un posible error potencial en ésta área sabemos que el control que ejerce la dirección sobre éste y otros rubros es bueno, por lo tanto nuestro enfoque será confiar en los controles, identificarlos, probarlos para considerar si los controles están adecuadamente diseñados para evitar o detectar la ocurrencia de los errores potenciales que nos interesan y realizar pruebas sustantivas a nivel intermedio.

*Registro y corte de las cuentas por pagar.*

De la misma forma que en la cuenta anterior, confiaremos en los controles y realizaremos pruebas sustantivas intermedias, además identificaremos los controles que mitiguen riesgos y probaremos su eficiencia.

*Registro y corte de los ingresos.*

A diferencia de las cuentas señaladas en los párrafos anteriores, en este rubro antes de decidir en confiar en los controles, los identificaremos y probaremos su eficiencia, si nuestra conclusión es que existen controles eficientes que mitiguen el riesgo realizaremos pruebas sustantivas a nivel intermedio, caso contrario realizaremos pruebas sustantivas enfocadas hacia los gastos que por experiencia conocemos que son cuentas sujetas a riesgos.

*Valuación del efectivo en moneda extranjera.*

Debido a que el volumen de este tipo de operaciones es pequeño, nuestro enfoque será, no confiar en los

controles y realizar pruebas sustantivas enfocadas, la razón es para minimizar tiempos.

**RIESGOS ESPECIFICOS NO IDENTIFICADOS:**

En las demás cuentas en las que no hemos identificado riesgos específicos, nuestra estrategia de auditoría será, confiar en los controles y realizar un plan de rotación de éstos. Nuestro plan de rotación se basará en los siguientes registros:

a) Los sistemas contables establecidos, sin historia de errores, por lo general continuarán procesando las transacciones en forma confiable, a menos de que se cambien.

b) Los sistemas contables nuevos o con cambios significativos aumentan el riesgo de cifras erróneas y disminuyen la seguridad que podemos obtener de las pruebas de controles realizadas en el pasado.

c) Cambios en personal clave o deterioro de su desempeño puede perjudicar la confianza en los sistemas.

d) La seguridad que podemos tener de los controles probados en el pasado disminuye con el tiempo.

e) A medida que aumenta el número de sistemas de aplicación por lo general, confirmaremos la confiabilidad de más sistemas para mantener una base suficiente de conocimiento.

f) A medida que disminuye el grado de control sobre los sistemas de aplicación en ambientes de procesamiento diferentes, normalmente confirmaremos la confiabilidad de más sistemas para mantener una base suficiente de conocimiento y consistirá en probar por lo menos un control cada año sin dejar de probarlo éste mismo por un periodo superior a 5 años como lo establece la comisión de normas y procedimientos de auditoría, por otra parte realizaremos pruebas sustantivas a nivel básico además de procedimientos supletorios que consideremos necesarios en las circunstancias.

Cabe mencionar que nuestra decisión de confiar o no en los controles está basada en nuestro estudio y evaluación del control interno realizado en auditorías pasadas además de nuestro criterio y experiencia profesional.

## 9.- PROGRAMA DE AUDITORIA

AREA: Propiedad planta y equipo

PREPARADO POR: José Luis Villegas Cadena

REVISADO POR : C.P. Juan Cortéz Gutiérrez

1.- Prepare una cédula de activos y depreciación acumulada mostrando los saldos iniciales y finales y resumiendo las transacciones del año, súmela vertical y horizontalmente y concuerde los saldos iniciales y finales con los auxiliares.

2.- Seleccione todas las adiciones de alto valor, examine la evidencia que soporta la compra y determine si la capitalización es adecuada.

3.- Investigue sobre las partidas que se debieron haber capitalizado. Considere:

a) Nuestra revisión de los gastos de reparación y mantenimiento.

b) Nuestra investigación de pasivos no registrados.

4.- Seleccione todas las bajas registradas de activos significativos, y :

a) Verifique que los ingresos sean razonables de acuerdo con la naturaleza y antigüedad de los activos vendidos.

b) Recalcular la utilidad o pérdida y verificar que se contabilizó correctamente.

5.- Investigue si hay bajas no registradas:

a) Investigar con la gerencia si hubo alguna baja significativa o cualquier venta con arrendamiento en vía de regreso.

b) Tomar en cuenta la evidencia de nuestra revisiones de:

I.- Minutas

II - Honorarios profesionales y cuentas de ingresos diversos

c) Revisar nuestra prueba de adiciones registradas y aquellas que representan reemplazos, investigue si los activos anteriores se vendieron o desecharon.

d) Verificar el corte de bajas revisando las cuentas de activo del libro mayor de dos semanas antes y después de la fecha del balance general.

6.- Verifique el gasto por depreciación:

a) Verifique si las políticas y tasas de depreciación son razonables.

b) Verifique los cálculos de la depreciación:

I.- Pruebe la depreciación de cada categoría de activo, aplicando la tasa de depreciación a los saldos que provienen del año anterior y a las transacciones durante el año.

II.- Verifique que la depreciación acumulada se haya ajustado correctamente por las bajas.

7.- Verifique que la provisión para la depreciación acumulada sea adecuada para cualquier activo que haya sufrido una baja permanente de valor.

8.- Identifique los asuntos a comentar con la gerencia.

Compañía "X" S.A. de C.V.

BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
EN NUEVOS PESOS

CUENTA	SALDOS INICIALES	CARGOS	ABONOS	SALDOS FINALES
FONDO FIJO	3,065	11,977	6,092	8,951
BANCOS	2,755,933	4,337,474	5,487,219	1,606,188
CLIENTES	1,144,466	422,353	976,650	590,169
DEUDORES DIVERSOS	52,183	12,935	14,805	50,313
IVA ACREDITABLE	0	186,348	170,897	15,451
ANT. A PROVEED.	2,145	220,000	222,145	0
ACTIVO FIJO	507,078	4,762	8,928	502,912
ANTICIPOS DE ISR	1,149,928	0	0	1,149,928
DEP. EN GARANTIA	18,015	0	0	18,015
MEJ. A LOCAL ARREN.	129,325	0	540	128,785
GASTOS DE INST.	79,870	0	325	79,546
SEG. PAG. POR ANT.	9,269	2,252	1,703	9,819
RENT. PAG. POR ANT.	14,434	7,768	9,806	12,396
PROVEEDORES	(1,505,636)	1,505,636	418,000	(418,000)
ACREEDORES	(3,958)	683,204	685,575	(6,329)
IMPUESTOS POR PAG.	(63,343)	63,343	68,188	(88,188)
IVA POR PAGAR	(2,291)	173,141	170,850	0
CAPITAL SOCIAL	(500,000)	0	0	(500,000)
REEX. DE CAP. SOCIAL	(170,094)	0	0	(170,094)
RES. DE EJER. ANT.	(1,112,803)	0	0	(1,112,803)
REEX. DE EJER. ANT.	24,539	0	0	24,539
SUPERAVIT (DEF) ACT	15,140	0	0	15,140
INGRESOS POR OBRA	(29,211,039)	0	1,708,498	(30,919,537)
PRODUCTOS FIN.	(142,730)	227	10,752	(153,255)
OTOS PRODUCTOS	(19,453)	0	0	(19,453)
UTILIDAD (PERD) EN C.	100,952	25,345	312	125,985
COSTO DE OBRAS	24,177,697	1,802,012	212	25,979,498
GASTOS DE ADMON.	2,544,874	521,921	167	3,066,628
GASTOS FINAN.	2,432	966	0	3,398
SUMAS IGUALES	0	9,981,664	9,981,664	0

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**









COMPAÑIA "X" SA DE CV  
 BALANZA DE COMODATARIOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992  
 RESULTADOS

DIAGONAL DE GASTOS FINANCIADOS AL 1-1-93  
 EJERCICIO 1992 AS 5-1-93

C/C	C/C	SALDOS AL		AJUSTES	SALDOS ANTERIORS EN el	AJUSTES REEVALUACION	SALDOS REVALUADOS EN el	REVALUACIONES	SALDOS FINALES EN el	
		31 DE '91 EN el	31 DE '92 EN el							
	INGRESOS POR OBRAS FINANCIADAS	31,450,000	30,400,000		31,450,000	1,516,000	32,966,000		32,966,000	INGRESOS POR OBRAS
	OTROS PRODUCTOS	5,362,133	5,362,133		5,362,133	7,000	5,369,133	17,000	5,386,133	OTROS PRODUCTOS
	UTILIDAD EN CAMBIOS	1,170,000	1,170,000		1,170,000	1,000	1,171,000	1,000	1,172,000	
	10910 DE OBRAS	2,477,225	2,477,225		2,477,225	117,500	2,594,725		2,594,725	10910 DE OBRAS
	UTILIDAD NETA	5,179,358	5,179,358		5,179,358	117,500	5,296,858		5,296,858	UTILIDAD NETA
	GASTOS DE ADMINISTRACION	3,044,721	3,044,721		3,044,721	12,600	3,057,321		3,057,321	GASTOS DE ADMINISTRACION
	GASTOS FINANCIADOS	33,200	33,200		33,200	0	33,200		33,200	GASTOS FINANCIADOS
	OTROS GASTOS	57	57		57	0	57		57	OTROS GASTOS
	10910 DE OBRAS	2,477,225	2,477,225		2,477,225	117,500	2,594,725		2,594,725	10910 DE OBRAS
	CONTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO									CONTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO
	INTERESSES NEROS									INTERESSES NEROS
	PERDIDA MOVIMIENTOS									PERDIDA MOVIMIENTOS
	PERDIDA EN CAMBIOS									PERDIDA EN CAMBIOS
	UTILIDAD ANTES DE ISR Y PIS	2,134,637	2,134,637		2,134,637	1,000	2,135,637		2,135,637	UTILIDAD ANTES DE ISR Y PIS
	ISR	14,620	14,620		14,620	0	14,620		14,620	ISR
	PIS	1,332,000	1,332,000		1,332,000	0	1,332,000		1,332,000	PIS
	UTILIDAD NETA	1,788,017	1,788,017		1,788,017	1,000	1,789,017		1,789,017	UTILIDAD NETA

COMPAÑIA X SA DE CL.

SEMIRO DE INVERSIONES

MONEDA DE PAISOS ECUATORIOS  
ENERO 1992

HIC 26-09-92  
JOS 22-04-93

12

REF	DESCRIPCION	SALDOS AL 31 DE 12 EN M	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS AL 31 DE 01 EN M	DEBITOS	SALDOS ADJUDICADOS EN M	DEBITOS ADJUDICADOS	SALDOS RECORRIDOS EN M	
<b>INVERSIONES ANTICIPADAS</b>										
1	ERAND DE TRANSACCION	117654	21710	3957	114521		187724		187724	
2	BONOS DE CUANTO	117654	3366	3366	114288		187724		187724	
3	MATERIAS P. DE ORO	27120	21522	42642	46640		187724		187724	
4	MATERIAS P. NO ORO	27120	3333	3333	23787		187724		187724	
5	LEADS DE MONTAJES	170401	21600	21600	148801		187724		187724	
6	MEDIO A TRAZO ANTER.	117654	25364	25364	92290		187724		187724	
7	<b>OCB</b>	397724	41512	12444	356212		187724		187724	
<b>INVERSIONES ANTICIPADAS</b>										
11	2001 FONDO DE TRANSACCION	251201			251201		251201		251201	
12	2001 FONDO DE CUANTO	251201			251201		251201		251201	
13	2001 MATERIAS P. DE ORO	125601			125601		251201		251201	
14	2001 MATERIAS P. NO ORO	125601			125601		251201		251201	
15	2001 LEADS DE MONTAJES	125601			125601		251201		251201	
16	2001 MEDIO A TRAZO ANTER.	125601			125601		251201		251201	
17	<b>OCB</b>	125601			125601		251201		251201	
18	<p>CONCLUSION:</p> <p>CON FECHA 27 DE ABRIL DE 1992 LEA A ORO LA ENTIDAD          DEL ALFARO SA DE LA COMPAÑIA X SA DE CL. SA          31 DE DICIEMBRE DE 1992          EN LA CANTIDAD, LA PROPIEDAD, PLAZA, YEGARDO Y EL LEADO          POR DEPRECIACION NO CONTIENE CIFRAS RECORRIDAS          MATERIALES</p> <p>JOS LUIS VILLALBA G.</p>									

Los datos de auditoria deben de llevar en todo caso.

COMPANIA X SA DE SA

CUENTA DE DEBITOS

ANEXO DE ESTADOS FINANCIEROS  
EJERCICIO 1972

2/2

16-09-72  
125  
12-09-72

REF. CONT. / CONCEPTO	SALDO AL 31 DE AG '71	INGRESOS (MAYUSCULAS)	EGRESOS (MINUSCULAS)	TARJAS	SALDO AL 31 DE AG '72	NOTES	SALDOS AJUSTADOS	NOTES REQUERIDAS	SALDOS AJUSTADOS
DEBITOS AJUSTADOS									
REF. AGEN. TO DE INGRESOS	175127	175127	5221		175127		175127		175127
REF. AGEN. TO DE GASTOS	5221		5221		5221		5221		5221
REF. AGEN. MAJ. TO DE OFICINA	175127				175127		175127		175127
REF. AGEN. MAJ. TO NO UTILIZADO	175127				175127		175127		175127
REF. AGEN. MAJ. GASTOS DE INST.	175127				175127		175127		175127
REF. AGEN. MAJ. GASTOS A LOAJES	175127				175127		175127		175127
BCR	175127				175127		175127		175127
DEBITOS AJUSTADOS									
REF. AGEN. TO DE INGRESOS	175127				175127		175127		175127
REF. AGEN. TO DE GASTOS	5221		5221		5221		5221		5221
REF. AGEN. MAJ. TO DE OFICINA	175127				175127		175127		175127
REF. AGEN. MAJ. TO NO UTILIZADO	175127				175127		175127		175127
REF. AGEN. MAJ. GASTOS DE INST.	175127				175127		175127		175127
REF. AGEN. MAJ. GASTOS A LOAJES	175127				175127		175127		175127
BCR	175127				175127		175127		175127













COMPAÑIA X SA DE CV  
BAJAS DE ACTIVO FIJO

AUDITORIA DE EDO. FINANCI  
EJERCICIO 1992.

JUN 26-04-93  
JCB 31-04-93

REF EN CONCEPTO MOI DEPREC. VALOR EN PRECIO DE UTILIDAD  
PH ACUMUL. LIBROS JENTA (PERDIDA)

MOBILIARIO Y/O DE OFICINA

TELECOPIADOR CANON	424581	70830	354151	750000	395248
	↗ 3-35	↗ 3-35		↗ 3-30	↗ 3-10-10

NOTA: LAS MARCAS DE AUDITORIA DEBEN HACERSE EN COLOR ROJO  
SINEMBARGO PARA EFECTOS DE ESTA PRÁCTICA SE  
REALIZAN EN COLOR NEGRO.

154 9-35-6

COMANDO EN JEFE  
REGIMEN DE CARABINEROS DE FUERZA ARMADA  
CHILENA Y FISCALES

RECURSOS ECONOMICOS  
EJERCICIO 1972

ENCARGADO  
JCB 28 04 73

REF EN PL-	CONCEPTO	DETERMINACION CONTABLE	
9-35-8	EQUIPO DE TRANSPORTE	87.000,00	0
9-35-8	EQUIPO DE COMPUTO	87.300,00	27.125,00
9-35-9	MEDICINA Y EQUIPO DE OFICINA	15.238,72	17.853,00
	MEDICINA DE OFICINA MILITARES	3.700,00	0
9-35-10	GASTOS DE INSTALACIONES	3.730,00	4.212,25
9-35-10	DEGUSTO A COMIDAS ARRENDADOS	6.270,00	6.932,25
		<u>1.571,25</u>	<u>57.022,50</u>

NOTA. LAS MARCAS DE AUDITORIA DEBEN HACERSE EN COLOR ROJO  
SIN EMBARGO PARA EFECTOS DE ESTA PRACTICA SE  
REALIZAN EN COLOR NEGRO.

3 35-7

155

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

FECHA DE ADQUISICION M.O.J DEPREC. INPC INPL DEPREC. HISTORICAL DEL PERIODO F.N. FISCAL REALIZ.

EQUIPO DE TRANSPORTE

AGO '90	47 816.01	0	31 774.10	23 051.00	1.3711	0
MAR '91	37 204.34	0		26 576.00	1.1995	0
MAY '91	27 826.01	0		27 116.90	1.1706	0
MAY '91	25 212.31	0		27 401.50	1.1515	0
AGO '91	16 459.73	0		27 643.60	1.1413	0
FEB '92	93 181.91	0		30 734.60	1.0328	0

247 715.46 0 31 774.10 23 051.00 1.3711 0

3.351 ↗

3.351 ↘

EQUIPO DE COMPUTO

ENE '91	25 851.11	0 462.77	31 774.10	27 643.60	1.1413	7 421.20
NOV '91	4 626.97	1 169.24	31 774.10	24 116.90	1.0391	1 232.45
FEB '92	14 173.33	3 297.51	31 774.10	30 374.70	1.0311	3 372.14
MAR '92	72 649.54	12 104.23	31 774.10	31 324.10	1.0198	12 345.07
MAY '92	7 572.48	1 104.46	32 422.43	21 530.70	1.0193	1 125.32
JUL '92	12 383.52	1 289.70	32 422.43	21 154.50	1.0149	1 207.86
AGO '92	11 603.00	967.01	32 422.43	32 140.80	1.0097	972.00

195 912.94 26 350.33 31 774.10 23 051.00 1.3711 27 125.317

3.352 ↗

3.357 ↘

\* COTEADO VS INPC. PUBLICADOS POR EL BANCO DE MEXICO

NOTA: LA MARCA DE AUDITORIA DEBEFEN HACERSE EN COLOR ROJO SIN EMBARGO PARA EFECTOS DE FORTA PRACTICA SE REALIZAN EN COLOR NEGRO. 3.358

**TESIS CON FALLA DE ORIGEN**

FECHA DE ADQUISICION	DEBE	HABER	MONTOS		DEBE
M.C.I.	FINAN.	IN M.TAD	ANALISIS	EN	FINAN.
	MONEDAS	DEL EXTERNO			MONEDAS

MUJERES Y EQUIPO DE OFICINA

JUN '90	5 245.52	598.25	31 744.10	22 258.90	1.4261	725.83
JUL '90	2565.03	2 264.83	31 744.10	22 664.70	1.3206	3 913.67
AGO '90	4 721.56	472.15	31 744.10	23 021.00	1.3771	650.21
SEPT '91	13 720.05	1 572.14	31 744.10	25 752.80	1.2935	1 641.36
OCT '91	5 570.28	557.02	31 744.10	26 202.20	1.2115	1 074.88
NOV '91	7 181.74	718.17	31 744.10	26 859.40	1.1821	1 026.23
DIC '91	7 221.00	722.10	31 744.10	27 431.50	1.1574	1 073.13
ENE '92	7 200.00	720.00	31 744.10	27 643.10	1.1415	982.20
FEB '92	7 200.00	720.00	31 744.10	27 113.80	1.1291	835.50
MAR '92	15 314.24	1531.42	31 744.10	27 440.30	1.1462	2 093.10
ABR '92	10 625.20	1 062.52	31 744.10	27 446.40	1.0891	1 516.12
MAY '92	15 572.45	1 557.24	31 744.10	27 232.50	1.0671	1 126.56
JUN '92	5 550.00	555.00	31 744.10	30 525.70	1.0450	526.64
JUL '92	5 918.24	591.82	31 744.10	30 755.40	1.0328	970.94
AUG '92	7 600.00	760.00	32 440.80	31 530.70	1.0155	44.35
SEPT '92	1 557.23	155.72	32 140.80	31 744.10	1.0124	71.85
OCT '92	2 491.24	249.12	32 420.40	31 744.50	1.0148	1 033.4
NOV '92	4 427.00	442.70	32 420.40	32 440.80	1.0086	33.25
DIC '92	10 001.82	1 000.18	32 653.80	32 420.40	1.0071	253.48
ENE '93	4 111.71	411.17	32 653.80	32 653.80	1.0000	71.8

165 542.31      15 022.75      17 252.81  
 BALANCE DE A.F.      9 249.81

17059362  
 3.35-3

3.35-7

OTORGADO V.S. INPC. PUBLICADOS POR EL BANCO DE MEXICO

NOTA: LAS MARCAS DE AUMENTO DEBEN HACERSE EN COLOR ROJO, SIN EMBAJADO PARA EFECTOS DE ESTA PRÁCTICA SE REALIZAN EN COLOR NEGRO.

3-35-9

157

1908

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

FECHA DE ADQUISICION	M.O.T	AMORTIZ. FISCAL HABERCA.	INPC. 1º MIRD DEL PERIODO	INPC. ADQUISICION	F.A.	AMORTIZ. FISCAL RECURSADA
<b>MEUBRAS A LOCALES ARRENDADOS</b>						
DEC '90	17 97216	8785	31744.10	25 112.70	1.2841	1 110.93
AGO '91	30 81048	154052	31744.10	27826.00	1.1404	1 756.81
CT '91	30 81048	154052	31744.10	28 440.20	1.1161	1 714.27
MAY '91	25 11618	125480	31744.10	29 146.20	1.0891	1 362.73
MAR '92	25 23367	95000	31744.50	31 047.40	1.0239	97204

129 621.00      611 480      6 932.31

*3-35-5* ↗      ↘ *3-35-7*

<b>GASTOS DE INSTALACION</b>						
SEP '90	2 820.00	14000	31744.10	23 371.60	1.5078	25 284
MAR '91	95 000.00	175000	31744.10	26 576.00	1.1945	2 050.27
ABR '91	13 020.88	65104	31744.10	26 894.40	1.1821	769.59
JUN '91	21 25.60	106078	31744.10	27 643.60	1.1483	1 218.09
SEP '92	4 800.00	1075	32 653.50	32 420.40	1.0072	61.18

77 896.48      372.27      4 392.23

*3-35-5* ↗      ↘ *3-35-7*

← CONTADO VA INPC. PUBLICADOS POR EL BANCO DE MEXICO

NOTA LAS MARCAS DE AUDITORIA DEBEN DE HACERSE EN COLOR ROJO, SINEMBARGO PARA EFECTOS DE ESTA AUDITORIA SE REALIZAN EN COLOR NEGRO.

**TESIS CON FALLA DE ORIGEN**



COMPAÑIA S.A. DE C.V.

RESUMEN DE LOS PROMEDIOS DE ACTIVOS FIJOS

1/1  
AUDITORIA FODS FINANC.  
EJERCICIO 1992

JUNIO 27 DE 1993  
106. N. 04'43

RFN EN 21/	CONCEPTO	VALORTE
3-35-12	EQUIPO DE TRANSMISIÓN	512 301,79
3-35-12	EQUIPO DE COMPUTO	907 944,01
3-35-13	MODULAR Y EQ. DE OFICINA	158 386,37
3-35-14	MODULAR Y EQ. DE OF. NO UTILIZADO	39 502,39
3-35-15	GASTOS DE INSTALACION	82 344,47
3-35-15	MEJORA A LOCALIAS ARRENDADOS	123 012,47
		<u>122 123,07</u>

NOTA: LAS MARCAS DE AUDITORIA DEBEN DE HACERSE EN COLOR ROJO, SIN EMBARGO PARA EFECTOS DE ESTA AUDITORIA SE REALIZAN EN COLOR NEGRO.





COMUNIDAD N° 24 DE LA  
 INDUSTRIA AL ALICHO  
 CALLEJO N° 100 MANANTAY DE MINERÍA S.A.

MOEDA DE ESTADOS UNIDOS ..... BK 9/4  
 EJERCICIO 1992 ..... 106 11-01-93

ESTADO DE INGRESOS	MES	DEP. REND. A DEL '91	SALDO POR DEBEAR	IMPORTE		F.A.	SALDO POR DEBEAR	TASA DE DEBEAR	DEBEAR		201 DEP. REND. RENDIDO	VALOR ADO. RENDIDO	PAGO ADEL. ADEL.	AL MES DE DEBEAR	MONEDERO DEL EJERC.
				MES DE INGRESOS	MES DE RENDIDOS				MONEDERA	RENTAS					
RESERVA Y EQUIPO DE															
OBTENIDO EN 1990															
MAR '91	16 900,81	950,17	16 879,04	2 781,00	2 781,00	1 162	16 879,04	10%	1 687,81	1 173,19	2 781,00	15 698,85	1 173,19	16	16 879,04
ABR '91	15 112,03	917,50	15 112,03	2 781,00	2 781,00	1 162	15 112,03	10%	1 360,18	1 420,82	2 781,00	14 351,21	1 420,82	16	15 112,03
MAY '91	11 073,04	91,49	11 073,04	2 781,00	2 781,00	1 162	11 073,04	10%	987,27	1 793,73	2 781,00	12 552,24	1 793,73	16	11 073,04
	37 085,88	1 959,16	37 085,88				37 085,88		3 765,26	4 387,74	8 343,00	34 738,14	4 387,74		37 085,88
	<del>37 085,88</del>														<del>37 085,88</del>

COMUNIDAD N° 18 DE LA  
 MANAPOSA DE AYACUCHO  
 CENTRO DE LOS ADMINISTRADORES DE RIEGO FIANCO

ANEXO DE CUENTAS FINANCIERAS  
 EJERCICIO 1972

1/1

REC. 1971-81/3  
 105 20000

FECHA DE INGRESO	MONEDAS	ANALISIS RVA 3 000	SALDO DE DEBE	1970		SALDO DE HABER	TRA DE HABER	ANEXOS					TOTAL
				1970	1971			ANEXOS	ANEXOS	ANEXOS	ANEXOS	ANEXOS	
Cuentas de Ingresos													
20/10	3 20.00	237.50	3 20.00	237.50	237.50	237.50	237.50	237.50	237.50	237.50	237.50	237.50	237.50
20/10	30 00.00	1302.00	33 187.50	3174.00	2636.50	1194.00	4024.25	1194.00	1194.00	1194.00	1194.00	1194.00	1194.00
20/10	13 00.00	434.00	12 500.00	3174.00	2636.50	1194.00	1194.00	1194.00	1194.00	1194.00	1194.00	1194.00	1194.00
20/10	21 00.00	241.75	20 773.00	3174.00	2636.50	1194.00	1194.00	1194.00	1194.00	1194.00	1194.00	1194.00	1194.00
20/10	4 00.00	0	4 00.00				4 00.00						4 00.00
17 00.00		241.75	22 120.00				22 120.00						22 120.00
9 00.00							9 00.00						9 00.00
Cuentas de Gastos													
20/10	11 00.00	211.00	16 000.00	211.00	211.00	211.00	211.00	211.00	211.00	211.00	211.00	211.00	211.00
20/10	20 00.00	513.50	30 24.24	513.50	513.50	513.50	513.50	513.50	513.50	513.50	513.50	513.50	513.50
20/10	30 00.00	224.25	30 553.75	3174.00	2636.50	1194.00	3410.00	3174.00	3174.00	3174.00	3174.00	3174.00	3174.00
20/10	25 00.00	25.65	25 00.00	25.65	25.65	25.65	25.65	25.65	25.65	25.65	25.65	25.65	25.65
20/10	25 00.00	0	20 859.67	25.65	25.65	25.65	25.65	25.65	25.65	25.65	25.65	25.65	25.65
12 00.00		133.37	117 062.21				117 062.21						117 062.21
9 00.00							9 00.00						9 00.00

COMPAÑIA S.A. DE L.C.  
RESUMEN DEL ACTIVO FIJO Y  
DEPRECIACIONES ACUMULADAS.

AUDITORIA DE EDO S.A. S.  
EJERCICIO 1992.

JUN 27-04-93  
JCS. 28-04-93

	ACTIVO FIJO	DEPRECIACIONES ACUMULADAS	ACTIVO FIJO	DEPRECIACIONES ACUMULADAS			
	REGISTRADO	NETO	REGISTRADO	NETO			
	A. 31.12.91	A. 31.12.91	A. 31.12.91	A. 31.12.91			
	4		4				
1	MAQUINARIA DE TRANSPORTE	54,642.20	25,125.25	29,517.95	20,281.01	5,511.12	14,769.81
2	EQUIPO DE COMPUTO	13,722.19	2,194.73	11,527.46	3,694.62	21.012	3,579.43
3	M.O. EQUIPO DE JEIC	31,024.75	19,749.27	11,275.48	7,622.14	2,767.04	3,653.34
4	M.O. EQUIPO DE MONTAJE	6,500.00	1,977.29	4,522.71	881.91	606.1	1,921.1
5	M.O. EQUIPO DE INSTALACION	17,236.60	3,457.16	13,779.44	1,623.25	3,746.2	1,279.21
6	MEURAS AIGAL. ARREND.	23,821.34	7,934.61	15,886.73	1,650.64	261.21	1,429.42
7		155,268.61	65,692.33	89,576.28	25,773.16	8,915.20	20,359.26

4 DATOS DE AUDITORIA ANTERIOR

NOTA: LAS MARCAS DE AUDITORIA DEBEN DE HACERSE EN COLOZ ROJO, SIN EMBARGO PARA EFECTOS DE ESTA PLANILLA SE REALIZAN EN COLOZ NEGRO.

3-35-16

164

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN









ANUARIO FONDOS FINANCIEROS  
EJERCICIO 1992

HVC 2704 93  
105 2804 93

IMPORTE MONEDA EXTERNA OPERACIONES FINANCIERAS  
RENTAS DE CAPITAL DE INVERSIÓN PARTICIPACIONES Y DIVIDENDOS

ESTADO DE CUENTAS

MAR	15 280.00	12	13 456.17	4 565.21	4 296.95
ABR	7 122.44	12	13 274.01	7 463.86	1 485.71
MAY	27 282.84	12	6 965.00	6 565.21	1 877.74
JUN	21 525.89	12	6 272.23	5 832.87	1 111.28
JUL	6 255.11	12	3 974.02	3 141.84	6 580.7
AGO	21 252.44	10	16 872.07	17 022.23	2 028.6
	312 452.66		57 124.49	41 000.00	4 127.23

3-35-17

R/A-1

ESTADO DE CUENTAS

MAR	31 221.11	12	7 107.03	6 462.97	1 244.25
ABR	9 351.41	12	1 237.60	1 114.24	170.25
MAY	15 612.30	11	3 571.09	3 572.23	22.24
JUN	72 377.01	08	16 007.40	13 611.03	749.34
JUL	7 000.21	07	1 169.63	1 212.24	72.01
AGO	12 844.53	05	13 482.8	15 772.1	1 172.5
AGO	12 564.58	04	13 127.23	1 211.26	207.15
	222 832.25		29 177.35	27 314.9	3 211.14

3-35-17

R/A-2

NOTA: LOS MARCOS DE AUDITORIA DEBEN DE HACERSE EN COLOR ROJO, SIN EMBAJADO PARA EFECTOS DE ESTA PRACTICA SE REALIZAN EN COLOR NEGRO.

3 35-20

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**



INDICAR TIPO DE MESES APLICACIÓN ANÁLISIS DEPENDIENDO DE LA ASISTENTE SOCIAL

CUENTAS DE INSTALACIONES

FECHA	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
SEP '91	5 722.77		12	27.24	150.00	81.24
NOV '91	42 717.00		12	2 718.95	1 730.00	442.10
AGO '91	16 011.11		12	80.98	650.00	150.64
MAR '91	2 662.77		12	1 214.92	1 400.00	220.55
FEV '92	50 999.92		03	6.57	860.00	1 310.00
<b>78 713.57</b>				<b>4 028.66</b>	<b>3 730.00</b>	<b>891.53</b>

3 35 19

ABO B

RENTAS A LOS ASISTENTES

FECHA	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
NOV '91	23 322.00		12	1 142.61	892.50	237.11
AGO '91	26 000.00		12	1 250.00	1 000.00	250.00
AGO '91	26 174.00		12	1 325.00	1 500.00	175.00
NOV '91	27 775.44		12	1 250.00	1 550.00	180.00
NOV '91	27 288.66		09	1 021.81	1 050.00	228.19
<b>120 560.10</b>				<b>7 010.42</b>	<b>6 272.50</b>	<b>1 737.92</b>

3 35 17

ABO B

3 35 22

**TESIS CON FALLA DE ORIGEN**

## CONCLUSIONES

- 1.- Los planes constituyen un sólido esqueleto sobre el que pueden calcularse las adaptaciones futuras.
- 2.- Siempre habrá algo que no hemos planeado, sin embargo cuanto mejor fijemos los planes, será menor ese campo de lo eventual.
- 3.- Cuando se carece de planes precisos, cualquier actividad es un juego de azar.
- 4.- Los planes deben ser de tal naturaleza que pueda decirse que existe uno solo para cada función, y todos los que se aplican en una actividad deben estar de tal modo coordinados e integrados, que en realidad pueda decirse que existe un solo plan general.
- 5.- La auditoría de estados financieros al igual que otras actividades profesionales, requiere de una planeación adecuada para poder alcanzar totalmente sus objetivos en la forma más efectiva.

**6.- Tiene el mismo efecto negativo realizar una auditoría sin planeación, que realizar una excelente planeación y no llevarla al cabo.**

**7.- A mayor y mejor planeación, mejor delimitados estarán los objetivos a seguir, mejor comprendidos estarán los procedimientos a realizar y menor será el esfuerzo para comprender y desarrollar una auditoría efectiva y eficiente.**

**8.- Como se puede observar en el caso práctico, se realizó una buena planeación para revisar el área de activo fijo, por lo tanto el resultado fue obtener en el momento oportuno, la evidencia suficiente y competente para opinar que el activo fijo no contiene cifras erróneas que pudieran modificar significativamente los estados financieros presentados al 31 de diciembre de 1992.**

## BIBLIOGRAFIA

- 1.- ELEMENTOS DE AUDITORIA CONTEMPORANEA  
C.P. LUIS FELIPE PEREZ TORAÑO  
MEXICO 1987  
TALLERES UNAM
- 2.- SINOPSIS DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA  
JOAQUIN RODRIGUEZ VALENCIA  
MEXICO 1987  
EDITORIAL TRILLAS
- 3.- ELEMENTOS DE AUDITORIA  
MENDIVIL ESCALANTE  
MEXICO 1987  
EDITORIAL ECASA
- 4.- AUDITORIA CONCEPTOS Y METODOS  
JOHN J. WILLINGHAM, PH D. CPA  
EDITORIAL MC GRAW HILL
- 5.- PRINCIPIOS BASICOS DE AUDITORIA  
ARTHUR W. HOLMES  
WAYNE S. OVERMYER  
MEXICO 1988
- 6.- AUDITORIA MODERNA  
WALTER G. KELL. PH, D. CPA  
RICHARD E. ZIEGLER. PH, D. CPA  
MEXICO 1988  
COMPAÑIA EDITORIAL CONTINENTAL, S.A. DE  
C.V.

- 7.- PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION  
GEORGE R. TERRY, PH.D.  
MEXICO 1987  
COMPAÑIA EDITORIAL CONTINENTAL, S.A. DE  
C.V.
- 8.- UN CONCEPTO DE PLANEACION DE EMPRESAS  
UNIVERSIDAD DE PENSILVANIA  
MEXICO 1987  
EDITORIAL LIMUSA
- 9.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA  
TOMO I  
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES  
PUBLICOS, A.C.  
MEXICO, 1992.
- 10.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA  
TOMO II  
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES  
PUBLICOS, A.C.  
MEXICO 1992