

318308\*  
2



# Universidad Latinoamericana

ESCUELA DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION  
INCORPORADA A LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

*277*

AUDITORIA EN LAS AREAS DE CUENTAS POR  
COBRAR, CUENTAS POR PAGAR Y GASTOS DE  
OPERACION EN LA INDUSTRIA CHOCOLATERA

## T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A N :

ALTAMIRANO FUENTES MARIA DEL CARMEN  
RAMIREZ CASTRO MARIBEL

MEXICO, D. F.

1994

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**



## **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

## **DEDICATORIA**

Con mucho cariño, dedico este esfuerzo a dos personas que me han impulsado a salir adelante día con día:

A TI PAPA

A TI MAMA

Y esperando que esto te sirva de ejemplo:

A TI HERMANO

MARY CARMEN

**CON CARÍÑO A MIS PADRES QUE CON SU ESFUERZO Y EJEMPLO**

**HE LOGRADO TERMINAR UNO DE LOS PRINCIPALES LOGROS DE**

**MI VIDA Y ESPERO SIRVA DE EJEMPLO PARA MIS HERMANOS.**

**MARYBEL**

---

## INTRODUCCION

El presente trabajo lleva el nombre de Auditoría en las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación en la industria chocolatera que fundamentan la opinión del auditor externo para complementar la emisión de un dictamen de estados financieros.

De lo anterior podemos identificar como variable independiente a la Auditoría en las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación en la industria chocolatera; y como variable dependiente: el fundamento de la opinión del auditor externo para complementar la emisión de un dictamen de estados financieros.

Ahora bien, cabe mencionar que las áreas de conocimientos que abarca esta investigación son la contable, administrativa y financiera. Aunado a esto tenemos la importancia social, la cual consiste en que la auditoría de estados financieros al fundamentar la opinión del auditor, ayudan al usuario a tomar una decisión adecuada sobre las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación, lo cual nos lleva a una optimización en la eficiencia de las funciones y organización de la industria mencionada; así como de los servicios con los cuales el usuario cuenta para su correspondiente toma de decisiones en el campo de la auditoría. Y la importancia teórica que refiere el establecer a la auditoría de estados financieros como una herramienta básica para la toma de decisiones, ya que posibilita la forma óptima de solucionar deficiencias y el por qué de un examen de las correspondientes áreas a tratar. Contribuyendo con esto la habilidad y el significado que representa para el Contador Público el prepararse constantemente para dar una imagen profesional en el campo de la auditoría.

---

---

Así la investigación toma como hipótesis las siguientes:

### HIPOTESIS ALTERNAS

I. Si se realiza la auditoría en las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación en industrias chocolateras, por lo tanto se fundamentará la opinión del auditor externo en forma objetiva, luego entonces al elaborar el dictamen de estados financieros a partir de papeles de trabajo en las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación se incrementará el fundamento objetivo del auditor externo.

II. Si existe auditoría en las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación en la industria chocolatera, por lo tanto el auditor externo podrá emitir una opinión y plasmarla en un dictamen de estados financieros, luego entonces la existencia de papeles de trabajo en las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación en empresas medianas del sector privado aseguran que el auditor externo emita su opinión en el dictamen de estados financieros.

III. Si la auditoría en las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación refleja información adecuada, por lo tanto el auditor externo podrá emitir su opinión con más confiabilidad, luego entonces incrementará la conectabilidad para la toma de decisiones en las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación.

---

---

## HIPOTESIS CENTRAL

Si la auditoría en las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación refleja información adecuada por lo tanto el auditor externo podrá emitir su opinión con más conectabilidad, luego entonces se incrementará la conectabilidad para la toma de decisiones al aplicar práctica en la auditoría de las áreas mencionadas.

## HIPOTESIS NULA

Si la auditoría en las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación no refleja información adecuada, por lo tanto el auditor externo no podrá emitir su opinión con más confiabilidad, luego entonces no incrementará la conectabilidad para la toma de decisiones en las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación al aplicar en forma adecuada la información de las áreas mencionadas.

Así mismo, la presente investigación presenta los objetivos siguientes:

- **General.-** Mostrar la importancia de la auditoría en las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación en la industria chocolatera.
  - **Particular.-** Fundamentar el mecanismos y relación de la emisión de la opinión del auditor externo con el uso de papeles de trabajo.
-

- 
- **Específico.-** Elaborar el dictamen de estados financieros a partir del uso de papeles de trabajo en la Industria Chocolatera.

Estos objetivos nos permiten determinar que el objeto de estudio correspondiente es empírico.

También podemos hacer referencia a los métodos y técnicas de recopilación de datos que fueron utilizados en la elaboración de la presente investigación, y que mencionaremos a continuación:

**METODOS:**

Inductivo

Analítico

Sintético

**TECNICAS:**

Elaboración de fichas documentales

Elaboración de fichas de trabajo

Entrevistas

Estudio de caso (trabajo práctico)

La ubicación de la investigación abarca del mes de Septiembre de 1992 al mes de Febrero de 1993 en Chocolates MAI, México, D.F.

---

---

La última instancia, la demarcación teórica en esta investigación es la elaboración de papeles de trabajo en tres de las áreas (cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación) que integran el legajo de auditoría de estados financieros en empresas medianas del sector privado (Chocolates MAI); así como también se tocan los temas relacionados con la elaboración de papeles de trabajo. Se encuentran como limitantes físicas en la recopilación de datos los comentarios del personal de la compañía con el fin de aclarar los problemas existentes, el tiempo, disponibilidad de la información, etc.

---

---

## **INDICE**

La Auditoría en las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación en la industria chocolatera que fundamentan la opinión del auditor externo para complementar la emisión de un dictamen de estados financieros.

### **CAPITULO I. AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

- 1.1 Concepto
- 1.2 Importancia
- 1.3 Clasificación
- 1.4 Objetivos
- 1.5 Planeación

### **CAPITULO II. CONTROL INTERNO**

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Concepto
- 2.3 Objetivos
- 2.4 Evaluación del control interno
- 2.5 Metodología

### **CAPITULO III. CUENTAS POR COBRAR**

- 3.1 Concepto
  - 3.2 Importancia
  - 3.3 Objetivos
  - 3.4 Control Interno
  - 3.5 Procedimientos
-

---

## **CAPITULO IV. CUENTAS POR PAGAR**

- 4.1 Concepto
- 4.2 Importancia
- 4.3 Objetivos
- 4.4 Control Interno
- 4.5 Procedimientos

## **CAPITULO V. GASTOS DE OPERACION**

- 5.1 Concepto
- 5.2 Objetivos
- 5.3 Control Interno
- 5.4 Procedimientos

## **CAPITULO VI. PAPELES DE TRABAJO**

- 6.1 Concepto
  - 6.2 Objetivos
  - 6.3 Importancia
  - 6.4 Clasificación
  - 6.5 Requisitos para su elaboración
  - 6.6 Sistemas de identificación y ordenamiento
  - 6.7 Propiedad
  - 6.8 Confidencialidad de la información contenida en los papeles de auditoría.
  - 6.9 Conservación, custodia y archivo.
-

---

## **CAPITULO VII. CASO PRACTICO**

**7.1 Descripción.**

**7.2 Desarrollo**

**CONCLUSIONES**

**BIBLIOGRAFIA**

---

---

## **CAPITULO I. AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

Hoy en día, las empresas desean alcanzar un éxito a largo plazo, el cual descansa en la capacidad y habilidad de las personas encargadas de tomar decisiones, para esto, las empresas solicitan consultorias las cuales proporcionan a los interesados la información final, donde se mencionan las conclusiones, deficiencias, recomendaciones, etc., que la empresa tiene que resolver.

Este tipo de consultoría, es una actividad muy propia del auditor, que debe ofrecer a sus clientes pensando en resolver situaciones que beneficiarán a la empresa.

Una de las principales actividades que realiza el Contador Público como profesional independiente es la Auditoría, en términos generales a dicha disciplina se le considera como una labor de revisión y aportación de sugerencias constructivas, por lo cual el trabajo de auditoría tiene una finalidad y objetivos definidos, lo que provoca que el auditor sea calificado como profesional independiente y de confianza para emitir una opinión sobre los estados financieros de la Empresa.

### **1.1 CONCEPTO DE AUDITORIA.**

Existen varios criterios para conceptualizar la auditoría de Estados Financieros, entre los cuales podemos destacar los siguientes:

---

---

Artur W. Holmes, define a la auditoría de Estados Financieros como "el examen objetivo de los estados financieros preparados inicialmente por la administración".(1)

Montgomery la define como "un examen sistemático de los libros y registros de un negocio con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a sus operaciones financieras y a los resultados de éstas, para informar sobre los mismos". (2)

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos dice que la auditoría "es una actividad profesional y que no es una actividad meramente mecánica que implique la aplicación de ciertos procedimientos cuyos resultados, una vez llevados a cabo son de carácter indudable".(3)

De lo anterior podemos inferir que:

La auditoría es la revisión sistemática llevada a cabo por medio de libros, registros, cuentas, métodos, procedimientos y controles de una entidad, para comprobar que tan razonables son las cifras mostradas en los estados financieros, incluyendo aportaciones de sugerencias constructivas.

---

(1) Holmes Arthur, Principios Básicos de Auditoría, Ed. 1990; México, D.F.; pag. 203.

(2) Montgomery, Elementos de Auditoría Financiera y Operacional; Ed. 1990; México, D.F.; pag.14.

(3) I.M.C.P., Normas y Procedimientos de Auditoría; Ed.1990; México, D.F.; pag. 57.

---

## 1.2 IMPORTANCIA.

Como profesional el auditor desempeña una serie de labores mediante la aplicación de conocimientos especializados que forman el cuerpo técnico de su actividad en donde adquiere responsabilidad tanto de las personas que contratan sus servicios como las que van a utilizar su trabajo para tomar decisiones, ya sea de negocios o para futuros inversionistas para poder emitir una opinión acerca de los procedimientos a utilizar y dar la mayor confiabilidad posible a los resultados del trabajo realizado; es indispensable que el auditor sea en todo momento ético, sólido y maduro.

Cuando los estados financieros son revisados mediante una auditoría, constituyen un instrumento por medio del cual las empresas proporcionan información cuantitativa a:

- a) **Accionistas.-** Para los accionistas será importante el trabajo del auditor, tomando en cuenta que entre otras tiene que realizar las siguientes actividades: Toma de decisiones, planes de expansión, nuevas aportaciones de capital, que los bienes de la entidad se estén utilizando adecuadamente, que la información sea sana y confiable, etc.
  
  - b) **Bancos.-** En caso que la entidad requiera de algún crédito bancario, ésta deberá presentar a la institución de crédito sus estados financieros revisados mediante una auditoría, para así demostrar su solvencia y capacidad de pago.
-

---

**c) Acreedores.-** Los acreedores solicitan los trabajos de auditoría para fundamentar el otorgamiento de créditos, conociendo su capacidad de pago y su situación de endeudamiento.

**d) Futuros Inversionistas.-** Toca a los auditores independientes dar al inversionista potencial una opinión autorizada sobre si los estados financieros están presentados imparcialmente, suponiendo que está considerando la posibilidad de invertir en una Empresa.

**e) Al Gobierno.-** Los estados financieros auditados son utilizados por el gobierno, como una fuente de comprobación de los impuestos declarados y efectivamente pagados del periodo al cual corresponden.

**f) Trabajadores.-** A los trabajadores les sirve ya que por medio de la revisión pueden determinar y conocer el resultado de las operaciones y así asegurarse del cumplimiento adecuado de la participación de las utilidades.

**g) Directivos y Funcionarios.-** Muchos de los directivos y funcionarios de una Entidad solicitan la práctica de auditoría financiera, que resulten afectadas por la información y toma de decisiones, ya que no están en situación de saber si los datos que se les ofrecen son imparciales y confiables.

---

---

La auditoría se lleva a cabo en todo tipo de sociedades como las comerciales, de transformación, instituciones de asistencia, organizaciones no lucrativas, sindicatos obreros, entidades gubernamentales, etc.

### 1.3 CLASIFICACION DE LA AUDITORIA.

Teniendo en consideración, que toda Entidad está obligada a analizar de manera profunda sus eventos económico-financieros que ocurren en su interior, y con base en ellos realizar la toma de las medidas adecuadas para hacer eficientes tanto sus recursos humanos como financieros, debemos mencionar los diferentes tipos de auditoría que existen.

a) De acuerdo al profesional que la efectúa podemos clasificarla en:

- **Auditoría Interna:** Es la que se realiza permanentemente en la Empresa, su objetivo es detectar deficiencias o irregularidades, o perfeccionar el control interno existente.

- **Auditoría Externa:** Es el examen elaborado por un auditor externo, es decir, que no es funcionario o empleado de la empresa auditada teniendo un juicio imparcial y totalmente de confianza para terceros.

---

Este tipo de auditoría tiene como principal finalidad el otorgamiento de una opinión sobre la situación financiera que guarda una Empresa por medio de un documento conocido como dictamen.

b) Por el alcance de las auditorías la podemos clasificar en:

- **Auditoría Inicial:** Este tipo de auditoría se refiere a casos de entidades que nunca han sido auditadas por un contador público independientemente, o bien, empresas en las cuales sus estados financieros ya han sido dictaminados hasta un año anterior pero en donde se ha nombrado un nuevo auditor. En estos trabajos el detalle y profundidad que se da a las pruebas es importante, por el desconocimiento total de la Entidad.
  
  - **Auditoría especial:** Es la revisión específica o particular de un renglón de la negociación o de un área o departamento, y la opinión será exclusivamente de ese trabajo, pudiendo recaer dicha labor en actividades de auditoría interna.
  
  - **Auditoría Completa:** Es el examen exhaustivo y pormenorizado de las cuentas de los estados financieros; las Empresas al ser auditadas no impondrán que cuentas se analizarán, ya que la opinión será de acuerdo a la situación general de la Entidad auditada.
-

- 
- **Auditoría Preliminar:** Es la revisión efectuada a una fecha anterior al cierre del ejercicio, teniendo como objetivo prevenir y corregir errores, detectar problemas técnicos y administrativos relativos al trabajo de auditoría, así como adelantar trabajos.

La auditoría preliminar no siempre se da, pues hay que evaluar el tamaño de la Empresas, su volumen de operaciones y complejidad.

- **Auditoría Final:** Como resultado de la revisión preliminar se complementarán los trabajos y se harán otros, se revisará la situación y resolución de problemas detectados; aquí se aprobarán las cifras definitivas de los estados financieros que han de dictaminarse, de tal manera que los problemas se tendrán que corregir evaluando su importancia.
  - **Auditoría Continua:** Es la que se lleva a cabo periódicamente donde el contacto con el cliente es permanente, teniendo un conocimiento amplio de éste, sus operaciones y problemáticas.
  - **Auditoría Esporádica:** Es la que se efectúa en ocasiones muy especiales y en la mayoría de los casos se llevan a cabo una sola vez, como las auditorías en el departamento de compras, en donde el cliente suele solicitar la intervención para informarle de la situación de la Entidad; si es sana, si sus activos y pasivos son reales entre otros, esto para fundamentar su decisión.
-

---

Tomando en cuenta la clasificación anterior, podemos mencionar que la presente investigación se enfoca totalmente a la auditoría externa, la cual tratará de alcanzar los objetivos que a continuación mencionaremos.

#### **1.4 OBJETIVOS.**

La auditoría de estados financieros debe de reunir una serie de objetivos para informar de la situación financiera de una Entidad, el resultado de sus operaciones y cambios en su situación financiera abarcando un periodo contable determinado; así también deberán tener la capacidad de poder transmitir información que satisfaga a la persona interesada. Por lo tanto es necesario incorporar credibilidad al contenido de los estados financieros examinados mediante la opinión del auditor que por ser independiente a la administración de la Entidad podrá determinar su conveniencia.

Para poder lograr lo anterior la auditoría de estados financieros necesita básicamente de los siguientes objetivos:

- a) Expresar su opinión profesional respecto a sí dichos estados financieros básicos están elaborados de acuerdo con principios de contabilidad aplicados sobre bases consistentes.
  - b) Evaluar el origen y características de los recursos financieros, midiendo su rendimiento entre lo que se ha tenido y lo que se puede esperar de ellos.
-

---

c) Valorar la solvencia y liquidez de la Entidad, así como su capacidad de obtener recursos.

d) Obtener una seguridad razonable al emitir una opinión sobre los estados financieros de una Entidad mediante la aplicación de normas, procedimientos y técnicas de auditoría.

e) Evaluar la información mostrada en los registros contables que sirvieron de base para elaborar los estados financieros, siendo dicha información suficiente, confiable y revelada adecuadamente de acuerdo a su importancia.

f) Servir como guía a las futuras decisiones.

g) Definir la naturaleza y alcances del examen.

h) Determinar el periodo a cubrir.

i) Asignar el tiempo que se estima emplear para la revisión.

j) Determinar los papeles de trabajo que se requieren.

Una vez ubicado lo que se pretende alcanzar, hay que determinar cómo se va a desarrollar el trabajo de revisión a los estados financieros de una Entidad.

---

## **1.5 PLANEACION.**

La planeación es la primera fase del proceso de auditoría, en la cual se van a decidir anticipadamente los procedimientos a desarrollar, el alcance que se les darán a las pruebas, papeles de trabajo a utilizar, así como la asignación del personal que deberá efectuar el trabajo, entre otros, en consecuencia al llevarse a cabo lo anterior la auditoría de estados financieros podrá alcanzar sus objetivos con la mayor eficiencia posible y para lograr esto el auditor deberá de tener conocimiento de:

- a) Los objetivos y limitaciones del trabajo específico que se va a desarrollar y,
- b) Las características propias de la Entidad.

Ya que la planeación prevé cuáles procedimientos de auditoría se van a utilizar, su extensión y oportunidad con el propósito de que la información necesaria pueda efectuarse eficientemente, el auditor deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Entrevistas con el cliente, en donde se tratarán asuntos, tales como: Honorarios, condiciones de trabajo, sinopsis del trabajo o plan general de la Entidad, objetivos financieros, etc.
  - b) Constantes visitas a las instalaciones de la Entidad, con el fin de visualizar e identificar con mayor facilidad sus operaciones.
-

- 
- c) Interpretación de estados financieros para determinar la situación de la Entidad.
  - d) Revisión de actas, tanto constitutivas como de abogados.
  - e) Revisión de papeles de trabajo de auditorías anteriores, con el objeto de simplificar el trabajo del auditor encargado.
  - f) Realizar un estudio y evaluación del control interno,

El resultado de dicha planeación se da en el momento que se establece un programa de trabajo, lo cual se define según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y reafirmando lo comentado anteriormente como "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 la que se han de aplicar y la asignación del personal". (4)

Por lo consiguiente podemos concluir diciendo que la planeación de la auditoría debe ser flexible, es decir que el programa de trabajo pueda modificarse de acuerdo a las necesidades que surjan durante la revisión, ya sea eliminando aspectos irrelevantes y/o aumentándole aquéllos de mayor trascendencia.

Después de haber realizado una breve descripción de lo que es la auditoría financiera, procederemos a analizar la importancia de implantar un control interno al efectuar dicha auditoría.

---

(4) IDEM, pag. 58.

---

## CAPITULO II. CONTROL INTERNO.

En este capítulo trataremos de ubicar al lector en el concepto, objetivo, evaluación, metodología y procedimientos del control interno para conocer medidas y métodos necesarios a realizar en la elaboración de una auditoría; ya que posteriormente en la parte práctica de la investigación vamos a tratar como se elabora una auditoría en las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación en la industria chocolatera.

### 2.1 ANTECEDENTES.

"Aún cuando el estudio y evaluación de controles internos contables puede parecer un problema de desarrollo reciente, los auditores han discutido sobre el problema durante más de medio siglo. Desde la primera parte del siglo XX, los auditores han tomado en cuenta los sistemas de control interno contable al diseñar programas de auditoría". (5)

Desde 1917, Robert H. Montgomery señaló que "si el auditor se ha satisfecho de que el sistema de verificación interna es adecuado, no tratará de duplicar trabajo, que ha sido desempeñado adecuadamente por alguien más" (6)

---

(5) I.M.C.P., Evaluación y juicio del auditor en relación con el control interno contable, 1a. Edición: México 1989, pag. 108

(6) Robert H. Montgomery; Auditoría; Teoría y Práctica; 2a. Ed.; Nueva York 1917 page. 123.

---

Una de las primeras referencias sobre la necesidad de realizar el control interno, apareció en 1929 en una publicación titulada verificación de estados financieros. Revisión hecha por el Instituto Americano de Contadores extraído de un folleto impreso en 1917 del boletín de la Reserva Federal, reimpresso para distribución bajo el nombre de Métodos aprobados para la preparación de estados de balance.

En 1936 una revisión del folleto de 1929 fue preparada por el Instituto Americano de Contadores y publicada por la junta de Reserva Federal bajo el nombre de Examen de Estados Financieros por contadores públicos independientes; de este folleto se desprendió la definición de Control Interno.

"El término verificación y control interno se usa para describir aquellas medidas y métodos adoptados dentro de la organización en sí, para salvaguardar el efectivo, y otros activos de la compañía así como para verificar la exactitud de registro en los libros contables". (7)

En 1949, el Comité sobre Procedimientos de Auditoría definió el control interno de la siguiente manera: "Es aquél que comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera, promover eficiencia operacional, y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración". (8)

---

(7) IDEM., pag. 225.

(8) IDEM., pag. 47

---

Posteriormente en 1958 el Comité emitió la declaración sobre procedimientos de auditoría (SAPS) 29, Alcance de la Revisión de Control Interno hecha por el auditor independientemente, el cual hace referencia a los dos tipos de controles internos: Contables y Administrativos, dichos controles los definiremos en el subtema que más adelante trataremos.

En 1963 el comité emitió el SAP 33 Normas y Procedimientos de Auditoría, la cual consolidó y constituyó los pronunciamientos previos: Control Interno (1949), Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (1954), Codificación de SAPS (1951) y SAPS 25-32 (emitidas después de 1951).

En 1971, se emitió el SAP 49 que trata sobre la Evaluación de Controles Internos, reconociendo que los auditores proporcionaban informes sobre evaluaciones del control interno para uso de la administración, otros auditores independientes y al público en general

El SAP 49 fue complementado en 1952 por el SAP 52, el cual se refiere a Informes sobre Control Interno basado sobre criterios establecidos por agencias gubernamentales.

El SAP 54, Estudio y Evaluación del Control Interno por parte del auditor, aclaró la definición del control interno contenido en el SAP 33. El SAP 54 incluye entre otros temas los siguientes:

---

- 
- a) El propósito del Estudio y Evaluación por parte del Auditor.
  - b) Una definición revisada de los controles contables y administrativos.
  - c) El estudio y pruebas del sistema.
  - d) La evaluación del sistema.
  - e) La correlación del estudio y evaluación con otros procedimientos de auditoría.

Este panorama histórico del Control Interno nos permite comprender los elementos presentes en la definición del mismo, el cual para fines de esta investigación lo definimos a continuación.

## **2.2 CONCEPTO.**

El concepto de control interno ha sido definido de varias formas, entre las cuales destacamos las siguientes:

---

---

De acuerdo a la definición emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (I.M.C.P.), el Control Interno es "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 prescritas por la administración". (9)

Según Kohler el control interno es "la metodología general según la cual se lleva a cabo la dirección de un organismo".(10)

Taylor define al control interno como "el plan de organización, y los procedimientos y registros que salvaguardan el activo y la confiabilidad de los registros contables". (11)

"El término control interno se usa para describir aquellas medidas y métodos dentro de la organización, para salvaguardar el efectivo y otros activos de la compañía, así como para verificar la exactitud del registro en los libros contables".(12)

---

(9) I.M.C.P.; Control Interno por Objetivos y Ciclos de Transacciones y el Muestreo Estadístico en Auditoría; Edición 1990; México, D.F., pag.37

(10) Eriko L. Kohler; Auditoría, Introducción a la Práctica de la Contaduría Pública; Editorial DIANA; Ed.1989; México, D.F., pag.78

(11) Donald H. Taylor; Auditoría, Integración de Conceptos y Procedimientos; Editorial LIMUSA; Ed. 1989; México, D.F., pag.111

(12) I.M.C.P.; Evaluación y Juicio del Auditor en Relación con el Control Interno Contable; Ed. 1989; México, D.F.

---

El concepto de control interno ha sido definido de varias formas; en donde podemos ver que los estudiosos en la materia han llegado a una idea similar la cual consiste en que el control interno es un plan de organización que tiene como principales objetivos la salvaguarda de los activos, verificar la razonabilidad de la información financiera, promover la eficiencia de sus operaciones, así como promover el apego a las políticas previamente establecidas por la Entidad. Esto es en otras palabras tener los elementos necesarios para que la persona interesada pueda tener confiabilidad en los resultados de los trabajos tanto contables como administrativos en relación al proceso de auditoría.

### **2.3 OBJETIVOS.**

De acuerdo a la definición anterior podemos determinar los siguientes objetivos básicos del control interno; los cuales se dividen en controles internos contables y administrativos; estos a su vez presentan diferentes objetivos que a continuación desglosaremos.

#### **CONTABLES:**

- 1. Protección de activos de la entidad.** Son aquéllos procedimientos indispensables para salvaguardar los activos de la entidad y así evitar que sean usados erróneamente o impedir que se empleen para casos que no persigan alcanzar los objetivos de la entidad.

---

**2. Razonabilidad y Confiabilidad de la Información financiera.** Se refiere a la obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna por parte de la administración de una entidad la cual servirá de base para la toma de decisiones.

**ADMINISTRATIVOS:**

**1. Promoción de eficiencia de operación.** Una entidad podrá alcanzar sus objetivos previamente establecidos, por la que fue creada, en la medida en que establezcan métodos adecuados de control.

**2. Adherencia a las políticas prescritas por la Administración.** Es necesario que exista un órgano que se encargue de revisar que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la entidad.

De acuerdo a lo anterior podrá realizarse una evaluación adecuada de los controles internos, los cuales proporcionarán seguridad razonable y limitada mediante técnicas de control que permitirán cumplir con los objetivos previamente establecidos por la entidad.

---

---

## 2.4 EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

La evaluación del control interno representa una gran importancia para el contador público independiente, ya que con base en esto fija las bases sólidas para poder efectuar su trabajo y así dictaminar los estados financieros de las Entidades, en este caso de la Industria Chocolatera. Aunando a esto podemos decir, que entre otras cosas un control interno evaluado adecuadamente servirá para poder determinar la cantidad de riesgos existentes y minimizarlos.

Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos "El estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir con la norma de ejecución del trabajo la cual requiere que el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente y sirva de base para determinar el grado de confianza a depositar en él; así mismo, permitan determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría". (13)

Una vez que los auditores han examinado el sistema de control interno utilizado en la entidad y lo han sometido a prueba, el siguiente paso es realizar una evaluación final de lo encontrado.

---

(13) I.M.C.P.; Control Interno por Objetivos y Ciclos de Transacciones; 3a. Edición; México, D.F., pag.96.

---

Como complemento de este examen restaría elaborar pruebas sustantivas del Estado de Resultados y del Estado de Situación Financiera; a dichas pruebas sustantivas se le tendrán que dar una extensión adecuada, en base al criterio de cada auditor encargado de realizar este trabajo.

Del resultado mencionado, el auditor podrá sugerir al cliente algunos cambios para evitar inexactitudes, desviaciones o deficiencias mediante una carta formal dirigida al consejo de Administración.

Para obtener evidencia acerca de la validez y adecuado tratamiento contable de las transacciones y saldos de los estados financieros dictaminados, el auditor tendrá que efectuar el estudio y evaluación del control interno en función al cumplimiento de sus objetivos. El estudio y evaluación del control interno deberá efectuarse previamente a la realización de las pruebas de auditoría, en donde el auditor dejará plasmada la evidencia de cada examen llevando a cabo en sus papeles de trabajo.

Al efectuar la evaluación del control interno el auditor deberá respaldar documentalmente en sus papeles de trabajo si las técnicas de control interno que en su caso apliquen cumplen o no con los objetivos del control interno, con base en esto se establecerá el alcance, oportunidad y naturaleza de las pruebas de auditoría.

---

---

Para que las técnicas de control interno previamente establecidas sean confiables se establecerán pruebas de cumplimiento, permitiendo reafirmar, o bien cambiar las conclusiones con respecto al grado de confiabilidad que tengan dichos sistemas. Como consecuencia de esto el auditor podrá determinar claramente sus pruebas sustantivas.

De acuerdo a lo anterior al establecer un control interno adecuado nos permitirá saber hasta que grado podremos confiar en los procedimientos del cliente, la evaluación de dicho control es la impresión mental de las actividades de la organización provoca en el auditor, el resultado de este examen quedará plasmado en los papeles de trabajo, previos programas establecidos, como explicación del porque dio diferentes extensiones a sus pruebas de auditoría, escogiendo determinados procedimientos, los cuales mencionaremos a continuación.

---

## **CAPITULO III. CUENTAS POR COBRAR**

### **3.1 CONCEPTO**

Las cuentas por cobrar comprenden todos aquéllos derechos de cobro presentados en el balance, es decir a la relación deudor-acreedor por lo cual se adquiere el derecho de recibir efectivo y otra clase de bienes. Estos derechos de cobro pueden clasificarse de la siguiente manera de acuerdo a la documentación que los ampara:

- a) **Documentos por cobrar.-** Representados por títulos de crédito, excepto aquellos que amparan inversiones en valores.
  
- b) **Cuentas por Cobrar.-** Comprende cualesquiera otra clase de derechos de cobro no clasificados como documentos por cobrar o inversiones en valores.

Otra clasificación es de acuerdo a su origen, esto es:

- a) **Cuentas y documentos por cobrar** provenientes de ventas de mercancías y servicios.
  
  - b) **Cuentas y documentos por cobrar** no provenientes de ventas de mercancías y servicios.
-

---

Son diferentes los conceptos de cuentas por cobrar que han redactado los estudiosos de la materia, pero todos asemejan su criterio como a continuación conceptualizaremos:

De acuerdo a la definición dada por Eric L. Kohler "las cuentas por cobrar representan cantidades a cargo de clientes, adelantos a funcionarios y empleados y otros tipos de intangibles que pueden considerarse en proceso de cobro y que se mantienen únicamente con ese objeto".(14)

Según Donald H. Taylor "las cuentas por cobrar representan por lo general ingresos no cobrados; pero pueden incluir partidas tales como reclamaciones y otros créditos a vendedores, cantidades provenientes de la venta de desechos o de activos no destinados a reventa, e ingresos acumulados tales como intereses y trabajos no cobrados de construcción por contrato". (15)

Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos "las cuentas por cobrar se constituyen por todos los derechos exigibles de cobro originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo" (16).

---

(14) Erick Kohler; Auditoría: Introducción a la Práctica de la Contaduría Pública; Ed. DIANA; México, D.F.; 1989, pag. 145.

(15) Donald H. Taylor; Auditor: Integración de Conceptos y Procedimientos; Ed. LIMUSA; México, D.F. 1989., pag. 84.

(16) I.M.C.P.; Normas y Procedimientos de Auditoría; Ed. 1990; México, D.F., pag. 62

---

Para complementar las definiciones anteriores podemos agregar que el concepto de cuentas por cobrar representadas en el balance, por lo general esta formado por cuentas y documentos que derivan de transacciones comerciales comunes y corrientes.

### **3.2 IMPORTANCIA.**

Para poder determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos que el auditor encargado utilizará para realizar el examen de cuentas por cobrar se tendrá que tomar en cuenta entre otras cosas la importancia relativa de las cuentas por cobrar en cuanto a su relación con las demás cuentas que integran a los estados financieros; así como también los riesgos que por naturaleza trae consigo la auditoría. Para lo cual se efectuará una planeación de las pruebas de auditoría en el área de cuentas por cobrar la cual deberá incluir todo tipo de factores o condiciones que puedan influir en el grado del riesgo de auditoría, como podría ser; productos sujetos a cambios significativos de precio, aumento en la antigüedad de las cuentas por cobrar, incremento en devoluciones de productos vencidos, cambios frecuentes en los procedimientos de cobranzas los cuales pueden ser determinantes o significativos, aumento de notas de crédito no autorizados, falta de análisis de cuentas vencidas y diferencias entre la mercancía pedida y la embarcada entre otros; estos factores pueden relacionarse con el riesgo de error inherente a dicho renglón o, a que dichos controles no detecten tal riesgo, o bien, que el auditor no lo descubra.

---

---

Una vez vista la importancia que representa el análisis de cuentas por cobrar en la auditoría de la organización, el auditor tratará de alcanzar una serie de objetivos, los cuales enunciaremos en el siguiente subcapítulo.

### **3.3 OBJETIVOS**

Habiendo ya definido lo que son las cuentas por cobrar; procederemos a mencionar los principales objetivos de la auditoría que por lo general se tratan de alcanzar.

- 1. Determinar el origen, características y clasificación de las cantidades que aparecen en los estados financieros como cuentas por cobrar.**
- 2. Determinar si las cuentas por cobrar reflejadas en los estados financieros representan cuentas por cobrar reales y propias de la entidad.**
- 3. Verificar su correcta presentación en los estados financieros.**
- 4. Determinar si todos los gravámenes que afectan a las cuentas por cobrar han sido revelados correctamente.**
- 5. Determinar si la reserva para cuentas incobrables es suficiente y no excesiva.**
- 6. Comprobar que el derecho de cobro de las cuentas es real.**

---

7. Que estén adecuadamente clasificados en el balance en cuanto a su naturaleza (clientes, funcionarios y empleados, etc.) y en cuanto a su vencimiento.

Para lograr los objetivos antes mencionados el auditor tendrá que efectuar un estudio, revisión y evaluación del control interno, con el fin de verificar que los objetivos se están cumpliendo adecuadamente, así como disminuir el riesgo o error al efectuar su auditoría dentro de la Industria Chocolatera.

### 3.4 CONTROL INTERNO

Un adecuado estudio, revisión y evaluación de que tan eficaz es el control interno contemplará los siguientes aspectos:

El control interno de las cuentas por cobrar empieza cuando se realiza una venta. El objetivo consiste en asegurarse de que las ventas y cuentas por cobrar reflejan lo real y que hayan sido clasificadas correctamente. Entre otras cosas hay que verificar que exista una adecuada segregación de funciones en donde las personas que realizan el otorgamiento de un crédito, el que entrega las mercancías, el que realiza la facturación, el que registra contablemente, el que custodia y se hace cargo del cobro de los documentos sean distintas. Esto evita que un departamento o alguna(s) persona(s) dupliquen trabajo o bien realicen actividades indebidas cuando estas se encuentran involucradas en una misma transacción.

---

---

Estableciendo el origen de una cuenta por cobrar podemos mencionar que es cuando se reciben los pedidos por el departamento de ventas y los revisa para finalmente aprobar los precios, fechas de embarque, garantías, etc. El interés del auditor externo en este caso es determinar si el trabajo que realizó el departamento de ventas coincide con los objetivos previamente establecidos para dicha área. El departamento de crédito, especificando el gerente de crédito, es el encargado de aprobar y establecer las condiciones del crédito, teniendo que dejar en cada etapa por las que vayan pasando las transacciones la autorización formal correspondiente; así como aprobar cuentas nuevas o aumentar los límites de crédito de las existentes.

El auditor al revisar esta parte deberá asegurarse de que todo lo anterior ha sido realizado correctamente, ya que de esta manera se minimizará el riesgo de que las cuentas incobrables crezca conforme a lo estimado en los casos normales. Entre otras cosas el auditor también deberá cerciorarse que el departamento de crédito se apega tanto a las normas comerciales como a las políticas de la compañía al otorgar créditos y efectuar cobranzas; como consecuencia de esto el auditor deberá discutir cualquier anomalía aparente que surja de dicho examen, tanto con el gerente de crédito como con su jefe para asegurarse de que la política que se sigue en general y en algunos casos en especial ha sido corregida.

---

---

Habiéndose efectuado lo anterior se procederá a realizar oportunamente el registro correspondiente a la facturación por las ventas, por las que deben de existir políticas previamente establecidas para documentarlas adecuadamente y así generar las cuentas por cobrar dentro del período al cual corresponden. Dicho registro contable puede ser manejado con mayor precisión a través de formas prenumeradas y que de esta manera permite controlar y comprobar la secuencia de las transacciones.

Para poder verificar la autenticidad de las cifras obtenidas será necesario hacer algunas operaciones aritméticas de facturas, notas de crédito y documentos relacionados con las ventas; así como checar que todos los cargos y créditos fueron efectuados correctamente siguiendo las políticas de la empresa. Una vez realizado lo anterior será necesario comparar lo que se tiene en los registros auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor.

La compañía deberá preparar estados de cuenta periódicos a los clientes y deudores para verificar que se correspondan los saldos ya que de lo contrario se requerirán la adopción y observación de procedimientos diseñados con el propósito de indicar a los clientes o deudores las facturas no cobradas. Por consiguiente deberá contarse con una relación de la cartera de los clientes con base en la antigüedad de saldos para poder supervisar constantemente la cobranza dentro de los plazos establecidos para también poder efectuar una adecuada evaluación de las posibilidades de cobro de la cartera, de lo cual se derivará si procede un ajuste a la estimación de cuentas incobrables.

---

---

Ya efectuado el control interno y establecidos los objetivos que el auditor seguirá al realizar su examen, se ha cumplido con la norma de ejecución del trabajo en la cual se determina el grado de confianza que se va a depositar en el auditor; asimismo podrá determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría en el área a revisar, ésto se hace con el objeto de analizar sólo las partidas más significativas dentro del rubro de cuentas por cobrar, ya que de esta manera se podrá obtener información relevante y necesaria a través del establecimiento de una serie de procedimientos, para que el auditor pueda fundamentar su opinión sobre los estados financieros a auditar.

### **3.5 PROCEDIMIENTOS**

Para que el auditor pueda obtener información necesaria que fundamente su opinión sobre los estados financieros de la Entidad que está examinado, necesita establecer técnicas y procedimientos.

Los Procedimientos de Auditoría de acuerdo a la definición dada por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos se conceptualizan como "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". (17)

---

(17) IDEM, pag. 36

---

Cabe mencionar que dentro de los procedimientos de auditoría se debe de establecer la naturaleza, oportunidad y alcance de los mismos, es decir, la primera consiste en decidir cuál técnica o procedimiento o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso en particular; la época en que los procedimientos se van a aplicar se le llama oportunidad y por último cuando hacemos referencia a establecer el alcance nos referimos a la relación de las partidas examinadas con el total de las partidas individuales que forman el universo.

Ahora bien, al definir lo que son los procedimientos mencionamos las técnicas, las cuales podemos definir como "los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional". (18)

Dentro de lo que son las técnicas de auditoría tenemos las siguientes:

1. **ESTUDIO GENERAL.-** Este estudio se efectúa aplicando el juicio del auditor, el cual estará basado en la preparación, experiencia y madurez del mismo, sobre las características generales de la Entidad, de sus estados financieros y de las partes más importantes, significativas o extraordinarias.
2. **INSPECCION.-** Esta técnica consiste en el examen físico de los bienes o documentos que amparan un activo u operación con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de los mismos presentados en los estados financieros.

---

(18) IDEM, pag. 48

- 
3. **CONFIRMACION.**- Se aplica solicitando a la empresa auditada se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que ésta conteste por escrito al auditor, proporcionándole la información que se solicite.

Tipos de Confirmaciones:

**-Positiva:** Se espera contestación tanto de conformidad (por lo general se utiliza para el activo), o bien, cuando el auditor en su carta le solicita al confirmado que conteste invariablemente a su solicitud.

**-Negativa:** Se espera contestación únicamente de inconformidad (se aplica por lo general para el activo), o bien, cuando el auditor redacta su carta del tal manera que le indica el tercero que sólo responda o conteste en caso de no estar de acuerdo con el saldo que se le proporcionó.

**-Indirecta, Ciega o en Blanco:** No se envían datos y se solicita información de saldos o movimientos (se utiliza generalmente para confirmar pasivos a instituciones de crédito), o bien, cuando el auditor en sus cartas de confirmación no expresa cifras, operaciones a los saldos que pretende conocer.

Este tipo de confirmación se utilizará cuando la evaluación del control interno nos indique grandes fallas en los procedimientos de registro contable de la Empresa que se está auditando.

---

---

**4. INVESTIGACION.-** Se obtiene información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados que laboran en la Entidad.

**5. DECLARACION.-** Se refiere a la manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones que se hicieron con los funcionarios y empleados de la Entidad.

**6. CERTIFICACION.-** Consiste en la obtención de un documento, en el cual se ampara la veracidad de un hecho, legalizado por lo general con la firma de una autoridad.

**7. OBSERVACION.-** Consiste en la presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

**8. CALCULO.-** Simplemente es la verificación matemática de una partida.

**9. ANALISIS.-** Consiste en la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada que a su vez formen grupos homogéneos. Esta técnica se utiliza generalmente para conocer la integración de alguna cuenta o rubro de los estados financieros y puede ser de dos tipos:

**a) Análisis de Saldo:** Se forma por compensaciones de movimientos.

---

**b) Análisis de Movimientos:** Se forman por acumulación de partidas.

Para que el auditor pueda llevar a cabo su examen con mayor precisión, deberá allegarse de los procedimientos establecidos para la revisión de cuentas por cobrar, de entre los cuales podemos mencionar los siguientes:

1. Obtener la integración de las cuentas por cobrar, teniendo que verificarse su suma aritmética y cerciorarnos que dicho saldo coincide con el que tenemos según libros.
2. Es necesario que se obtengan confirmaciones escritas directamente de los clientes o de los deudores que representen los saldos más significativos, según la extensión, alcance y oportunidad en la aplicación del procedimiento. Esto queda a juicio del auditor. Por lo general, cuando no se obtiene una respuesta al primer envío de dicha confirmación de saldo es necesario realizar un segundo. Por otro lado, si en algunos casos no se obtuvo respuesta será indispensable llevar a cabo otro tipo de procedimientos, como son entre otros, el examen de cobros posteriores, o en su caso el examen de facturas originales y la evidencia correspondiente a la venta. Las solicitudes de confirmación, tanto las enviadas, como las contestadas que fueron recibidas se controlarán en papeles de trabajo del auditor, teniendo que especificarse el alcance del procedimiento y sus resultados.

---

3. Arqueo de la documentación; el auditor deberá ver físicamente los documentos que respaldan los adeudos para verificar, que dicha documentación está completa, que esté a nombre de la compañía, que reúna requisitos fiscales y que presente el I.V.A. debidamente desglosado para su correcta deductibilidad en el caso que corresponda.

4. Corte de ventas; el auditor deberá comprobar que la compañía llevó a cabo un corte adecuado de sus ventas, teniendo que verificar la documentación (facturas) que respaldan las últimas salidas de mercancía y las primeras salidas, así como determinar si las devoluciones de mayor trascendencia hayan sido registradas en el periodo posterior. El auditor deberá de dejar evidencia en sus papeles de trabajo de dicho corte a la fecha en que se está llevando a cabo la auditoría de los estados financieros de la entidad, para cerciorarse de que las operaciones efectuadas hayan sido registradas en el periodo al que corresponden.

5. El auditor encargado de realizar dicho examen tendrá que hacer un estudio de cobrabilidad en el que se discutirá aquellas cuentas por cobrar que le vayan a ser difícil de recuperar a la empresa y así comprobar que la estimación establecida es suficiente y no excesiva. Dicho estudio se realizará por medio de la antigüedad de saldos, examen de cobros posteriores, pláticas con el departamento de crédito y cobranzas, confirmaciones de abogados, etc.

---

---

6. El auditor deberá investigar si dichas cuentas por cobrar están sujetas a algún gravamen, debiendo verificar su correcta revelación en los estados financieros o en sus notas en el caso de que así proceda.

7. Revisar el control interno y procedimientos de contabilidad.

8. Determinar la fecha en que deben confirmarse los saldos de documentos y cuentas por cobrar a clientes y otras cuentas por cobrar.

9. Obtener un análisis de los documentos y cuentas por cobrar, clasificados por antigüedad o fechas de vencimiento a la fecha en que se vayan a confirmar los saldos. Revisar las sumas y conciliar el total con cuentas de mayor.

10. Probar la corrección del análisis de documentos y cuentas por cobrar, comparando los nombres y saldos que aparecen en el listado con los registros auxiliares, así mismo probar que las clasificaciones por antigüedad o vencimiento sean correctas.

11. Evaluar la suficiencia de la estimación de cuentas de cobro dudoso, para lo cual deberán considerarse los siguientes aspectos:

- Estudio de las cuentas por cobrar atrasadas o vencidas en función a plazos de crédito mediante investigaciones con personal del departamento de crédito y cobranzas y funcionarios de la compañía.

---

- 
- **Respuestas recibidas de abogados.**
  
  - **Evaluación de los saldos no vencidos en función a la experiencia de la compañía en cuanto a pérdidas por incobrabilidad en el pasado.**

**Se debe indicar en papeles de trabajo el resultado de las investigaciones, discusiones, opiniones del cliente y nuestras conclusiones sobre la suficiencia de la estimación.**

**12. Seleccionar las cuentas y documentos que vayan a ser confirmados y desarrollar el siguiente trabajo:**

- a) Solicitar a la compañía que prepare estados de cuenta ( 3 copias ) de todos los saldos, que hayan sido seleccionados, para adjuntarlos a las solicitudes de confirmación y papeles de trabajo.**
  
  - b) Solicitar a la compañía que prepare las solicitudes de confirmación.**
  
  - c) Revisar que los saldos que muestra en las confirmaciones coincidan con los listados y que los nombres, domicilios (de oficinas), etc., estén de acuerdo a los registros de la compañía.**
  
  - d) Enviar las solicitudes de confirmación, indicando en papeles de trabajo las fechas de envío.**
-

---

e) Aproximadamente 2 semanas después del envío de la primera solicitud, enviar la segunda.

13. Considerar la posibilidad de solicitar confirmación de aquellas cuentas que estén siendo manejadas con abogados, y de cuentas importantes que hayan sido canceladas contra la estimación de cuentas de cobro dudoso durante el año, o en años anteriores, cuando estas sean numerosas.

14. En aquellos casos en que las respuestas sean mínimas, considerar la posibilidad que algún ejecutivo de la empresa solicite la confirmación mediante carta especial o telefónica o personalmente a fin de obtener dichas confirmaciones.

15. Por todas aquellas confirmaciones recibidas de inconformidad, solicitar a la compañía que las concilie; revisar las conciliaciones contra la documentación soporte y sumarizar los ajustes que, en su caso, deban registrarse.

16. Sobre aquellas solicitudes de confirmación que fueron devueltas por el correo, investigar las causas de su devolución, enviarlas nuevamente ( si se cuenta con domicilio corregido ) y mostrar las conclusiones en papeles de trabajo.

---

---

**17.** Sobre todas aquellas solicitudes en las que no obtuvimos respuesta ( incluyendo las devueltas por el correo ) aplicar procedimientos alternativos a través de la inspección de cobros posteriores u otra documentación que evidencie la venta tales como: remisiones firmadas de recibido por los clientes, talones de embarque, pedidos, correspondencia, prestar atención a pagos en desorden, etc. Especificar en papeles de trabajo el tipo de evidencia examinada.

**18.** Preparar el resumen del resultado de la confirmación.

**19.** Si la fecha a la que confirmados los saldos es diferente a la fecha de cierre, desarrollar lo siguiente:

**a)** Revisar que los registros auxiliares de clientes hayan sido conciliados con las cuentas de mayor correspondientes a la fecha de cierre.

**b)** Hacer una comparación general de los saldos a la fecha de la confirmación con los saldos a la fecha de cierre, investigar cualquier variación importante de saldos específicos y considerar la posibilidad que se solicite confirmación, se revisen cobros posteriores o se inspeccione documentación que ampare el saldo.

---

---

**c) Revisar la razonabilidad de las cifras en las cuentas de mayor por el período comprendido entre la fecha de confirmación de saldos y la fecha cierre. Hacer pruebas de los movimientos registrados en libros contra los documentos originales y su fuente para determinar su razonabilidad.**

**20. En relación a otras cuentas por cobrar, tales como préstamos o anticipos a funcionarios y empleados, compañías afiliadas, reclamaciones, etc., realizar el siguiente trabajo:**

**a) Investigar la naturaleza de los cargos a la cuenta de empleados, autorizaciones requeridas, límite de crédito, garantías recibidas y cobrabilidad de los saldos.**

**b) Investigar la naturaleza de los cargos a compañías afiliadas en el caso en que éstas sean auditadas por la misma firma; revisar que todas las cuentas sean conciliadas por el cliente y revisar tales conciliaciones.**

**En el caso de que las compañías afiliadas no sean auditadas por la misma firma, solicitar confirmación de los saldos si es que son importantes.**

---

---

c) En cuanto a los saldos por reclamaciones a compañías de seguros y de transportes y otras cuentas, examinar correspondencia, contratos y otra documentación que se estime pertinente. Si las cuentas no pueden ser revisadas en esta forma y los saldos son importantes, solicitar confirmación.

21. Determinar que los saldos de cuentas por cobrar estén razonablemente agrupados para su presentación en el balance o si se requiere reclasificaciones para mostrar los saldos a corto y a largo plazo, saldo de intercompañías, empleados, etc.

22. Investigar el origen de los saldos acreedores más importantes que aparezcan en la relación de cuentas por cobrar al cierre del ejercicio y considerar la posibilidad de reclasificarlas.

23. Cerciorarse que las cuentas por cobrar estén libres de gravamen, en caso contrario hay que hacerlo notar en papeles de trabajo.

24. Cerciorarse de que al cierre del ejercicio no existan cuentas y documentos descontados, en caso contrario solicitar confirmación y determinar la cobrabilidad de los mismos. Así mismo, hay que cerciorarse de que no existan documentos descontados que hayan sido readquiridos por la compañía con posterioridad a la fecha de cierre.

---

---

25. Evaluar la necesidad de establecer una estimación para bonificaciones, descuentos y devoluciones para lo cual deberán de revisarse las notas de crédito expedidas con posterioridad al cierre del ejercicio así como cualquier ajuste posterior a las cuentas de mayor. Indicar en papeles de trabajo el período realizado y sus conclusiones al respecto.

26. Mostrar en papeles de trabajo los movimientos durante el año de las estimaciones de cuentas de cobro dudoso, descuentos y bonificaciones. Conciliar los incrementos a las estimaciones contra cuenta de resultados y examinar las cancelaciones contra su documentación soporte, revisando que éstas hayan sido autorizadas por algún funcionario responsable y que reúna los requisitos de deducibilidad.

27. Investigar si existen compromisos de venta a un precio específico, examinar los registros de contratos y pedidos pendientes de surtir.

Hay que considerar la necesidad de establecer una estimación para cubrir pérdidas derivadas de dichos compromisos por aumentos en el costo, siempre y cuando exceda al precio de venta. Mostrar en papeles de trabajo las conclusiones al respecto.

28. Concluir sobre el resultado de la revisión.

---

---

## CAPITULO IV. CUENTAS POR PAGAR

La operación de la Industria Chocolatera requiere necesariamente de erogaciones como pueden ser: por materiales, productos, equipo, sueldos y salarios, y servicios de diversa naturaleza. Todas esas erogaciones involucran la creación de obligaciones para la organización, algunas de las cuales requieren ser liquidadas de inmediato, y otras se pagarán en un futuro determinado. El proceso de cuentas por pagar esta relacionado con el procedimiento de todas éstas obligaciones y el subsecuente control y manejo de ellas. Y cuando éstas obligaciones son liquidadas, el proceso de cuentas por pagar surge conjuntamente con el procedimiento de egresos.

De esta manera se genera el proceso de cuentas por pagar por las actividades operativas de la organización. El proceso de cuentas por pagar involucra actividades que caen dentro de grupos definidos. La primera de éstas tiene que ver con la creación de cuentas por pagar, cómo se controlará la cantidad a pagar y cómo se determinará la validez de ese pasivo. El segundo grupo involucra varias actividades referentes a la administración de cuentas por pagar y qué clase de problemas especiales se encontrará en términos de su registro y control. Finalmente, la referencia es hacia los procedimientos por los cuales una cuenta por pagar individual es preparada para su pago, incluyendo la emisión del cheque que cubra esa liquidación. Durante el desarrollo de este tema se discutirán varios aspectos como lo son: el concepto de cuentas por pagar, su importancia, objetivos, control interno y procedimientos.

---

---

#### 4.1 CONCEPTO

Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos las cuentas por pagar representan como todo pasivo "las obligaciones a cargo de la empresa, originadas por la adquisición de bienes o servicios, cobros anticipados a cuenta de futuras ventas, obligaciones contractuales o impositivas, préstamos de instituciones de crédito, de particulares, etc." (19) o más específicamente "son los pasivos que se encuentran definidos en cuanto a beneficiarios y monto que dan lugar a cuentas y documentos por pagar (acreedores, proveedores, préstamos bancarios, etc." (20)

Por otro lado encontramos que Eric L. Kohler considera que<sup>19</sup> las cuentas por pagar consisten en obligaciones por concepto de mercancía y servicios adquiridos en cuenta abierta, con exclusión de documentos, pagos adelantados, créditos diferidos y acumulaciones" (2). Y especifica que "los detalles se encuentran en un Mayor Auxiliar de cuentas por pagar, un registro de póliza, o simplemente una lista de las cuentas por pagar".(2)

En nuestra opinión consideramos que el concepto de cuentas por pagar emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos es el más adecuado y entendible.

---

(19) *IDEM*

(20) *IBIDEM*

(21) Erick L. Kohler; Auditoría: Introducción a la Práctica de la Contaduría Pública; Ed. DIANA; México, D.F., 1989.

---

Por lo que podemos mencionar que las cuentas por pagar representan obligaciones presentes de una entidad que se encuentran definidas en cuanto a beneficiarios y monto; que transfieren efectivo, bienes o servicios en el futuro a otras entidades como resultado de transacciones realizadas anteriormente.

Habiendo mencionado lo que son las cuentas por pagar nos resta entender qué tan importante puede significar realizar trabajo de auditoría en esta área, lo cual mencionaremos en nuestro siguiente subcapítulo.

#### **4.2 IMPORTANCIA.**

La persona encargada de realizar la auditoría deberá tener presentes claramente los procedimientos y métodos que utiliza la administración de la entidad para registrar las cuentas por pagar. Cabe mencionar dentro de este tema que la estructura del control interno de una entidad puede disminuir la posibilidad de incurrir en errores a la hora de realizar el registro de las cuentas por pagar, desprendiéndose de lo anterior la importancia de que el auditor tenga la necesidad de conocer y evaluar dicha estructura; para así poder determinar el alcance, naturaleza y oportunidad de los procedimientos de auditoría que aplicarán para el examen de dicho rubro.

Ya que el auditor tiene presente las pruebas de auditoría que va a utilizar en el examen de esta área, deberá considerar los factores o bien las condiciones que puedan influir en la determinación del riesgo de la

---

---

auditoría. Este riesgo podrá ser de error inherente como el riesgo de que los controles relativos no lo detecten o simplemente que el auditor no lo descubra.

La naturaleza y características de la cuenta por pagar, la falta o segregación inadecuada de funciones, la ausencia de diferentes niveles de autorización para controlar las cuentas por pagar y garantizarlas, los registros auxiliares poco confiables, la ausencia de controles para verificar facturas, precios o cálculos y asegurar que las órdenes de compra se cotejen contra las notas de recepción; además de la falta de controles para asegurarse de que los servicios contratados ya fueron recibidos, que los ajustes frecuentes en las cuentas por pagar, la falta de comunicación entre el departamento que contrata el pasivo y contabilidad, entre otros, son algunos de los factores que pueden influir en la determinación del riesgo de auditoría.

Una vez que el auditor tiene presente lo anterior tendrá que considerar los objetivos correspondientes.

#### **4.3 OBJETIVOS.**

En el presente trabajo trataremos de establecer los objetivos que un auditor deberá considerar en el momento de realizar el examen y comprobación de las obligaciones y deudas que posee la entidad y que aún quedan pendientes de liquidar.

---

---

Los objetivos de la auditoría en el área de cuentas por pagar son:

- a) Hay que cerciorarse que todas las cuentas por pagar hayan sido contraídas a nombre de la entidad, es decir, que representen pasivos a cargo de la entidad.
- b) Verificar si su registro se ha efectuado correctamente.
- c) Verificar que las cuentas por pagar representen pasivos reales de la entidad.
- d) Determinar si existe algún gravamen o restricción que afecte considerablemente el rubro de cuentas por pagar.
- e) Verificar que su presentación y revelación en los estados financieros es adecuada.
- f) Verificar que se han incluido todos los pasivos (cuentas por pagar) a cargo de la entidad por los importes correctos que quedan pendientes de ser liquidados a la fecha del balance general.

Para poder efectuar una correcta aplicación de los objetivos previamente establecidos es indispensable que el auditor lleve a cabo un estudio y evaluación del control interno del área correspondiente.

---

---

#### **4.4 CONTROL INTERNO**

El auditor tendrá que realizar un estudio y evaluación adecuados del control interno previamente establecido, el cual le servirá de base para determinar el grado de confiabilidad que tendrá dicho control interno y así determinar la naturaleza, alcance y extensión de las pruebas de auditoría que en su caso aplicará. Podemos mencionar también que es importante revisar los pronunciamientos relativos al control interno para que exista mayor claridad en la documentación del trabajo del auditor relativo al estudio y evaluación del control interno.

Con este fin el auditor deberá de considerar que: todas las operaciones deben de realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración, que todas las operaciones deberán de registrarse para elaborar los estados financieros de acuerdo con: los principios de contabilidad generalmente aceptados, el contenido de los informes, de las bases de datos y archivos deberán de ser verificados y evaluados con periodicidad: esto representa una base para poder desarrollar los objetivos de control interno que sean aplicables a una empresa individual.

Completando lo anterior podemos mencionar que existen aspectos que es conveniente tomar en cuenta para realizar la revisión, estudio y evaluación de la efectividad del control interno sobre el área de cuentas por pagar específicamente

---

---

tales como lo son: la adecuada segregación de funciones (compra, recepción, enajenación, verificación de documentación, registro y pago.), autorización correspondiente a diferentes niveles para poder contraer obligaciones y garantizar su efectivo cumplimiento, uso y adecuado control de las órdenes de compra así como notas de recepción previamente foliadas tanto para gastos y compras, revisión de facturas, precios, cálculos, y cotejo contra las órdenes de compra y notas de recepción.

Para ello el auditor encargado deberá de aplicar los procedimientos de auditoría correspondientes al examen del área correspondiente.

#### **4.5 PROCEDIMIENTOS**

Los procedimientos de auditoría aplicables a las cuentas por pagar y que ayudan invariablemente a que el auditor lleve a cabo su trabajo eficientemente y que generalmente se utilizan son los siguientes:

a) **PLANEACION.**- El auditor tendrá que realizar una adecuada planeación para alcanzar los objetivos de forma eficiente, lo cual implica prever cuáles 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 sin dejar de considerar los aspectos de importancia relativa y riesgo de auditoría.

---

**b) REVISION ANALITICA.-** En el caso de las cuentas por pagar el auditor utiliza este procedimiento para familiarizarse con la entidad. Para poder identificar la posibilidad de que determinadas cuentas o rubros tengan errores el auditor puede ayudarse en la determinación del alcance, naturaleza y oportunidad de los procedimientos de auditoría. Dentro de los procedimientos de revisión analítica podemos considerar los siguientes:

- 1.- El auditor puede comparar los saldos del presente año con el presupuesto de este año y con la cifra real del anterior.
- 2.- Puede compararse la razón entre cuentas por pagar y compras de este año y del anterior.
- 3.- Comparar las cuentas por pagar vencidas con el total de cuentas por pagar de este año y del anterior.
- 4.- Comparar los saldos que corresponden a personas relacionadas del presente año y del anterior.
- 5.- Realizar la comparación del número de días de crédito con la cifra equivalente del año anterior, para identificar los problemas en el cumplimiento de los vencimientos de los pasivos.

---

6.- Comparación de la lista de proveedores de un periodo a otro con el objeto de poder identificar si existen cambios importantes en cuanto a la ausencia de saldos por pagar a proveedores importantes del periodo anterior por ejemplo.

c) **ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.**- Estudiar y evaluar el efecto que producen los procedimientos de control contable interno en la amplitud del trabajo con las cuentas por pagar. Dicho de otra manera, llevar a cabo el estudio y evaluación del control interno contable existente así como la localización de controles que pueden servir como base para el manejo del pasivo.

Habiéndose determinado la confianza que pueda existir en el control interno contable mediante el seguimiento y observación de las transacciones de la entidad y considerando también la importancia relativa y el riesgo de auditoría en las cuentas por pagar el auditor podrá determinar la naturaleza de los procedimientos de auditoría con el alcance y oportunidad que a su criterio considere necesarios.

d) **PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.**- Por lo regular el auditor lleva a cabo las pruebas de cumplimiento para poder adquirir una seguridad razonable de que los procedimientos de control interno en los que tendrá que confiar son reales y se aplican eficazmente. Estas pruebas son definitivamente necesarias por que se relacionan con los procedimientos que podrán servirnos como base de control

---

---

que se han considerado para poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad para poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas sustantivas. Por lo que las pruebas de cumplimiento se enfocan a verificar el funcionamiento de los controles internos claves, por lo consiguiente como todo procedimiento de auditoría deberá de realizarse en función a las circunstancias y características particulares de cada entidad.

e) **PRUEBAS SUSTANTIVAS.**- Los procedimientos que el auditor utiliza para poder obtener evidencia suficiente y competente con respecto a la veracidad de la situación que reflejan los estados financieros de una entidad en cuanto a existencia, integridad, valuación, propiedad, presentación así como la revelación de las deudas contraídas pendientes de liquidar son:

- **Confirmación.**- La confirmación de cuentas por pagar no se designa específicamente como procedimiento de auditoría generalmente aceptado, cosa que sí ocurre en las cuentas por cobrar, pero de todos modos es un procedimiento que siguen muchos auditores. Hay que tener presente la diferencia de enfoques en la auditoría del activo y del pasivo para poder entender con claridad el método de selección de las cuentas sobre las cuales se solicitará confirmación. Hay que recordar también que en la auditoría del pasivo, al auditor le interesa más lo que no está registrado, aún cuando debería interesarle más lo que sí esta registrado. De manera

---

---

que, por regla general, se envían solicitudes de confirmación a los proveedores importantes de la entidad (cliente) cualquiera que sea el saldo de su cuenta a la fecha de la auditoría. Las confirmaciones prueban así la integridad y la existencia. El objetivo del auditor es obtener confirmaciones de las cuentas que probablemente pueden tener saldos significativos en cuentas por pagar y no necesariamente de aquellas que tienen saldos sustanciales registrados. Por esta razón a veces se envían solicitudes de confirmación a cuentas cuyo saldo es de cero. El auditor no trata de obtener una elevada cobertura de los saldos de las cuentas, si no que busca pasivos no registrados.

También podría considerarse que la confirmación consiste en la obtención de comunicación escrita de instituciones que hayan otorgado créditos, proveedores, acreedores, afiliadas, abogados, etc.

La confirmación en el área de cuentas por pagar es fundamental, ya que es la única fuente externa que tiene el auditor para conocer la existencia de obligaciones que pudieran afectar a la entidad. Por lo general, cuando se realiza la confirmación se solicita también un estado de cuenta que permita comprobar el saldo y el registro de las transacciones anotadas en el mismo.

Existen casos en que los procedimientos de la entidad y las medidas de control interno justifiquen que la circularización se lleve a cabo con anterioridad a la fecha de los estados financieros que se están dictaminando.

---

---

En los proveedores se solicitan generalmente los saldos a la misma fecha en la que se practique el inventario físico.

**-Pagos posteriores.** Es el examen de la documentación de los pasivos pagados posteriores a la fecha del balance para asegurarse de la existencia y autenticidad de dichos pasivos o para poder descubrir algunas operaciones que signifiquen pasivos en el ejercicio siguiente y que afecten el ejercicio que se esta auditando. Este examen da al auditor la seguridad de que los pasivos correspondientes han sido cubiertos y han sido registrados adecuadamente en el periodo correcto.

**-Examen de documentación.** Consiste en inspeccionar toda la documentación que soporte las obligaciones y deudas contraídas por la entidad. Esto se llevará a cabo cuando el auditor no haya recibido respuesta alguna en la confirmación enviada o en su caso cuando esta contestación haya sido de incorrecto ya que el auditor no tendrá las bases para poder verificar si dicho pasivo es real y el monto es correcto.

-Investigar si existen pasivos no registrados mediante la revisión conjunta de los pagos posteriores.

**f) DECLARACIONES.-** Consiste en tratar de obtener ciertas declaraciones relevantes de la administración de la entidad las cuales se indicarán en la llamada carta de declaraciones de la Administración.

---

---

**g) PRESENTACION Y REVELACION.-** Este aspecto engloba la verificación de que los pasivos se están presentando y revelando adecuadamente en los estados financieros tomando en cuenta entre otros aspectos que el pasivo este clasificado de acuerdo con su fecha de liquidación o vencimiento en corto o largo plazo, que la presentación de los diferentes conceptos del pasivo ya sea a corto o largo plazo dentro del balance general se haya realizado considerando la agrupación del pasivo naturaleza semejante como las condiciones de exigibilidad y la importancia relativa, que las cuentas por pagar que representen financiamientos bancarios a corto plazo se presenten independientemente, que en el caso de que existieran pasivos de importancia en moneda extranjera sean revelados adecuadamente en el balance o con una nota a los estados financieros aclarando el tipo de moneda que se trata, que si existen garantías se informe en el balance o en una nota a los estados financieros.

El proceso de cuentas por pagar aplicado a la Industria Chocolatera, es normalmente cubierto satisfactoriamente con los puntos mencionados en este capítulo.

En tanto que la Entidad requiere necesariamente que haya gastos, el proceso de cuentas por pagar esta relacionado con el reconocimiento de todas estas obligaciones y en tanto se reconocen estas surge la necesidad de efectuar un análisis de gastos de operación que en seguida se analizarán.

---

---

## CAPITULO V. GASTOS DE OPERACION

Los denominados gastos de operación comprenden los gastos de: venta, administración, publicidad y propaganda y los de fabricación o indirectos.

Los gastos de operación están formados de los gastos: administrativos, venta, depreciación y otros conceptos no incluidos en el costo de representación, generales de venta y publicidad. Los gastos administrativos están formados de partidas tales como: compensaciones, gastos de altos funcionarios del departamento de contabilidad, honorarios de auditoría y legales, entre otros.

### 5.1 CONCEPTO.

"En general la concepción de gasto de operación se aplica a todas las partidas que aparecen en el estado de resultados exceptuando las deducciones a los ingresos, por ser gastos o pérdidas reconocidas como pertenecientes al año en curso, pero de tal carácter, que se les excluye de los gastos de operación. (23)

Por lo anterior podemos determinar que los gastos de operación son todas aquellas erogaciones incurridas en la operación del negocio, por lo que deben de tomarse en cuenta al determinar la utilidad neta.

(23) IDEM, pag. 168.

---

## 5.2 IMPORTANCIA

Es importante conocer los gastos que integran los diferentes renglones de la cuenta de gastos de operación, ya que estos, como los pudimos verificar en la definición anterior sirven de base para determinar el ingreso neto, por lo cual deben de tratarse de gastos reales que sean necesarios para el funcionamiento de la empresa.

Para que la utilidad neta sea una cantidad importante, debe de comprender todos los ingresos y gastos aplicables al periodo de auditoría, sin tomar en cuenta las cantidades significativas aplicables a otros periodos. Para lograr esto se requiere que todas las partidas del gasto necesarias para generar una cierta cantidad del ingreso, sean reconocidas en el mismo periodo en el que se reconoce ese ingreso.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados exigen diversas revelaciones con respecto a gastos como son: los principios de periodo contable y el de realización, en este aspecto los gastos se deben de identificar con el periodo en que ocurren, así como con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

---

---

### **5.3 OBJETIVOS**

Los objetivos de la auditoría de operación son los siguientes:

1. Determinar si todos los gastos que son aplicables al periodo de auditoría, han sido reconocidos y comparados debidamente, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Determinar si las revelaciones relativas a gastos son adecuadas y están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
3. Comprobar que dichos gastos de operación fueron realmente efectuados y no se trata de gastos ficticios.
4. Determinar que todos los gastos realizados por la empresa están incluidos en el estado de resultados del ejercicio y que no se incluyan gastos de ejercicios inmediatos anterior o posterior.
5. Asegurarse que los gastos de operación provengan de operaciones normales.

Con los objetivos descritos se lleva a cabo un control interno específico, para lo cual necesitamos tomar en cuenta los puntos que mencionaremos a continuación.

---

---

## 5.4 CONTROL INTERNO

Cualquiera que sea la partida a examinar, el trabajo del auditor requiere evaluar el control interno, o sea: analizar, comprobar y verificar las cuentas y obtener información fehaciente de los ejecutivos de la empresa. Sin embargo, el punto de vista en el examen de las actividades relativas a los gastos, aunque incluye estos elementos es forzosamente distinto al del examen de las cuentas de balance. En una revisión de una empresa ya auditada años anteriores, el auditor revisa las partidas de gasto desde uno o ambos aspectos: a) su continuidad, una corriente de operaciones similares en naturaleza e importe del período en período, y b) sus variaciones: operaciones influidas por las condiciones peculiares del período que revisa.

El control interno de los gastos de operación es de interés del auditor, el cual se deriva de la necesidad de comprender el origen y significado del gasto, es decir, asegurarse que se cumplan los objetivos antes mencionados, para lo cual deben examinar las partidas que integran dicho gasto. Por supuesto no puede ser posible examinar partida por partida, debido a que en la mayoría de los casos se trata de un gran número; para lo cual debe basarse en: análisis, pruebas, encuestas, pruebas selectivas e investigaciones. El valor de su examen aumenta si posee conocimiento profundo del control interno que ha dado origen a las erogaciones.

---

---

Las cuentas de gasto de operación están sujetas a controles internos que afectan a las cuentas de activo y pasivo.

Podemos hacer mención que para poder efectuar una revisión, estudio y evaluación de la efectividad del control interno se deben de tomar en cuenta los siguientes aspectos:

1. Que exista en la empresa un catálogo de cuentas en donde se clasifique adecuadamente cada una de las partidas que integran los gastos de operación.
2. Efectuar una revisión simultánea de aquellas operaciones que afecten las cuentas de gastos de operación.

Habiéndose establecido los objetivos y el control interno que debe ser llevado a cabo por los auditores encargados de la revisión dentro de la Entidad es necesario seguir una serie de procedimientos.

## **5.5 PROCEDIMIENTOS**

Aunque se practica a veces alguna auditoría detallada, el auditor descansa principalmente en las pruebas de los procedimientos contables, en los controles internos y en las pruebas generales efectuadas en el área.

---

---

Algunas cuentas de gastos se auditan en relación con las cuentas correspondientes de activo y pasivo. Las pruebas de procedimientos más el trabajo de auditoría realizado con las cuentas de activo y pasivo correspondientes; proporcionan al auditor evidencia respecto a las cuentas de gastos. Complementa esa evidencia con los procedimientos que se describen a continuación:

1. Examen crítico de los documentos originales que respalden los gastos de operación, este punto se refiere a que todo gasto debe estar avalado con su documentación original correspondiente, la cual debe reunir los requisitos fijados tanto por la empresa como por las leyes impositivas.
  2. Revisión comparativa de las partidas que integran los gastos de operación de un ejercicio a otro, ya que podemos decir, que la revisión inicia precisamente al realizar lo anterior: investigando e interpretando las variaciones importantes, las cuales proporcionan al auditor un conocimiento básico respecto del comportamiento de los gastos de operación.
  3. Conexión de las cuentas de gastos de operación con las cuentas de activo y pasivo relativas, incluyendo pruebas globales cuando procedan.
  4. Comparación de las cifras contra presupuestos, cuando los haya, y comprobación de las explicaciones para variaciones importantes las cuales proporcionan al auditor una base para conocer posibles errores, omisiones o excesos.
-

---

5. Procedimientos de revisión analítica. Este tipo de procedimientos se refiere a que el auditor se interesa en una revisión analítica en el área de gastos. Se aplican en seguida algunos de los procedimientos más importantes.

a) **Examen de Operaciones:** Consiste en la comparación de resultados del año auditado con el del año anterior y determinar las causas de las variaciones más importantes. La determinación de tales variaciones es una función puramente mecánica, en la cual se necesita habilidad para trabajar con las personas, así como persistencia y buen juicio.

La explicación de las variaciones se obtiene en primer lugar con la persona de la empresa enterada en esa área en particular. Las explicaciones del cliente le pueden ahorrar al auditor un tiempo considerable que invertiría buscando la razón de las variaciones, no se aceptan sin verificación como evidencia de auditoría.

b) **Análisis de las cuentas:** El auditor analiza normalmente ciertas cuentas de gastos debido a las grandes variaciones no explicadas respecto a cantidades presupuestadas o a las del año anterior, o con el fin de obtener información sobre los gastos asentados en ellas y documentar su autenticidad. Entre algunas de las cuentas que generalmente se examinan de esta manera están las erogaciones efectuadas respecto a: reparaciones, mantenimiento, la de rentas y la de gastos diversos.

---

---

**c) Clasificación y revelación:** Varias de las operaciones de gastos requieren clasificación o revelación especial y el auditor debe mantenerse alerta para detectarlas mientras trabaja con esas cuentas.

El auditor analiza normalmente ciertas cuentas de gastos con el fin de obtener información y documentar su autenticidad.

Una vez obtenido un panorama general de los puntos a considerar para realizar la revisión de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación dentro de la Industria Chocolatera, procederemos a describir lo que son los papeles de trabajo, éstos representan la principal herramienta del auditor, en donde plasmar toda la información que recabe de dicha revisión.

---

## CAPITULO VI. PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo revisten especial importancia dentro del ámbito técnico y contexto profesional de la auditoría. Por su propia naturaleza, éstos conforman la evidencia del trabajo realizado y sirven de fundamento para la opinión del auditor.

Las evidencias profesionales de auditoría se registran y acumulan en forma sustantiva, objetiva y progresiva en los papeles de trabajo del auditor; éstos son la expresión documental, de los procedimientos de auditoría aplicados en el examen de las operaciones de una entidad económica; del cumplimiento de las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas y de las conclusiones del trabajo realizado.

El auditor con base en los papeles de trabajo reúne los elementos suficientes y competentes, que le permiten conformar su juicio y emitir su opinión respecto a la razonabilidad de los estados financieros de una entidad económica, en cuanto se refieren a la posición y resultado de sus operaciones financieras, que se presentan en el Balance, Estado de Resultados, de Variaciones en el Capital Contable y de los cambios en la Situación Financiera.

Los papeles de trabajo son el fundamento del dictamen del Contador Público y constituyen el único eslabón que une a la información registrada en el sistema de la contabilidad, con la opinión suscrita al término del servicio profesional de auditoría.

---

El propósito principal que pretendemos con la elaboración del presente estudio, es el de transmitir los aspectos técnicos más relevantes de los papeles de trabajo y lograr que se obtenga el conocimiento de la esencia, importancia y repercusiones de los papeles de trabajo en su preparación como Auditor en el espacio de la auditoría de Estados Financieros.

## **6.1 CONCEPTO**

Los papeles de trabajo son los documentos en los que se describen los procedimientos de auditoría aplicados por el auditor en el examen de las diferentes cuentas y conceptos que integran los estados financieros, se registran los resultados obtenidos y se determinan las conclusiones que se desprenden del examen efectuado.

Los procedimientos de auditoría, su alcance y su oportunidad son determinados por el auditor, en gran medida, con base a los resultados obtenidos durante el estudio y la evaluación del sistema de control interno establecido en la entidad económica a la que se practica la auditoría.

El auditor determina los procedimientos de auditoría con base en su criterio y experiencia profesional, de acuerdo a las circunstancias específicas de la entidad y a la naturaleza profesional del trabajo de auditoría; de tal forma que le permitan obtener las evidencias suficientes y competentes, para lograr emitir el dictamen.

---

---

Por lo anterior podemos decir, que los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos en los que se registran:

- los procedimientos de auditoría aplicados.
- las conclusiones de trabajo realizado, y
- las evidencias obtenidas para emitir el dictamen.

## **6.2 OBJETIVOS**

El auditor al realizar el servicio profesional de la auditoría, requiere obtener evidencias documentadas como requisitos indispensables para emitir su opinión. Los instrumentos que utiliza para registrar los resultados de su examen son los papeles de trabajo, en tal consideración, los objetivos de los papeles de trabajo estarán en conjunción con el propósito de emitir el dictamen.

Al elaborar las cédulas y documentos de auditoría; su diseño, sus registros y elementos que configuran a los papeles de trabajo; el auditor persigue los objetivos que se enuncian a continuación:

- 1.- Identificar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría.
  - 2.- Estructurar las evidencias para sustentar el dictamen.
  - 3.- Evaluar los resultados obtenidos en el examen de auditoría.
-

- 
- 4.- **Mostrar el cumplimiento de las Normas de Auditoría.**
  
  - 5.- **Lograr la obtención de los objetivos específicos del examen de cifras, operaciones y transacciones, establecidos en el programa de auditoría.**
  
  - 6.- **Organizar con eficiencia, eficacia y oportunidad la ejecución de la auditoría.**
  
  - 7.- **Sustentar el método de muestreo utilizando al aplicar pruebas selectivas en el examen de la auditoría y respaldar el criterio del auditor, respecto a la importancia relativa y el riesgo probable.**
  
  - 8.- **Supervisar y evaluar el trabajo de auditoría realizado.**
  
  - 9.- **Estructurar la información necesaria para la elaboración del dictamen e informe de auditoría.**
  
  - 10.- **Salvaguardar la actividad profesional del auditor, en casos de controversia (evidencia legal).**
  
  - 11.- **Establecer las bases para la planeación y desarrollo de auditoría subsecuentes.**
  
  - 12.- **Servir como instrumento de capacitación.**
-

---

**Objetivos específicos de los papeles de trabajo:**

- 1.- Registrar en forma sistemática los datos y la información de los procedimientos de auditoría aplicados.
- 2.- Resumir los resultados de las pruebas realizadas en el examen de auditoría.
- 3.- Fundamentar la opinión del auditor mediante la suma de evidencias profesionales.
- 4.- Comprobar la alta tecnología del auditor, en la aplicación profesional de sus conocimientos especializados de auditoría.

### **6.3 IMPORTANCIA**

Los papeles de trabajo del auditor tienen especial importancia, porque con su elaboración e integración da cumplimiento a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

El Contador Público está obligado en el ejercicio de la especialidad de auditoría, a obtener evidencia suficiente y competentes que le permitan sustentar su opinión, respecto a los estados e informes financieros.

---

---

Los papeles de trabajo tienen íntima relación con las normas de auditoría y su vinculación más directa es con la norma relativa al trabajo: Obtención de Evidencia Suficiente y Competente.

Las evidencias acumuladas y las conclusiones derivadas del examen realizado, son hechos objetivos que por sí solos se demuestran en los papeles de auditoría, es decir, son la evidencia del trabajo efectuado por el auditor.

Por todo lo anterior, se concluye que los papeles de trabajo son de suma importancia, en virtud de constituir la estructura profesional del trabajo de auditoría, sobre la que se basa el auditor para emitir el dictamen.

#### **6.4 CLASIFICACION**

Los papeles del auditor, en forma convencional, se pueden clasificar de la siguiente forma:

**A) Atendiendo a su extensión informativa.**

- Hoja de trabajo
- Cédulas sumarias
- Cédulas analíticas
- Cédula subanalíticas
- Cédula de sub-subanalíticas

---

**B) Por la naturaleza de su información.**

- Cédula de examen de cuentas de balance.
- Cédula de examen de cuentas de resultados.
- Cédula del sistema de control interno.
- Cédula del programación de la auditoría.
- Cédula de asientos de ajuste.
- Cédula de asientos de reclasificación.
- Cédula de transcripción de índices de auditoría.
- Cédula de transcripción de marcas de auditoría.
- Cédula de observaciones de auditoría
- Cédula de asuntos pendientes de aclaración.
- Cédula de información de consulta permanente (aplicación a dos o más ejercicios).

**C) Por el tipo de análisis de la información que se realiza.**

- Cédula de análisis de saldos.
- Cédula de análisis de movimientos.
- Cédula de análisis de hechos, situaciones, operaciones o de transacciones.
- Cédula de análisis de actas, escrituras, contratos, políticas, organización, asuntos legales, asuntos fiscales, de informes y comunicaciones.

---

**D) Por la forma de su diseño.**

- Cédulas proforma o estandar.
- Cédulas específicas.

**E) Por su forma de presentación.**

- Cédulas manuscritas.
- Cédulas impresas.
- Cédulas producidas por el sistema de informática.
- Cédulas de diagramas.

**F) Por su ordenamiento y archivo.**

- Cédulas de expediente del ejercicio examinado.
- Cédulas de expediente de consulta permanente.

**6.5 REQUISITOS PARA SU ELABORACION.**

El auditor al momento de estructurar un papel de trabajo, al solicitarlo de su cliente o de un tercero, debe considerar previamente los factores que influyen en su diseño, relacionándolos con los objetivos del examen de auditoría y con la obtención pretendida de evidencias suficientes y competentes.

---

---

**A) REQUISITOS PREVIOS A LA ELABORACION DE PAPELES DE AUDITORIA.**

- a) Determinar la naturaleza de las cifras, hechos o transacciones que se van a examinar.
- b) Conocer la magnitud e importancia de las operaciones de la entidad.
- c) Frecuencia de la auditoría, primera o subsecuente.
- d) Tipo o clase de auditoría, financiera, administrativa u operacional.
- e) Alcance o extensión de la auditoría, exhaustiva, parcial o integral.
- f) Estudiar, observar, investigar, analizar, evaluar y decidir si es necesario elaborar una cédula o solicitar su presentación al cliente o a terceros.
- g) Utilizar desgloses de información elaborados por la entidad o por terceros a los que se apliquen procedimientos de auditoría, tales como relaciones de cuentas colectivas, listados de inventarios, anexos informativos, escrituras, contratos, manuales, instructivos, auxiliares, listados del computador.

---

**h) Diseñar las cédulas uniformes y de aplicación general de la auditoría con anticipación. Elaborar cédula proforma o estandar, Por ejemplo, cédulas de arqueos físicos de caja.**

**B) REQUISITOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO EN EL MOMENTO DE SU ELABORACION.**

**a) Diseñar su presentación en forma vertical o columnar, de preferencia.**

**b) Redactar con claridad y suficiencia los nombres de:**

- la entidad económica.
- las cuentas o conceptos que revisan.
- los auditores que elaboran la cédula, y
- del supervisor que revisa el trabajo de auditoría.

**c) Anotar las fechas o períodos:**

- del ejercicio que se sujeta a auditoría.
- de la elaboración de la cédula.
- de la terminación del examen efectuado.
- de la supervisión efectuada al trabajo de auditoría realizado, y
- de la conclusión específica del examen realizado a una cuenta o concepto, que se registra en la cédula sumaria correspondiente.

**d) Describir la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría que se aplican.**

---

- 
- e) Precisar los resultados obtenidos y las evidencias alcanzadas al terminar el trabajo de auditoría.
  - f) Expresar los procedimientos aplicados para comprobar la legitimidad de las operaciones registradas y los utilizados para verificar su evaluación.
  - g) Describir los elementos considerados para orientar el criterio del auditor de la presentación de cuentas y rubros en los estados financieros.
  - h) Exponer el sistema de muestreo utilizado en el caso de realizar el examen con base en pruebas selectivas; las consideraciones de la elección efectuada por el auditor y los resultados obtenidos en el examen de la muestra seleccionada.
  - i) Indicar los principios de contabilidad que sean aplicables a las operaciones sometidas a examen, su cumplimiento y su consistencia.
  - j) No dejar información importante para la auditoría en la memoria del auditor.
  - k) No transcribir impresiones subjetivas o parciales.
  - l) Utilizar escritura legible, de preferencia letra de molde.
-

---

m) Adjuntar a las cédulas las tiras del rollo de impresión de la máquina calculadora, cuando se realicen comprobaciones aritméticas.

n) Interrelacionar las cifras e información que figuren en el examen realizado en dos o más cédulas de auditoría, cruce de índices.

o) Utilizar lápiz en la redacción manuscrita de papeles de trabajo, excepto en los arqueos físicos de efectivo en caja y de cartera de cuentas por cobrar, en los que se sugiere hacerlos a tinta.

p) Utilizar color rojo al anotar los índices y marcas de auditoría.

q) Identificar con precisión en los papeles de trabajo la fuente de información que sirvió de base para su elaboración.

r) El simple vaciado de cifras o datos a cédulas de auditoría, no implica por ningún modo haber realizado trabajos de auditoría.

**C) REQUISITOS MINIMOS DE CALIDAD DE LOS PAPELES DE TRAEAJO.** (VER ANEXOS I Y II)

Los papeles de trabajo realizados en auditoría, ser:

- Completos.

---

---

Transcribir toda la información necesaria en los papeles de auditoría.

**Del encabezado.-** Índice; nombre de la entidad económica; ejercicio sujeto a examen; número y nombre de la cuenta, subcuenta o concepto que se somete a revisión; naturaleza del (los) procedimiento (s) que se aplican en la auditoría; fechas de inicio y terminación del trabajo, así como de su supervisión.

**Del cuerpo de la cédula.-** Expresar con claridad el desarrollo de la aplicación de los procedimientos de auditoría; las técnicas específicas utilizadas en la comprobación; los resultados obtenidos para lograr evidencias y la conclusión del examen realizado.

**Del calce de la cédula.-** Transcribir el significativo de las marcas de auditoría utilizadas; precisar la fuente de datos que sirve de base para obtener información y verificar su corrección, y las notas adicionales o aclaratorias que complementen la información del trabajo desarrollado.

- Comprensibles.

La información obtenida en un papel de trabajo debe ser legible, comprensible, accesible al conocimiento del lector que acuda a su consulta o supervisión.

---

---

- **Objetivos.**

Los papeles de trabajo deben de contener la expresión profesional de un servicio de alta calidad técnica; su acceso informativo debe de ser claro y transparente, manifiesto e indiscutible.

- **Evidentes.**

Los papeles del auditor deben de mostrar por sí mismos la naturaleza profesional de la auditoría. No dejar espacios para dudar de la suficiente calidad técnica del trabajo realizado.

**D) REQUISITOS PARA LA CONSERVACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO.**

a) Las cédulas y documentos formales del auditor no se deben de maltratar, ni arrugar, ni contener manchas, tachaduras o enmendaduras.

b) Los papeles de trabajo no se deben mostrar al cliente, a sus funcionarios o empleados; ni a terceros. Excepción hecha a los requerimientos efectuados por autoridades competentes y mediante la autorización expresa de la administración de la entidad. Así mismo en la circunstancia de la auditoría, ya que será necesario enseñar el papel de trabajo para que se cercioren de su contenido.

---

---

Por otra parte, es conveniente destacar que los requisitos y cualidades que deben reunir los papeles de trabajo constituyen sugerencias importantes para normar el criterio de su elaboración; sin embargo, las condiciones específicas de la entidad y las circunstancias concretas que se presentan al realizar la auditoría, obligan al auditor a ejercer en amplitud su capacidad técnica y experiencia profesional, para definir con precisión el tipo o clase de papel de trabajo que se deba de diseñar a fin de lograr los objetivos de la auditoría.

#### **6.6 SISTEMAS DE IDENTIFICACION Y ORDENAMIENTO**

Los papeles de trabajo del auditor deben ser un conjunto ordenado de documentos que lo conduzcan a emitir su dictamen.

De tal consideración sus papeles deben agruparse en forma lógica, secuencial y sistemática.

Todo el trabajo contenido en papeles de trabajo al conservar su ordenamiento y precisar su identificación, facilita su consulta, supervisión, archivo; la elaboración y redacción del informe de auditoría.

Los papeles de auditoría se realizan de acuerdo a la presentación básica de las cuentas y conceptos que figuran en los estados financieros; activo, capital y resultados.

---

---

Para identificar los papeles de trabajo, éstos se marcan con un índice, en la parte extrema superior derecha de la cédula de auditoría; se hace con color rojo y su finalidad es la de facilitar su localización, acceso a la información y su integración al expediente de auditoría.

Los sistemas prácticos para identificar los papeles de trabajo y anotación de los índices de auditoría son: (VER ANEXOS III Y IV)

- Sistema alfabético.
- Sistema decimal.
- Sistema alfa-numérico.

#### **A) SISTEMA ALFABETICO**

Su concepción se base en identificar las cédulas con la expresión de las letras de alfabeto, de la A a la Z, generalmente en la identificación del índice de los papeles de trabajo de las cuentas del pasivo y resultados se indican con doble letra: AA, BB,...

#### **B) SISTEMA DECIMAL**

Este método basa su orden en el sistema decimal como su nombre lo indica. Ofrece una gama infinita de combinaciones. Consiste en utilizar los números arábigos para identificar los índices en los papeles de trabajo, iniciando con el 1 y así sucesivamente. Para efectos de auditoría, los índices de las cuentas de resultado se precisan con la expresión numérica de los números 10, 20, 30, 40, 50.

---

---

### **C) SISTEMA ALFA-NUMERICO**

Este sistema resulta de combinar los métodos alfabéticos y decimal, anteriormente enunciados. Se utilizan las letras y los números arábigos para anotar con rojo los índices en los papeles de trabajo.

La utilización de algunos de los tres sistemas descritos depende del criterio del auditor y de las políticas que establezca para la conducción de su trabajo.

Con el propósito de ilustrar la forma en que se aplican los sistemas de identificación de los papeles de trabajo, se presentan algunos ejemplos en el apéndice correspondiente.

En el caso de que una cédula ocupe dos o más hojas se anotará la inscripción: 1 de 2 (a la primera hoja), 2 de 2 (a la segunda hoja).

### **D) MARCAS DE AUDITORIA**

El auditor en la elaboración de sus papeles de trabajo, para fines prácticos utiliza signos convencionales denominados marcas o claves de auditoría. (ANEXOS V Y VI )

Estas marcas se utilizan para indicar las pruebas o verificaciones recurrentes en el trabajo de auditoría, se utilizan conforme al criterio del auditor y su objetivo es de evitar tener que explicarlas constantemente en sus papeles de trabajo.

---

---

También su anotación se hace con color rojo. A manera de ejemplificar lo anterior, se presentan algunas marcas de auditoría, en el apéndice correspondiente.

## **6.7 PROPIEDAD**

La auditoría comprende la inspección física de la documentación comprobatoria, origen de las operaciones financieras registradas en la contabilidad, la inspección física de activos y pasivos; la circularización de saldos; la observación de actividades; la aplicación de cuestionarios; la comprobación de cálculos aritméticos, la investigación de hechos y transacciones; el análisis de cuentas y todos aquellos otros procedimientos que como medios de comprobación y prueba en forma alternativa o supletoria, el auditor determina para obtener las evidencias de la auditoría.

Los papeles de trabajo del auditor son los medios a través de los que obtiene y acumula las evidencias suficientes y competentes del trabajo de auditoría; son el respaldo y sustento de su ejercicio profesional, son asimismo la evidencia integral en la que sustenta su juicio y es con base en ellos como emite una opinión. Por tales consideraciones y fundamentos, los papeles de trabajo son de la exclusiva propiedad del auditor, él los elaboró, él los integró, él los supervisó y él les dio la calidad necesaria para hacer evidente su aplicación dentro del contexto normativo y técnico que le es exigido por su profesión.

---

---

## **6.8 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS PAPELES DE AUDITORIA.**

Durante el desarrollo y ejecución de la auditoría, el Contador Público conoce información privada, particular, relevante y confidencial de las actividades y proyectos de la entidad sujeta a examen. Dicha información será utilizada por el auditor con exclusividad para los objetivos del trabajo que le es encomendado y no debe externar datos o información confidencial de su cliente, a terceros o al público en general, salvo en aquellos casos en que por mandato legal le sean requeridos por autoridades cuya competencia jurídica le sea obligatorio realizarlo, atendiendo las disposiciones del Código de Ética Profesional.

El Contador Público tiene la obligación de guardar el secreto profesional y no revelar por ningún motivo los hechos o circunstancias de que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión, a menos que lo autoricen los interesados, excepto por los informes que establezcan las leyes respectivas.

El auditor y su personal, están obligados a conservar absoluta discreción y mantener el secreto profesional respecto a la información de las operaciones y actividades que adquieren en el transcurso del trabajo de auditoría.

El hecho de externar información de nóminas, políticas, proyectos de fusión, planes de expansión; transacciones financieras y comerciales de la entidad sujeta a auditoría, no es propio del ejercicio independiente ni de la debida conducción del Contador Público. En las circunstancias que

---

---

se presenten para externar información el auditor deberá consultar con su cliente la naturaleza de la exigibilidad de proporcionar información a terceros y obtener su expreso consentimiento para tal fin.

#### **6.9 CONSERVACION, CUSTODIA Y ARCHIVO**

Los papeles de trabajo, conjunto de evidencia documentales de la auditoría, por su naturaleza e importancia deben conservarse con cuidado, no deberán doblarse, maltratarse o arrugar; no deben contener tachaduras o enmendaduras ni tachones. Deben ser reflejo de un cuidado esmerado, limpios y pulcros, toda vez que son el fundamento y respaldo de todo trabajo de auditoría y en su caso, demuestran el debido cuidado y atributo profesional del auditor.

El respaldo y custodia de los papeles de trabajo queda bajo la vigilancia y estricta responsabilidad del auditor; toda ocasión a ser de su propiedad.

Al cierre de la auditoría se archivan los papeles de trabajo en los expedientes de la auditoría con el propósito de agilizar su consulta y facilitar su localización oportuna. Se forman e integran dos expedientes o legajos de papeles de trabajo que son:

- El expediente del ejercicio examinado.
- El expediente de consulta permanente.

---

El expediente de papeles de trabajo del ejercicio examinado; conserva e integra todas las cédulas de auditoría que por su naturaleza comprenden el trabajo de auditorías correspondientes y aplicables en sentido restrictivo, al ejercicio establecido por la entidad económica de acuerdo a su ciclo de operación.

El expediente de papeles de trabajo de consulta o archivo permanente es legajo de cédula de auditoría cuyo contenido y naturaleza de su información es susceptible de aplicarse a dos o más ejercicios.

Con el objeto de que el lector pueda comprender mejor los capítulos tratados en el siguiente trabajo, así también para que se sienta identificado con las cédulas que se preparan durante el desarrollo de auditoría y de que vea en una forma práctica como se aplican las pruebas y procedimientos a los rubros elegidos, objetos de nuestra revisión, en Chocolates M.A.I., a continuación presentamos un caso práctico de auditoría en las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación en la Industria Chocolatera; incluyendo también una pequeña semblanza de lo que es la Compañía, como se mueve en el mercado, sus principales clientes, sistemas de información, su organización administrativa, entre otros aspectos, el cual nosotros llamamos Perfil del Cliente.

**DOCUMENTACION DE LA AUDITORIA**

**CARACTERISTICAS DE DISEÑO, CONTENIDO Y ORGANIZACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO.**

**DATOS QUE DEBEN CONTERNER UNA CEDULA DE AUDITORIA**

**LAS CEDULAS CONSTAN DE DOS PARTES**

NOMBRE DE LA EMPRESA	INDICE
CLASE DE TRABAJO	
SECCION O CUENTA QUE SE REVISÓ	
DESCRIPCION BREVE Y CLARA DEL CONTENIDO	
EL TRABAJO EN SI Y EN SU CASO SU CONCLUSION	
MARCAS UTILIZADAS	PREP. REVISO

**ANEXO 1**

## CONTENIDO BASICO DE LA CEDULA DE AUDITORIA

LA COMERCIAL, S. A.		A	
Ejercicio: Mes de Enero al		AFM 21	
31 de Diciembre de 1987		21	
Calle: Suramericana		E. 21	
CONCEPTO	SALDO AL 31 DIC- 87/ S/A	CLASIFICACION RECLASIFICACIONES DE CUBRES DE AUDITORIA	SALDO AL 31 DIC- 87/ S/AUDI- TORIA
Caja	820,000 w	21 AFM 21	820,000 21

**CONCLUSION**

Examen realizado al efectivo y documentado en poder del Colegio General Cedula A-1 su determino que el saldo de \$820,000, es correcto y representa la totalidad del efectivo propiedad de "LA COMERCIAL S. A.", al 31 de Diciembre de

*[Signature]*  
Arceles Fuentes H.  
2-1

Efectivo contra libro mayor  
 Acreditado contra pasivo corriente  
 Efectivo en contra de deudas

ENCABEZADO DE LA CEDULA

CUERPO DE LA CEDULA

SALDO DE LA CEDULA

AREAS DE LA AUDITORIA

INDICE DE PAPELES DE TRABAJO

MONDRE	INDICE
-Activo	
Caja y Bancos	A
Cuentas por Cobrar	B
Inventarios	C
Otro activo circulante	D
Cuentas con compañías afiliadas	D
Inversiones	H
Activo fijo	U
Depreciación acumulada	V
Cargos diferidos y/o pagos anticipados	W
Estilación cuentas de cobro dudoso	b
Estilación baja de valores	ne
Amortización acumulada	w
-Pasivo	
Descuentos por pagar	AA
Cuentas por pagar	BB
Gastos acumulados	CC
Intereses por pagar	DB
Impuestos por pagar	EC
Otro pasivo	FF
Cuentas con compañías afiliadas	GG
Deuda consolidada y otros pasivos no circulante	HH
Pasivo no registrado	EE
Obligaciones contingentes y reserva	LL
Créditos diferidos	RR
Capital contable	BB/TT
Cuentas de orden	ZZ
-Resultados	
Ventas y/o ingresos principales	10
Costo de ventas	20*
Costo de producción	25*
Gastos de venta, administración y gastos generales	30
Gastos y productos financieros	40
Otros gastos y productos	50
Ingresos y gastos extraordinarios	60
Nóminas	100

ANEXO 111.

CÓDIGO DE MEMORIA REFERENTE A LA CUENTA O CONCEPTO:	S	I	S	F	F	M	A.
	ALFABETICO		DECIMAL		CÓDIGO		
	INDICE		DE		AUDITORIA		
CAMA.- Cédula Sumaria	A			1			A
CAMA.- Arqueo del fondo fijo en poder del Cajero General.	A			1-1			A-1
CAMA.- Depósito de ingresos por ventas determinadas en el arqueo.	A	A		1			A-1
PROVEEDORES.- Cédula sumaria.				1			BB
PROVEEDORES.- Retención de saldos.	L	L		17	1		BB-1
PROVEEDORES.- Circularización de saldos.	L	L		17	1		BB-1
CAPITAL CONTABLE.- Sumaria.	S			20			SS
CAPITAL CONTABLE.- Análisis de su saldo e integración.	S	S		20	1		SS-1
RESERVA LEGAL.- Integración del saldo.	S	S		20	1		SS-1
VENTAS.- Cédula sumaria.	V			30			10
VENTAS.- Análisis mensual de ventas totales.	V	V		30	1		10-1
VENTAS.- Comprobación documental del mes de Diciembre.	V	V		30	1		10-1
..... etcétera.							

## CEDULA DE MARCAS

MARCAS DEL TRABAJO EFECTUADO, QUE NORMALMENTE SE USAN EN LOS PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA.

- OPERACIONES ARITMETICAS VERIFICADAS
- CORRECTO SEGUN LIBRO MAYOR
- CORRECTO SEGUN LIBROS AUXILIARES
- CORRECTO SEGUN AUDITORIA ANTERIOR
- VERIFICADO CON COMPROBANTE ORIGINAL CON REQUISITOS FISCALES
- COMPROBANTE QUE NO REUNE REQUISITOS FISCALES
- VERIFICADO FISICAMENTE
- CEDULA O PARTIDA PENDIENTE
- DUDA ACLARADA
- AJUSTE DE AUDITORIA (NUMERAR DEL AL 99)
- RECLASIFICACION PARA ESTADOS FINANCIEROS (NUMERAR DEL 101 EN ADELANTE)
- OBSERVACIONES POR DEBILIDAD Y/O DEFERENCIA DE CONTROL
- NOTAS DE EXPLICACION
- TODAS LAS MARCAS DEBEN SER ELABORADAS EN COLOR ROJO

ANEXO V.

MARCA Y/O  
CLAVE DE  
AUDITORIA

CONCEPTO Y/O SIGNIFICADO

✓	SUMA, RESTA, MULTIPLICACION, DIVISION, PORCENTAJE VERIFICADO.
✓	COTEJADO CONTRA LIBRO MAYOR.
✓	VERIFICADO CONTRA REGISTROS AUXILIARES.
✓	COTEJADO CONTRA DOCUMENTACION COMPROBATORIA ORIGINAL.
⊙	INSPECCIONADA SU EXISTENCIA FISICA.
C	CIRCULAR CONFORME.
CI	CIRCULAR INCONFORME.
IA	CIRCULAR INCONFORME, ACLARADA.
DC	CIRCULAR DEVUELTA POR EL COFOPOL.
✓	SUMA CUADRADA DE REGISTROS TABLAJES.
AJE #	ASIENTO DE AJUSTE #
RE#	ASIENTO DE RECLASIFICACION #
I	INFORMACION O ASIENTO INFORMACION.
⊙	PRUEBA, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD PENDIENTE DE TERMINAR.
⊗	IDEM, TERMINADO O RECALCADO.
@	ASIENTO, DATO O INFORMACION, RELACIONADO CON AUDITORIA ANTERIOR.
OBS#	OBSERVACION # DE MULTIPLES PUNTALES EN EL FIC TAMBIEN Y SU INTEREN.

---

**CHOCOLATES MAI, S.A. DE C.V.**

**GENERAL**

**PERFIL DEL CLIENTE**

**- Datos Clave**

El segmento de ingresos de la compañía se divide básicamente en dos mercados:

a) GOLOSINAS en el cual se incluyen los mayoristas, dulcerías, tiendas de autoservicios y departamentales.

b) COBERTURA O INSTITUCIONAL incluyen a las pastelerías, panaderías, confiteros, restaurantes y hoteles.

Su competencia fuerte en cobertura está representada por FERBAK, S.A. DE C.V., por otro lado la competencia de golosinas es abierta ya que existen productos nacionales o importados y la gente que generalmente consume dichos productos son los niños los cuales su preferencia no se enfoca precisamente a la calidad del producto sino únicamente a su gusto.

Por la diversidad de productos que maneja la compañía su capacidad tecnológica se considera adecuada, actualmente se encuentran manejando cuarenta productos en doscientos cincuenta presentaciones.

---

---

El producto que maneja la compañía básicamente es el resultado de la mezcla de leche, azúcar y manteca de cacao los cuales son procesados como se describe en el Anexo 1.

En proporción al costo total de producción los materiales utilizados por la compañía representan un 58%, la mano de obra un 12% y los gastos de fabricación un 41%.

El precio de venta de los productos hasta 1990 habían estado fijados en función a lo que el mercado aceptara; y a partir de 1991 con la entrada de productos importados los precios han tenido que limitarse.

La utilidad bruta se maneja entre el 40% y 50% (promedio anual) dependiendo de la mezcla de la venta del producto, ya sea de golosinas o de cobertura, por lo general lo que genera más utilidad es la venta de golosinas.

En el gremio donde se encuentra la compañía los descuentos se han otorgado durante años como por tradición dependiendo del sector al que se refiere. Por ejemplo a los mayoristas se les otorga un descuento del 8 al 10% y su plazo es de 8 a 15 días; las tiendas de autoservicio y de gobierno se maneja un descuento del 5% a la factura, 5% al pago y el plazo es de 30 días ; y por las coberturas no existe descuento alguno, pero el plazo que se maneja en estos casos es de 30 días.

---

---

Existen casos en los que se hacen promociones de descuentos especiales principalmente con tiendas de autoservicios.

En el caso de que el cliente sea nuevo las tres primeras compras que este efectúe deberán hacerse al contado.

Los productos que maneja la compañía corren un riesgo de obsolescencia mínimo; en primera instancia porque la rotación de inventarios es muy alta y en segunda, porque el chocolate amargo no se hecha a perder ya que en su proceso de elaboración no incluye la leche, sin embargo el chocolate amargo tiene una vida de ocho a diez meses aproximadamente.

En cuanto a la penetración en el mercado la compañía por el año de 1991 manejó ventas de 1673 toneladas.

Ejerciendo su fuerza de ventas en lo siguiente:

- a) Distrito Federal y Area Metropolitana.-véase anexo11.
  - b) Grupo Centro.- El cual está compuesto por Morelos, Querétaro, Tlaxcala, Hidalgo, Toluca y Guerrero, y se forman por un supervisor y tres vendedores.
-

---

c) Sucursal Puebla.- Formado por un gerente de ventas y tres vendedores.

d) Sucursal Monterrey.- Formado por un gerente de ventas y cuatro vendedores.

e) Sucursal Guadalajara y el Bajío.- Formado por un gerente de ventas, un supervisor y seis vendedores.

En el Sureste existen dos comisionistas.

El plan de compensación consiste básicamente en establecer una cuota de venta y en función al porcentaje que se cubra de dicha cuota se paga la comisión. La compañía les determina un sueldo base mínimo para que los comisionistas consideren más las ventas.

La compañía casi no maneja pedidos aunque en ocasiones clientes (Generalmente Price Club y Aeroméxico) realiza pedidos especiales.

Su rotación de inventarios se considera alta ya que en materia prima es de cuarenta y cinco días; producción en proceso de dos días y de artículos terminados de treinta y cinco días.

---

---

Por la gran cantidad de volumen que la compañía utiliza para elaborar sus productos sus principales proveedores son mínimos.

- Para el azúcar. La Concepción, S.A. de C.V.
- Manteca de cacao.-NESTLE, TEMA, DE SANCA CAO Y SOCONUSCO.
- Leche.-NESTLE Y DAREL.
- Papel Aluminio.-ALMEXA.
- Cartón.-CARTONAJES ESTRELLA E IMPRESOS AUTOMATICOS.

Y algo de importación de papel y cartón, principalmente estuches con una compañía italiana llamada CARTOTECNICA CHERESSE.

Los tiempos de entrega y los volúmenes varían en función a la producción y de acuerdo a como el producto se vaya desplazando en el mercado; ya que en este caso la producción y algunas materias primas son cíclicas.

CHOCOLATES MAI SA DE C.V. cuenta con 280 obreros y 120 empleados, con los obreros la compañía maneja nóminas semanales (sueldo base e incentivos por producción) y con los empleados nóminas quincenales y de confianza.

---

---

Existe un sindicato con los obreros; y se considera que su relación con la compañía es adecuada ya que en 61 años que tiene de vida CHOCOLATES MAI no existe ningún antecedente de huelga.

La compañía determinó por su experiencia en años anteriores con los obreros de no considerar ningún tipo de prestaciones, por lo que actualmente se les paga todo en efectivo.

La planta se localiza en el Distrito Federal aunque existen diversas sucursales en Guadalajara, Puebla, Monterrey y D.F.

CHOCOLATES MAI cuenta con un adecuado flujo de efectivo. Únicamente en los meses de temporada para ir almacenando el producto la compañía se financia de la siguiente manera:

-INVENTARIO se recurre a créditos directos, que se liquidan en los meses de enero y febrero.

-ACTIVOS FIJOS normalmente se financian por medio de contratos de arrendamiento financiero.

---

---

Actualmente la compañía esta invirtiendo en la ampliación de la planta para mejorar el proceso productivo en vista del Tratado de Libre Comercio, y en maquinaria se invirtió en la compra de una nueva línea para elaborar cobertura; esto con el fin de liberar el modelo actual de ésta actividad ya que su función es la de fabricar golosinas.

En todo momento los flujos de efectivo de la compañía le han permitido pagar dividendos.

#### **-SISTEMAS DE INFORMACION**

El sistema de información que maneja la compañía es computarizado a través de paquetería standard llamada MCBA integrada por los siguientes módulos:

- Facturación
- Cuentas por cobrar
- Nóminas
- Inventarios
- Contabilidad

La compañía cuenta con un computador IBM Mod. RISK 6000; existe una red interna para tareas personales de cada área las cuales cuentan con un computador Macintosh de apple. Las sucursales no han conectarse electrónicamente, lo cual implica recapturar la información nuevamente en el Distrito Federal.

---

---

El departamento de PED (procesamiento electrónico de datos) se encuentra organizado según se muestra en el Anexo 111.

La compañía generalmente no requiere de servicios externos, únicamente cuando se llegue a requerir un programa para nuevos tipos de reportes o informes. Parte de las actividades del departamento de PED incluye la elaboración de estadísticas de cualquier tipo, según se vayan requiriendo.

#### **-ADMINISTRACION**

El diagrama de organización general se compone como se puede apreciar en el Anexo IV.

CHOCOLATES MAI es una compañía cuya tenencia accionaria es de una sola familia, con decisiones centralizadas en una persona. Las líneas de mando son difíciles dado que todas las gerencias le reportan a la Dirección General. En su favor la comunicación es muy estrecha lo cual ayuda a detectar problemas o irregularidades oportunamente (comunicación informal). Las juntas de consejo se efectúan semestralmente en donde cada una de las áreas reporta problemas, avances sobre objetivos, nuevos proyectos, planes y estrategias a seguir y ver si existen presupuestos y pronósticos (venta, financieros y de producción). No existe un Consejo de Administración como tal ya que existe un administrador único.

#### **-INFORMES A EMITIR EN LA AUDITORIA**

Estados Financieros Dictaminados

Dictamen fiscal

---

---

#### **-ASESORES PRINCIPALES**

Abogados: Corporativo Estrada, González y de Ovando.

Agentes de Bolsa: Invermexico e Inverlat

Consultores Fiscales: Chévez, Ruiz y Zamarripa

Consultores de sistemas: GCG

#### **-EXPERIENCIA EN AÑOS ANTERIORES**

De acuerdo con el conocimiento y experiencia en años anteriores podemos señalar que la calidad de los registros contables es aceptable, lo que ha originado que en esos años no se generen ajustes de importancia propuestos por auditoría.

Basados en nuestra experiencia sobre la compañía a continuación indicamos las áreas que consideramos podrían presentar cierto riesgo:

Cuentas por cobrar

Cuentas y documentos por pagar

Impuestos por pagar. (incluye cálculos de ISR y 2% IMPAC)

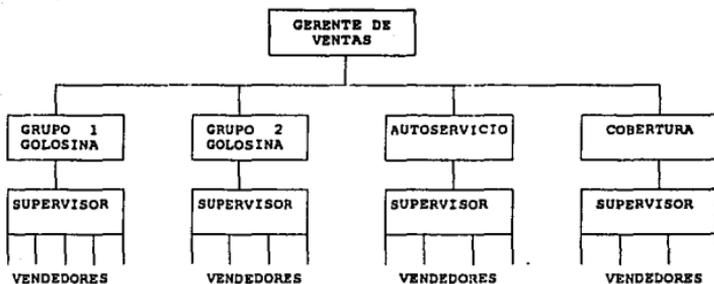
En relación al control interno existente podemos señalar que éste ha venido mejorando a través de los años, aunque cabe señalar que existen actualmente deficiencias, principalmente en lo relacionado al control de almacenes, tales deficiencias según hemos observado no han representado pérdidas para la compañía, ya que ésta ha implantado varios controles alternativos que disminuyen el riesgo.

---

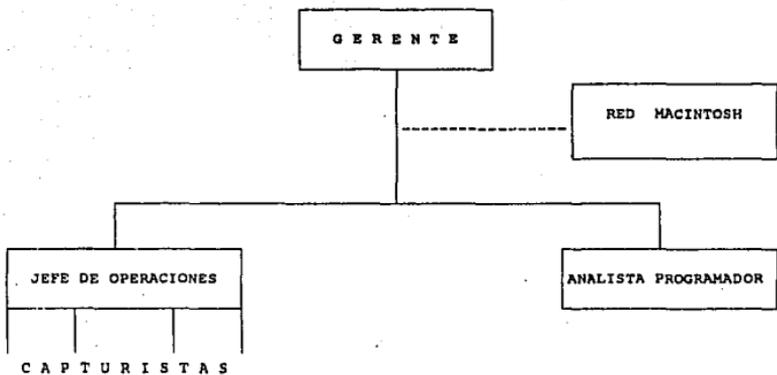
ANEXO I. PROCESO DE CHOCOLATE



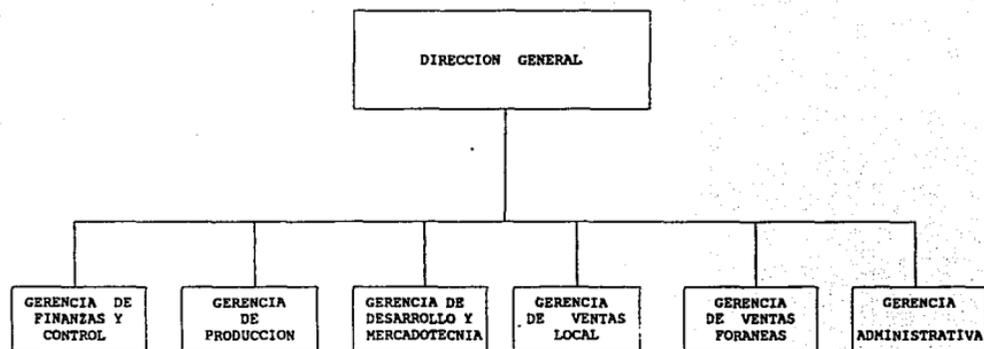
ANEXO 11. ESTRUCTURA DE VENTAS EN EL DISTRITO FEDERAL  
Y AREA METROPOLITANA



ANEXO 111. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE PED



ANEXO IV. ORGANIGRAMA GENERAL



CHOCOLATES MIZ DE CV  
BALANCE GENERAL  
ACTIVO

EXPRESADO EN NUEVOS PESOS

31. XII. 93

C O N C E P T O	31. XII. 92		31. XII. 93		AJUSTES		31. XII. 93		RECLAMACIONES		31. XII. 93	
	31. XII. 92	31. XII. 93	31. XII. 93		D	H	31. XII. 93	31. XII. 93	D	H	31. XII. 93	31. XII. 93
CAJA Y BANCOS	( 904.968 )	( 630.362 )	( 1.312.460 )	A	78.289		( 1.254.171 )	3.732.712				2.478.541
CUENTAS POR COBRAR, NETO	9.69.434	8.695.810	11.649.985	D	403.636	98.315	11.955.306			328.935		11.916.371
INVENTARIOS	6.776.822	6.147.480	6.734.944	S		1.757.340	5.577.201					5.577.201
INVERSIONES EN VALORES	869.087	305.430	3.732.712	N			3.732.712		400	3.733.112		
TOTAL CIRCULANTE	15.910.394	14.516.962	20.804.778		461.925	1.455.655	19.811.048	3.733.112		3.732.067		19.372.113
ACTIVO FIJO, NETO	6.932.994	8.885.745	9.545.733	H		42.511	9.303.222					9.303.222
OTROS ACTIVOS	445.492	460.180	730.284	N		21.390	714.794			424.373		90.421
TOTAL ACTIVO	23.288.880	23.862.887	30.680.795		461.925	1.519.556	29.629.064	3.733.112		4.196.420		29.465.756

T O T A L



P/9

CHOCOLATES MRSICOV  
ESTADO DE RESULTADOS  
SUMARIA

EXERCICIO DE QUINCE DIAS

31. X. 11. 93

C O N C E P T O

	SALDOS 2L			AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS		REGLASIFICACIONES		SALDOS
	31.X.11.92	31.OCT.93	31.X.11.93	D	H	D	H	D	H	FINALES
VENTAS NETAS	10 20 216	33 345 703	45 080 141 820		8 3 901	46 068 042				46 068 042
COSTO DE VENTAS	7 731 047	17 042 415	21 300 327	1 347 121		26 447 848				26 447 848
UTILIDAD BRUTA	4 589 249	14 153 290	20 679 416	1 347 121	8 3 901	19 420 194				19 420 194
GASTOS DE VENTA	1 713 127	6 532 350	8 142 910	49 435	61 386	8 126 285	19 234			8 140 819
GASTOS DE ADMINISTRACION	791 543	4 278 244	5 080 720	230 157	146 530	5 144 310		14 234		5 150 076
TOTAL GASTOS DE OPERACION	2 504 670	10 810 594	13 223 630	219 592	208 916	13 290 595	14 234	14 234		13 290 595
UTILIDAD DE OPERACION	1 884 579	7 342 696	7 455 786	1 627 529	294 294	6 129 299				6 129 299
GASTOS (PRODUCTOS) FINANCIEROS	102 154	( 3 999 )	93 399	21 820		115 219				115 219
OTROS GASTOS (PRODUCTOS)	( 931 940 )	( 1 492 566 )	( 1 604 493 )	13 904	13 7 862	( 1 818 591 )		11 491		( 1 830 642 )
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	2 744 365	4 839 221	5 006 949	1 658 433	489 119	7 858 631		11 491		7 844 122
PROVISION ISR	1 720 000	1 564 017	2 809 017	260 940	226 450	2 842 983				2 842 983
PROVISION ITR	400 000	904 636	861 435	125 229	61 925	907 379		2 296		905 501
UTILIDAD NETA	744 365	2 368 568	5 336 487	704 782	712 494	4 081 869		14 214	28 001	4 095 616

T O M SUMAS

CHOCOLATES MIL SA CU  
CUALTAS POR CONJAR

B

EXPLICACIONES EN ABREVIADOS PEROS		SUMARIA			31. XII. 92		31. XII. 93		31. XII. 93		DECLARACIONES		31. XII. 93	
C.T.R.	CONCEPTO	31. XII. 92	31. OCT. 93	31. XII. 93	AJUSTES		31. XII. 93	D	H	31. XII. 93	D	H	31. XII. 93	31. XII. 93
					D	H								
111	CLIENTES	6 620 061	4 631 720	8 021 966	27 328		8 049 294						8 049 294	
113	DOCUMENTOS POR CONJAR	14 412	1 027 108	1 445 860	2 585 510		1 307 350						1 307 350	
122	DEUDAS DIVERSAS	1 580 615	1 971 913	3 549 533	1 990	45 922	3 170 001						3 170 001	
127	IVA RECONOCIBLE	600 258	807 221	600 700	10 138		700 838				38 935		667 903	
112	ANTICIPOS DE CLIENTES													
121	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	414 687	707 848	737 150	97 670	52 193	378 427						378 427	
114	IVA POR ESTAD. IMPONIBLES	( 100 000 )	( 100 000 )	( 100 000 )			( 100 000 )						( 100 000 )	
C. NETO		9 169 433	8 095 810	11 649 985	40 676	98 315	11 945 706				38 935		11 906 771	

CONCLUSION: En mi opinion de acuerdo a la informacion presentada, las cuentas y documentos son correctos y veros de la CIA. La presentacion en los libros es adecuada y el cambio a su naturaleza son correctos y no estan sujetos a algun gravamen.

*[Handwritten signature]*

5  
PROGRAMA

CONTABILIDAD MAZDA  
CLIENTE

31. XII. 71

PERIODO TERMINADO

REVISADO POR: \_\_\_\_\_  
AUDITOR ENCARGADO: FRANCO FECHA: \_\_\_\_\_  
GERENTE O SOCIOS: FRANCO FECHA: \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

OBJETIVOS DEL EXAMEN

El principal objetivo de este programa, es el de revisar que los documentos y cuentas por cobrar no estén sobrestimados para lo cual habremos de determinar:

- Que los documentos y cuentas por cobrar sean genuinos.
- Que estén adecuadamente clasificados en el balance en cuanto a su naturaleza (v.g. clientes, funcionarios y empleados, etc.) y en cuanto a su vencimiento.
- Que sean cobrables.
- Que no estén sujetos a algún gravamen.

PROCEDIMIENTOS	EFECTUADO POR:	
	PREL.	FINAL
1. Revisar el control interno y procedimientos de contabilidad y actualice el LCA.	CAF 5-3	CAF 5-3
2. Si los inventarios físicos son tomados a la fecha de cierre del ejercicio, coordine las pruebas del corte de ventas, con las pruebas del corte de inventarios.		
3. Determine la fecha en que deban confirmarse los saldos de documentos y cuentas por cobrar a clientes y otras cuentas por cobrar e indiquela a continuación: Clientes: <u>31. XII. 71</u> Otros: <u>AFIC</u> <u>DEUDORES</u> <u>PUBLIC. Y CAIP.</u>	CH AFIC	CH AFIC
4. Obtenga un análisis de los documentos y cuentas por cobrar, clasificados por antigüedad o fecha de vencimiento a la fecha en que se vayan a confirmar los saldos. Revise las sumas y concilie el total contra cuentas de mayor.	B-1	B-1
5. Fruncle la correspondencia del análisis de documentos y cuentas por cobrar, comparando los nombres y saldos que aparecen en el listado con los reales de sus auxiliares; asimismo, pruebe que las clasificaciones por antigüedad o vencimiento sean correctas.	CH AFIC	CH AFIC

PROCEDIMIENTOS	EFECTUADO POR: PAEL. FINAL	
<p>6) Evalúe la suficiencia de la estimación para cuentas de cobro dudoso, para lo cual habrá de considerarse los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Estudio de las cuentas por cobrar atrasadas o vencidas en función a plazos de crédito, realizando investigaciones con personal del departamento de Ventas y Cobros, y funcionarios de la Compañía.</li> <li>b. Verificar recibidos de cobros.</li> <li>c. Estimación de los saldos no vencidos en función a la experiencia de la Compañía en cuanto a pérdidas por incobrabilidad en el pasado.</li> </ul> <p>Incluya en papeles de trabajo el resultado de las investigaciones, discusiones y reuniones de la Compañía y nuestras conclusiones respecto a la suficiencia de la estimación.</p>	B-1 	B-2 
<p>7) Revisar los cuentas y documentos que vayan a ser confirmados y desarrollar el siguiente trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitar a la Compañía que prepare estados de cuenta (3 copias) de todos los saldos, que hayan sido seleccionados, para adjuntarlos a las solicitudes de confirmación y papeles de trabajo.</li> <li>b. Solicite a la Compañía que prepare las solicitudes de confirmación.</li> <li>c. Revise que los saldos que muestren las confirmaciones coincidan con los listados y que los nombres, domicilios (de oficinas), etc., estén de acuerdo a los registros de la Compañía.</li> <li>d. Envíe las solicitudes de confirmación, indicando en papeles de trabajo las fechas de envío.</li> <li>e. Aproximadamente dos semanas después del envío de la primera solicitud, envíe la segunda.</li> </ul>	OK HECHO B-1 	B-2 
<p>8) Considere la posibilidad de solicitar confirmación de aquellas cuentas -- que están siendo manejadas por abogados, y de cuentas importantes que -- hayan sido canceladas contra la estimación para cuentas de cobro dudoso durante el año, o en años anteriores, cuando éstas sean numerosas.</p>	Final 	N/A 
<p>9) En aquellos casos en que las respuestas recibidas sean afirmativas, considere la posibilidad de que algún ejecutivo de la empresa solicite la confirmación mediante carta especial o telefónica o personalmente a fin de obtener dichas confirmaciones.</p>		
<p>10) En todas aquellas confirmaciones recibidas de inconformidad, solicite a la Compañía que las reconcilie; revise las conciliaciones contra la documentación soporte y realice los ajustes que, en su caso, deban registrarse.</p>		

	APROBADO POR: NOMBRE Y FECHA
1. Revisar el estado de las cuentas de los clientes de las cuentas de ahorro, por el control de ahorro, de las cuentas de la institución educativa nuevamente las cuentas de ahorro de las instituciones y suscribir sus conclusiones en papeles de trabajo.	N/A
2. Sobre todas aquellas instituciones en que no hayamos respuesta (incluyendo las cuentas de ahorro) que se presenten como alternativas a través de un depósito en cuentas de ahorro de la institución educativa que envíen documentación que evidencie el origen de los fondos, recibos de recibidos por los clientes, estados de cuentas, recibos, correspondencia, prerrequisitos y otros documentos. Especificar en papeles de trabajo el tipo de institución que es.	B/A
3. Prepare el resumen del resultado de la confirmación.	B/A
4. Si la fecha a la que fueron confirmadas las saldos es diferente a la fecha de cierre, describa lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>Indique que los registros auxiliares de clientes hayan sido conciliados con las cuentas de mayor correspondientes a la fecha de cierre.</li> <li>Haga una comparación general de los saldos a la fecha de la confirmación con los saldos a la fecha de cierre, investigue cualquier variación igual que los saldos específicos y considere la posibilidad de que se produzca contaminación, se revisen cubros posteriores, o se incluya información que afecte el saldo.</li> <li>Revise la conciliación de las transacciones en las cuentas de mayor con el periodo comprendido entre la fecha de la confirmación de saldos a la fecha de cierre. Toda prueba de los movimientos registrados en algún momento las asistencias originales y su fuente para determinar su veracidad.</li> </ol>	N/A
5. En relación a otras cuentas por cobrar, tales como préstamos y anticipos a clientes de las compañías, compañías afiladas, declaraciones, etc. realice el siguiente trabajo: <ol style="list-style-type: none"> <li>Investigue la naturaleza de los cargos a las cuentas de empleados, recuperaciones recuperadas, recibos de crédito, garantías recibidas, y otros saldos de los saldos.</li> <li>Investigue la naturaleza de los cargos a compañías afiladas. En el caso de que las compañías afiladas sean auditadas por nosotros determine si las cuentas están conciliadas por el cliente y revise el estado de cuentas. En el caso de que las compañías afiladas no sean auditadas por nosotros, indique la naturaleza de los saldos a las compañías afiladas.</li> <li>Revisar los saldos por reclamación a compañías de seguros y de indemnización, tales como: garantías de reclamación, contratos y</li> </ol>	B/A

PROCEDIMIENTOS	EFECTUADO POR:	
	FAJIC	FINAL
Otra documentación que estime pertinente. Si las cuentas no pueden ser revisadas en esta forma y los saldos son importantes, solicite confirmación.	I	I
14. Determine que los saldos de documentos y cuentas por cobrar estén razonablemente agrupados para su presentación en el balance o si se requieren reclasificaciones para mostrar los saldos a corto y a largo plazo, saldos de subcomodatas, etc.	OK MIRADO	OK MIRADO
15. Investigue el origen de los saldos a créditos más importantes que aparezcan en las relaciones de cuentas por cobrar al cierre del ejercicio y prescriba la necesidad de reclasificarlos.	A/A	OK MIRADO
16. Compruebe que los documentos y cuentas por cobrar estén libres de gravámenes en caso contrario, hágalo notar en papeles de trabajo.		OK MIRADO
17. Verifique de que al cierre del ejercicio no existan cuentas y documentos documentados, en caso contrario, solicite confirmación y determine la exactitud de los mismos. Asimismo, verifique que no existan documentos documentados que hayan sido reanulados por la compañía con posterioridad a la fecha de cierre.	A FINAL	A/A
18. Evalúe la necesidad de establecer una estimación para bonificaciones, descuentos y devoluciones, para lo cual habrán de revisarse las notas de crédito expedidas con posterioridad al cierre del ejercicio así como cualquier ajuste posterior a las cuentas de mayor. Indique en papeles de trabajo el período revisado y sus conclusiones al respecto.	I	I
19. Muestre en papeles de trabajo, los movimientos durante el año, de las estimaciones para cuentas de cobro dudoso, descuentos y bonificaciones. Compare los incrementos a las estimaciones contra cuentas de resultados y verifique las cancelaciones contra su documentación soporte, revisando que éstas hayan sido autorizadas por algún funcionario responsable y que reúna los requisitos de deducibilidad.	OK	OK
20. Investigue si existen compromisos de venta a un precio específico, examine los registros de contratos y pedidos pendientes de surtir. Considere la necesidad de establecer una estimación para cubrir pérdidas derivadas de dichos compromisos por aumentos en el costo, siempre y cuando exceda el precio de venta. Muestre en papeles de trabajo sus conclusiones al respecto.	A/A I	A/A I

PROCEDIMIENTOS	EFECTUADO POR:	
	PAEL	FINAL
23. Procedimientos adicionales aplicables. (Describir)	1/0	1/2
24. Conclusión sobre el resultado de la revisión.		<u>B</u>

CHOCOLATES MAS SACV  
CLIENTES

ANTIGÜEDAD DE DEUDOS AL 31-OCT-93

E-PRASADO A NUEVOS PEROS 31.10.93

Cuentas de Deudores		Cuentas de Acreedores		Cuentas de Inventario		Cuentas de Patrimonio	
Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
10001	10001	10001	10001	10001	10001	10001	10001
10002	10002	10002	10002	10002	10002	10002	10002
10003	10003	10003	10003	10003	10003	10003	10003
10004	10004	10004	10004	10004	10004	10004	10004
10005	10005	10005	10005	10005	10005	10005	10005
10006	10006	10006	10006	10006	10006	10006	10006
10007	10007	10007	10007	10007	10007	10007	10007
10008	10008	10008	10008	10008	10008	10008	10008
10009	10009	10009	10009	10009	10009	10009	10009
10010	10010	10010	10010	10010	10010	10010	10010
10011	10011	10011	10011	10011	10011	10011	10011
10012	10012	10012	10012	10012	10012	10012	10012
10013	10013	10013	10013	10013	10013	10013	10013
10014	10014	10014	10014	10014	10014	10014	10014
10015	10015	10015	10015	10015	10015	10015	10015
10016	10016	10016	10016	10016	10016	10016	10016
10017	10017	10017	10017	10017	10017	10017	10017
10018	10018	10018	10018	10018	10018	10018	10018
10019	10019	10019	10019	10019	10019	10019	10019
10020	10020	10020	10020	10020	10020	10020	10020
10021	10021	10021	10021	10021	10021	10021	10021
10022	10022	10022	10022	10022	10022	10022	10022
10023	10023	10023	10023	10023	10023	10023	10023
10024	10024	10024	10024	10024	10024	10024	10024
10025	10025	10025	10025	10025	10025	10025	10025
10026	10026	10026	10026	10026	10026	10026	10026
10027	10027	10027	10027	10027	10027	10027	10027
10028	10028	10028	10028	10028	10028	10028	10028
10029	10029	10029	10029	10029	10029	10029	10029
10030	10030	10030	10030	10030	10030	10030	10030
10031	10031	10031	10031	10031	10031	10031	10031
10032	10032	10032	10032	10032	10032	10032	10032
10033	10033	10033	10033	10033	10033	10033	10033
10034	10034	10034	10034	10034	10034	10034	10034
10035	10035	10035	10035	10035	10035	10035	10035
10036	10036	10036	10036	10036	10036	10036	10036
10037	10037	10037	10037	10037	10037	10037	10037
10038	10038	10038	10038	10038	10038	10038	10038
10039	10039	10039	10039	10039	10039	10039	10039
10040	10040	10040	10040	10040	10040	10040	10040
10041	10041	10041	10041	10041	10041	10041	10041
10042	10042	10042	10042	10042	10042	10042	10042
10043	10043	10043	10043	10043	10043	10043	10043
10044	10044	10044	10044	10044	10044	10044	10044
10045	10045	10045	10045	10045	10045	10045	10045
10046	10046	10046	10046	10046	10046	10046	10046
10047	10047	10047	10047	10047	10047	10047	10047
10048	10048	10048	10048	10048	10048	10048	10048
10049	10049	10049	10049	10049	10049	10049	10049
10050	10050	10050	10050	10050	10050	10050	10050

CONCILIACION ENTRE CREDITO Y COMPROMISOS Y CONTABILIDAD

SAZCO AL 31-OCT-93 99 CREDITO Y COMP 6.021.009 (U)

CONTABILIDAD 9.611.720 (U-1)

DEFERENCIA DE (-) U-1 3.590.711 (A)

G.M.L. LIMBOA

(A) ESTA DIFERENCIA CORRESPONDE A UNA DESCUENTOS Y SE APLICAN LOS DEDUCOS. TIEMPOS DE AUTOSUSCRICION DE MOMENTO DE PAGAR, Y EL MAXIMO DEMANDANTE CON CUALQUIER FORMA DE COBERTO DE 85 DIAS LA CTA. DECIDIO ESTIMAR PROVISIONALMENTE ESTA DESCUENTO.

NOTA: EL RESUMEN DE NUESTRO ESTADISTICO SUSTITUYE EL REPORTE DE AUTOSUSCRICION DE SAZCOS, YA QUE EL ULTIMO CUENTA EL DETALLE POR PERIODOS DE CADA CIENTE, Y SE HACE UNA CUANTIA ZARAFIADA DE 500 CUANTIAS.

ALICUOTA: CADA PERIODO DE AUTOSUSCRICION DE SAZCOS, SE CIRCULANZARON, ZARAFIADAS MAYORES A \$17.000. EN EL CASO DE CUANTIAS DE AUTOSUSCRICION Y PERIODOS DE AUTOSUSCRICION, SOLO SE TOMA UNA PARADA AL PERIODO. PER (U-1)

EN US. REPORTE DE ANTIGÜEDAD DE SAZCOS DE LA CTA. 74  
31-OCT-93 ESTADISTICO POR EL DUEÑO DE CREDITO Y COMP.  
T = X SAZCOS

2-1  
(42)

CHOCOLATES M31 33 CV  
CILUTCS  
RESUMEN DE CIRCULARIZACION

ESTADO DE NUEVOS ASOS

31.01.93

C	L	E	N	T	E
					53100 31 31.01.93
1.	Tienda	Sociedad			22227 ①
2.	L. Comercial	Ortopoda	33 CV		24 193
3.	Ciudad	Medicinas	de Surcaron		19 610
4.	ISM	de Mexico			44842
5.	Proveedores	del	Autobus		79867
6.	Distribuidora	CRSA	2211		20 017
7.	Piensa	NITV			44 245 ①
8.	Richard's	Chocolates	Argentinicos		26 700 ①
9.	Gigam	Rodriguez	Acme		19840
10.	Rikuri	Distribuidores			30 213
11.	Ortopodas				02 777
12.	Autorias	de Mexico			73 592 ①
13.	Pasteleria	Francesa			32 103 ①
14.	Comercial	Mexicana			30 747 ①
15.	Liverpool	de Mexico			22 124
16.	Almacenes	Superados			29 053
17.	Organizacional	ISAL			21 276
18.	NIT	Antenas	de Intercomunicacion		20 589
19.	Past.	Francesa	de Ortopoda		26 017
20.	Padilla	Raul			19 489
21.	León	Superados			28 225
22.	Vendedor	Superados			25 714
23.	Casa	de V			22 014
24.	Tienda	para	empleados	15376	50 235
TOTAL CIRCULARIZADO					15 % 744 879 ① 24 26
NO CIRCULARIZADO					85 % 4 826 541 ②
TOTAL					100 % 5 571 420 ③ 2-1

RESUMEN DE LA CIRCULARIZACION

CANTIDAD	%	IMPORTE	%
2	5 %	89 447 ①	12 %
-	-	-	-
22	92 %	655 472 ②	88 %
NO CUESTIONADOS			
DEVALUADOS / AL PORCERO			
24	100 %	744 879 ③	100 %

RESUMEN DE LA CIRCULARIZACION 31.01.93

CIRCULARIZADO	%	IMPORTE	%
24	5 %	744 879 ①	15 %
426	95 %	4 826 541 ②	85 %
450	100 %	5 571 420 ③	100 %

① Sumas 89 447 ①  
② = 655 472 ②

ALCANCE DE TRABAJO IMPORTE SUPERADOS  
A 31.01.93 PARA CIRCULARIZACION



3-0  
1-1

PROCESALES ANO 73 CV  
Cuentas  
del mes de NOVIEMBRE

PL. K11-97

México, D.F. a 11-NOV-8

Nombre de la Compañía : TIENDAS P/EMPLEADOS DEL ISSSTE

Dirección : TIENDA 250  
DR. VERTIZ 543  
COL. MARVATE  
03070 MEXICO, D.F.

Muy señores nuestros :

Por el mutuo interés de ustedes y de esta Compañía, una vez al año nuestros auditores, S.C., Apartado Postal 27/411, Delegación Cuauhtémoc, 06760 México, D.F., verifican algunas de las cuentas de nuestros clientes para asegurarse que las hemos mantenido correctamente. Este año han seleccionado su cuenta.

Para ayudarnos a nosotros y a nuestros auditores les agradeceremos confirmen la exactitud de nuestros registros firmando el talón de la presente y devolviéndolo a nuestros auditores, utilizando el sobre que acompañamos.

Nuestros registros muestran que al 31 de Octubre de 199 , ustedes tenían un saldo a su cargo de \$5'235,062 sin incluir operaciones posteriores a esa fecha, según estado de cuenta adjunto.

Si han hecho pagos posteriores a cuenta de ese saldo, favor de indicar fechas y cantidad de los pagos.

A 

CP.  
GERENTE ADMINISTRATIVO.



CH0012785 M31 22 CV

CA1801763

TARJADJ 2676.04310

ANNOTS PEROS

71-22-93

B-1  
T-2  
(2/24)

NO	DESCRIPTION	DATE	AMOUNT	REMARKS
1	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
2	TO THE ORDER OF THE U.S. GOVERNMENT			
3	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
4	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
5	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
6	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
7	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
8	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
9	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
10	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
11	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
12	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
13	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
14	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
15	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
16	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
17	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
18	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
19	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
20	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
21	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
22	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
23	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
24	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
25	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
26	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
27	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
28	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
29	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
30	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
31	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
32	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
33	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
34	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			

NO	DESCRIPTION	DATE	AMOUNT	REMARKS
1	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
2	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
3	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
4	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
5	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
6	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
7	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
8	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
9	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
10	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
11	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
12	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
13	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
14	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
15	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
16	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
17	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
18	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
19	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
20	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
21	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
22	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
23	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
24	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
25	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
26	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
27	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
28	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
29	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
30	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
31	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
32	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
33	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			
34	FOR THE MONTH OF FEBRUARY 1953			





15-1  
 2  
 P. 222

CANCELACIONES DE CHEQUES  
 CANCELADOS  
 POR EL 29/07/93

EXPRESADA EN MIL DOLARES

31. 07. 93

VENTAS  
 NOTAS DE CARGO  
 PAGOS  
 PAGOS DE COMPRA  
 NOTAS DE CREDITO  
 PAGOS A LA EMPRESA  
 COMPRA  
 SALDO DEL MES ANTERIOR

41433512 (1)  
 90749 (1)  
 4131164 (2)  
 228282 (2)  
 (1792) (2)  
 (27755) (1)  
 9577059 (2)  
 9447181 (1)

SALDO DEBE EN COMPRA 9577059 (2)  
 PAGOS 5 PAGOS DE DEBITO AL 25/00/93 495000 (1)  
 PAGOS 1 PAGO DE CANCELACION 180000 (1)  
 PAGOS 1 PAGO COMPROMISO DEBITO 27300 (1)

8947389

SALDO 31/07/93

8947388 (1)

(1) SUMA 49656  
 (2) (436257)

41928144  
 9577059 (2)

14026  
 1947161

PAGA 6185 DIF. OVI.

958444 (1)

LA CAJA DEBE DE VENTAS DE 1 MAS DE  
 DICIEMBRE DE 1993

LA CAJA DEBE DE 12 CIA

TOTA SUMAS

8-2  
PAGINA

CHEQUES MAI 32 CV  
DOCUMENTO ABOGADO  
INTEGRA FINAL

EXPENDIO DE  
NUEVOS PISOS

31. 11. 95

22400 34  
31. OCT. 97

CHEQUES DEVUELTOS

10 500

12. 11. 95 CUMPLIDA

117 600

GRUPO ABOGADO

11. 11. 95

PROCESOS LAI

8 000

PROCESO MUJERES JUSE 1.

2 000

A 27 JUL 97

17 500

1 117 108 5

9

① COLEGACION A LA FACTURACION  
ATENCION: V. LE MAPE: CHEQUES  
MAI 3 LA MANA CUMPLIDA  
A LA FECHA DE ALISTAR HONORARI  
REVISAR LA CIA. LA POLICIA  
DE LA DOCUMENTACION SUPLENTE,  
LA FOLIA SIG. CUMPLIDA DE  
C.P. CUMPLIDA PARA (CONTINUAR)  
DE OPORTUNA PARA LA VENTA  
FINAL.

ALANCE: REVISAR PARTIDAS SUPLENTE A  
M. 40 000

UN PARTIDAS PARA CIRCULARIZACION  
EN 8-2 PAGINA Y 1. 1. 95

EN ESTA CUMPLIDA DE CIRCULARIZACION A  
FINAL

EN ON 11. FACTURA A LA MANA DE 12 CV.  
QUE REG. ASOCIADO

T. ON SUMAS

13-2  
AVAL

CANCELAR LAS MARIJUA CU  
DOCUMENTOS Y COPIAS  
INTEGRALES

EXPENDIO EN  
MONEDAS PESOS

31.12.93

58005 31  
31.12.93

CHEQUES DEPOSITOS

15 476

LA MEX CUARTEA

1 670 801 (9)

GAVIA MARISA

57 780 (6)

1 707 777 15

1 077 977 95  
INTERVENIDO

1 670 801 (9)

MD 710 DIF. 021

en una cancelacion en el 12/12/93

en vs factos expone y la cir. numero de  
gavia marisa prob. fiscales

Ton Jimenez

(A) esta materia se aprueba como sigue:

BANCA	CONFESITO	IMPORTE
-------	-----------	---------

7.11.93	GAVIA MARISA 1200000 DE REDUCIR STANDARD 3/2 F. 18,590	16 080 ✓
---------	--	----------

30.11.93	GAVIA MARISA 700000 DE REDUCIR STANDARD 3/2 F. 28872	91 400 ✓
----------	--	----------

107 480

ACCIONES DIVISAR PARTIDAS SUPLENTERIAS 2  
AL 97.000

ENCUENTROS DEL DÍA  
DEBES TROSOA  
JOURNAL DE CHOCOLATERIA

7-2  
(ARAYA)

31. 01. 99

México, D.F., a 17 de Mayo de 1999

LA MESA AZÚCAR, S.A. DE C.V.  
CALLES DE GUADALUPE NO. 507  
C.D. TROMBETTI  
21340 MÉXICO, D.F.

Por presente hacemos:

Por el rubro de los derechos de autor y de obra propia, con el fin de dar a conocer a los señores: **Agustín Pineda 171171**, **Refugio de Cando Irujo**, **21340 México, D.F.**, **titular de los derechos de autor de las obras de música tituladas "para acompañar" por las señoras "Marta Cando Irujo"**, **titular de los derechos de autor de las obras de música tituladas "para acompañar"**, **titular de los derechos de autor de las obras de música tituladas "para acompañar"**.

Para que se otorgue a los señores **Agustín Pineda 171171**, **Refugio de Cando Irujo**, **21340 México, D.F.**, **titular de los derechos de autor de las obras de música tituladas "para acompañar" por las señoras "Marta Cando Irujo"**, **titular de los derechos de autor de las obras de música tituladas "para acompañar"**, **titular de los derechos de autor de las obras de música tituladas "para acompañar"**.

Mediante el presente se otorga a los señores **Agustín Pineda 171171**, **Refugio de Cando Irujo**, **21340 México, D.F.**, **titular de los derechos de autor de las obras de música tituladas "para acompañar" por las señoras "Marta Cando Irujo"**, **titular de los derechos de autor de las obras de música tituladas "para acompañar"**, **titular de los derechos de autor de las obras de música tituladas "para acompañar"**.

En los términos y condiciones que se detallan en el presente documento.

*Agustín Pineda*

C.A.  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

México, D.F., a 17 de Mayo de 1999

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
MÉXICO, D.F.

El día de hoy se otorga a los señores **Agustín Pineda 171171**, **Refugio de Cando Irujo**, **21340 México, D.F.**, **titular de los derechos de autor de las obras de música tituladas "para acompañar" por las señoras "Marta Cando Irujo"**, **titular de los derechos de autor de las obras de música tituladas "para acompañar"**, **titular de los derechos de autor de las obras de música tituladas "para acompañar"**.

En los términos y condiciones que se detallan en el presente documento.

En los términos y condiciones que se detallan en el presente documento.

En los términos y condiciones que se detallan en el presente documento.

5-2  
(P. 2)

CHOCOLATES MAY SACH  
DORIS / 11/1933  
COMPAÑIA DE CHOCOLATERIA

31. 11. 93

México, D.F., a 11 de

GRUPO ARIEL, S.A. DE C.V.  
AVENIDA 111  
CALLE CHARLAPE VICTORIA  
CITRE MEXICO, D.F.

Don JUAN MEXICANO

Por el mayor interés de ambos y de esta Compañía, así como de las personas beneficiarias, se ha acordado celebrar un contrato de cesión de derechos y de obligaciones, en virtud del cual se transfieren a don JUAN MEXICANO, todas las acciones y obligaciones que corresponden a esta Compañía, así como los derechos y obligaciones que corresponden a don JUAN MEXICANO, en virtud de su contrato de cesión de derechos y de obligaciones, celebrado con esta Compañía, el día 11 de mayo de 1933.

Para constancia se expide el presente certificado, en virtud del cual se declara que don JUAN MEXICANO, es el propietario de las acciones y obligaciones que corresponden a esta Compañía, así como de los derechos y obligaciones que corresponden a don JUAN MEXICANO, en virtud de su contrato de cesión de derechos y de obligaciones, celebrado con esta Compañía, el día 11 de mayo de 1933.

En fe de lo cual se expide el presente certificado, en virtud del cual se declara que don JUAN MEXICANO, es el propietario de las acciones y obligaciones que corresponden a esta Compañía, así como de los derechos y obligaciones que corresponden a don JUAN MEXICANO, en virtud de su contrato de cesión de derechos y de obligaciones, celebrado con esta Compañía, el día 11 de mayo de 1933.

*Compañía*  
S.A. DE C.V.

GRUPO ADMINISTRATIVO

México, D.F., a 11 de

GRUPO ARIEL, S.A. DE C.V.  
AVENIDA 111  
CALLE CHARLAPE VICTORIA  
CITRE MEXICO, D.F.

El día de hoy 11 de mayo de 1933, se ha acordado celebrar un contrato de cesión de derechos y de obligaciones, en virtud del cual se transfieren a don JUAN MEXICANO, todas las acciones y obligaciones que corresponden a esta Compañía, así como los derechos y obligaciones que corresponden a don JUAN MEXICANO, en virtud de su contrato de cesión de derechos y de obligaciones, celebrado con esta Compañía, el día 11 de mayo de 1933.

En fe de lo cual se expide el presente certificado, en virtud del cual se declara que don JUAN MEXICANO, es el propietario de las acciones y obligaciones que corresponden a esta Compañía, así como de los derechos y obligaciones que corresponden a don JUAN MEXICANO, en virtud de su contrato de cesión de derechos y de obligaciones, celebrado con esta Compañía, el día 11 de mayo de 1933.

GRUPO ARIEL S.A. DE C.V.

GRUPO ADMINISTRATIVO  
S.A. DE C.V.

CHOCOLATES M&M S&C  
 DENUDADOS DIVERSOS  
 INTERMEDIARIA

EXPRESOS EN  
 NUMEROS ASOS

3-3  
 PROVED

31.01.03

3300 24  
 31.01.91

ARTIFICIO INTERMEDIARIA  
 ARRIBADO QUILIBRADO  
 ARRIBADO DE MATEO  
 CARBON CARAMEL PISLO  
 CUSTANTIBOS SA CV  
 FANTASIMOS MONS-JALES  
 FANTASIA DE FLORES  
 GONZALEZ Y SORIANO  
 JUNTAS EL PASADO JORDAN  
 MARIAN LAQUINA FLORES ADONAL  
 MARIAN DEL SA JORDAN  
 PRODUCTOS ASOMA  
 RENOVACIONAL ANILLOS  
 PISLO REES MIDEAL

( 1 797 )  
 173,249  
 27,088  
 282,000  
 ( 744 )  
 104,182  
 ( 918 )  
 16,500  
 212  
 2,100  
 14,000  
 16,950  
 ( 780 )  
 2,714

571,917 75

T

- 1) COMPRESION DE 2 SUJETOS ENTREGADOS DE M&M ARRIBADO  
 POR 93000 2 COMPRESION POR 12 COMPRESION DE LA  
 NUEVA FUENTE Y 10000 DE RENOVACIONAL.
- 2) COMPRESION DE 21 PASO TOTAL DE LA CAMARA DE LA FIER  
 SIMBA DE EN LA CAMA DE ASUMER TONARINA POR MONT  
 PENA 1 21 33000 EN ESTE EN ESTE PASO EN PASO EN  
 CAMARAS TONARINA DE PASO LA RESERVA COMPRESIONALE
- 3) ESTE IMPORTE COMPRESION A GASTO / COMPRESION POR  
 PASO DE LOS AGUAS TONARINA POR PASO EN  
 IMPRESIONALES.
- 4) SUMA (117,019) Y SE DEBE 7 PASO EN LA 2002  
 CARTE LA PASADADO 2 SUS EMPLEADOS EN QUILIBRADO  
 DE PASO TONARINA PASO EN TONARINA COMPRESIONALE  
 PASO EN PASO EN PASO PASADO ESTO PASADO PASADO  
 EN PASO EN PASADO PASADO PASADO PASADO PASADO  
 EMPLEADOS POR ESTE MONTA, Y DESPUS LA CIA. SE PASO  
 2 DICHO MONTA EN PASADO ESTO IMPORTE, SE EN  
 COMPRESION DE LA CIA. EN PASO PASADO SE EN PASADO  
 LA RENOVACIONAL COMPRESIONALE 2 RENOVACIONES  
 DIVERSOS.

ALGUNAS SE DEVIARAN 100 7 PASOS MAS  
 SIGNIFICATIVAS. 897

T OM 50405





CHARRIBILES ADO PDCU  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS  
MORTUARIOS

EXPRESADO EN  
LIVROS PERU

1	ALBERTO RAMOS GUTIER	45,511.74
2	BERNARDINO PEREZ GARCIA A	1,117,874.87
3	BORGES RAMOS PEREZ	1,041,643.40
4	DAVIDA FLORES AGUI	2,741,447.25
5	EDUARDO CASASSA AGUIA	19,214.43
6	AVILA FLORES ALFONSO	262,143.31
7	ESTERLA CASAS FLOREZ	34,444.92
8	RODRIGO GARCIA JORGE	104,744.54
9	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
10	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
11	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
12	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
13	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
14	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
15	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
16	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
17	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
18	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
19	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
20	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
21	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
22	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
23	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
24	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
25	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
26	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
27	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
28	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
29	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
30	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
31	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
32	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
33	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
34	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
35	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
36	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
37	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
38	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
39	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
40	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
41	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
42	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
43	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
44	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
45	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
46	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
47	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
48	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
49	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
50	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
51	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
52	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
53	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
54	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
55	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
56	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
57	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
58	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
59	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
60	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
61	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
62	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
63	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
64	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
65	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
66	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
67	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
68	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
69	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
70	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
71	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
72	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
73	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
74	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
75	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
76	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
77	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
78	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
79	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
80	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
81	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
82	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
83	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
84	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
85	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
86	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
87	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
88	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
89	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
90	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
91	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
92	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
93	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
94	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
95	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
96	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
97	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
98	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
99	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80
100	RODRIGO PEREZ GARCIA	152,664.80

754  
FINCL

74.811.97

NOTA: LA RESERVA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROVISIONES SE RESERVA A FAVOR DE UN FUNDACIONADO, EN CUANTO A PERDIDA EL MONTO DEL MISTMO ES MONTO DE LOS OBLIGADOS Y LA FORMA AN OBLIGADO Y MONTO CERO QUEDARON DICHO OBLIGADOS SE RESERVA UNICAMENTE EN MONTO. LA RESERVA DE RESERVA EL C/P JESUS RIVA (FUNDACION COOPERATIVA) NORMA MONTO DE MONTO PARA PROVISIONES Y OBLIGADOS ES DE UN MES DE SUeldo.

ESTOS IMPORTE REPRESENTAN A GASTOS POR COMPROBADO DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES, LAS CUALES REPRESENTAN DE INCREMENTO LABORAL POR LO ES

ESTE IMPORTE REPRESENTAN AL MONTO REVOLVENTE EDUCADO A FAVOR PARA GASTOS VARIOS, LOS CUALES REPRESENTAN SERAN COMPROBADOS POR ESTO PERSONAS, MISTMO QUE AQUEL LABORANDO, REPRESENTAN PARA LA CIA.

SE HAN LOS GASTOS REPRESENTAN AL MONTO C/P. REPRESENTAN UN MONTO DEL SALDO POR LO QUE NO SE PROPONE MONTO ALGUNO.

ALANCE: SE SELECCIONO RESERVA LAS PARTIDAS INTERIORES A 110000. 95%



ENCUENTROS MOI SO CV  
 RUBIAS TIGRADA  
 RA. D887 CTAS. INTERIORES

31.12.97

	INCREMENTO	APLICACION	OTROS	31.12.97
53200 21 31.11.92			0 (N)	40 000 P
INCREMENTOS				
APLICACIONES				
OTROS 0 (N)				
53100 21 31.01.97				40 000 P
INCREMENTOS				
APLICACIONES				
OTROS 0 (N)				
53200 21 31.11.97				40 000 P
INCREMENTOS				
APLICACIONES				
OTROS 0 (N)				
53200 21 31.11.97				40 000 P
INCREMENTOS				
APLICACIONES				
OTROS 0 (N)				
53100 21 31.11.97				40 000 P
INCREMENTOS				
APLICACIONES				
OTROS 0 (N)				

← en años

CAROLAZTES NBI SA CV  
CASA CAROLAZTES DE CAROLAZ QUINDIO  
ESTUDIO DE CONTABILIDAD

ESPASIO EN  
LIBRE PAGO

31.11.93

DE:  
GRADO DE  
31.11.93

U. CANCELACION DE PAGO SA CV

RESOLUCION DE UNA DEMANDA DE PAGO, PENDIENTE DE  
TRAMITE POR NEGOCIACION, LA CUAL SE HA RECUPERADO EN  
FEBRERO 94

50

NOTA: SE DEVOLVERON LOS PAGOS REALIZADOS Y SE  
TRAMITÓ MAS DE 90 DIAS Y 1/3 CANCELACIONES  
DEL PAGO MANUENTE EN LA CONTABILIDAD (GRUPO 2)  
DURANTE PERIODO DEL 1.980. RECUPERADOS MAS LO  
MÁS DESEOLA EN 21.11.93 POR 21.10.93 ES  
SUFICIENTE Y NO ESPERAR DE IGUAL MANERA  
SE RECUPERARON LOS PAGOS DE DOCUMENTOS  
Y EMPLEADOS

REPARTOS: CANCELACIONES RECUPERADAS SA CV

REPARTOS DE LOS PAGOS DE BANCOS DE CANCELACIONES  
DEBIDO POR UNA DEMANDA ESPECIAL Y SE HA CANCELADO  
ADMINISTRACION DE LA CIA. DICHOS PAGOS SE RECUPERAN  
EN JULIO 94

1191

DIRECCIONES SA CV

DICHO IMPORTE CANCELACIONES Y MAS DEMANDA ESPECIAL, LA  
CUAL ABORDA UN ABASTO DE PAGO, ES DECIR A FAVORABLE  
UNIFORME SE RECUPERAN ADMINISTRATIVAMENTE JULIO

2318

REPARTOS: MANUTEN SA CV

REPARTOS DE DEMANDAS RECUPERADAS DE TRAMITE  
Y BANCOS RECUPERADOS EN JULIO 94

1704

44.824

DE PAGO DE SUPLENTO DE PAGOS EMITIDO  
PARA EL DIA DE PAGOS Y CANCELACIONES  
DE LA CIA.

CON SUMAS

ENCUENTROS Nº1 20 CV  
CANTAS DEL AÑO

EMPRESA EL NUEVO PASO		SUPODO			JA 97		A JUSTAS		SUPODO		DECLARACIONES		SUPODO		
		31.12.92		31.01.93		31.12.93		D		M		D		M	
201	PROVEEDORES	160715	182004	279164					235164					235164	
202	ACCIONES DEL AÑO	32700	325022	405331			64882		40297		3825			406428	
225	PROVISION PARA DEPRECIACION	344242	347474	8428				137438	22656					32656	
112	ANTICIPA DE CUENTAS	( 720 )	8715	( 704 )				720	26					216	
232	PRV. POR AÑO	-	45250	4990			820		4070					4070	
231	SUPODO AÑO AÑO	66622	( 303 )	6955					6955					6955	
		2931025	2935262	2937000			820	205000	117300		7825			310985	

① ESTA EMPRESA OPERANDO EN EL PERIODO '92  
NO PASO EN VISTO DE QUE LOS EMPLEADOS FUERON ORGANIZADOS  
A OBRERO. DE ANTERIOR AL 01.01.1993.

CONCLUSION: EN EL PERIODO VISTO AL PASADO  
DETERMINO LOS SERVICIOS DE MANO DE OBRERA QUE  
DEBERIAN SER LAS REALES EN CARGO DE LA  
C.I. SU PRESUPUESTO EN LOS SEMESTRES ANTERIORES  
DETERMINO A SU ENTENDIMIENTO Y HAN SIDO VERIFICADOS  
DETERMINANTE DETERMINO CON P.C.C.A. SOBRE  
BASES SUFICIENTES CON EL AÑO ANTERIOR.

*[Handwritten Signature]*

CHECCARIES MAR CHICU

CLIENTE

20 11 73

PERICHO TERMINADO

REVISADO POR:

AUDITOR ENCARGADO:

FECHA:

SOCIO O GERENTE:

FECHA:

CUENTAS POR PAGAR

OBJETIVOS DEL EXAMEN

El objetivo del examen de este renglón es determinar que las cuentas por pagar representen obligaciones reales a cargo de la Compañía por importes suficientes para cubrirles, y que, consecuentemente, no existan pasivos no registrados o pasivos contingentes que deban revelarse en los estados financieros.

DR. ALVARADO

PROCEDIMIENTOS

EJECUCIÓN DEL  
PROB. FINAL

1. Revise el control interno y los procedimientos de contabilidad y actualice el ICA.

CAF  
II-T  
CAF  
E-S

2. Obtenga relación de cuentas por pagar y determine, mediante conversaciones con la Compañía, los principales proveedores y acreedores que deben confirmarse.

BB  
BB

3. Prepare solicitudes de confirmación de adeudos con proveedores a la fecha del inventario físico de aquellos materiales o productos que se compran, y de acreedores a la fecha de cierre.

BB-1  
1  
CAF  
E-S  
PROB.

4. Obtenga relación final de cuentas por pagar, cerciórese que coincida con los registros individuales y con los estados financieros, y que se encuentre correcta desde el punto de vista aritmético.

BB  
BB  
C

5. Obtenga respuestas de los proveedores y acreedores a las fechas que se hayan seleccionado para confirmar y obtenga ayuda de la Compañía para conciliar los importes confirmados con los que aparecen en los libros y, en su caso, determine la existencia de pasivos no registrados.

A  
Final  
BB-1  
E

PROCEDIMIENTOS		EFECTUADO EL DÍAS. FINZ.
6. En el curso de la investigación anterior, determine si existen partidas antiguas en disputa o anormales y determine la razón por la cual no han sido resueltas.		N/A N/A →
7. Investigue la causa de cualquier saldo dudoso que exista en las cuentas por pagar y, en su caso, determine si debe presentarse en el activo.		N/A → N/A
8. Con base en los cheques por pagar hechos con posterioridad al cierre del ejercicio, el examen de facturas, etc., de acuerdo con la forma SSV-A lleve a cabo la revisión de transacciones posteriores para determinar que no existan pasivos no registrados.		AS-1 BB-1 2 1 BB-2 BB-2 2 1
9. Investiga la existencia de compromisos de compra no cancelables de importancia y determine si existirán partidas por este concepto que deban afectar los resultados de operación del ejercicio terminado en la fecha de la revisión, o que deben revelarse en los estados financieros.		BB-2 N/A 2 →
10. Determine la posible existencia de adeudos a largo plazo y en su caso, determine si por su monto debe ser presentado fuera del pasivo circulante.		N/A
11. Aplique los siguientes procedimientos adicionales:		
12. Indique en la cédula sumaria la conclusión respecto a los resultados obtenidos en la aplicación del programa.		135







BS-1  
2(4)

CHOCOLATES MAI SA CV  
PROVISIONES  
Módulo de documentación

EMPAQUES DE  
MAYORES PIES

COMIDAS LISTAS SA CV

CADENAS DE BARRAS SA CV

ETIQUETAS PROGRAMAS SA CV

TRAFICO / DOCUMENTOS		IMPORTE	FECHA
FECHA	FACTURA		
27/11/93	161679	4970	
11/11/93	9118433	105000	
27/11/93	9112611	42432	
29/11/93	9111167	84844	
		232206	
12/11/93	9108104	79982	02/01/94
		309830	
26/11/93	52172	246	
30/11/93	52090	6641	
08/11/93	51208	1766	
08/11/93	51209	1590	
08/11/93	51207	1590	
08/11/93	11982	4318	
18/11/93	51927	2687	
28/11/93	50970	1260	
		3400	
11/11/93	15672	15672	02/01/94
		49687	
		990	
21/11/93	11968	10222	
21/11/93	11969	10222	
		30152	

PROCES  
POSTALIONES  
REFERENCIAS IMPORTE

E 2529 @ 175824

C-9923 @ 156724

NOTA: VER PROGRES SA CV  
BS-1  
2(4)



DB-1  
2 (1/2)

CHARGES FOR DB CV  
... PASSENGERS ...

ENCUENTRO EN  
... PASAJEROS ...

RESUMEN DE CUENTAS

31 de Julio 93

FECHA	CARGO/DOCUMENTOS		PASAJEROS		PASAJEROS	
	FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE
21-11-93	001.70	36.600				
21-11-93		4.400	02-01-94	E-2576	4.400	F-3945 21-11-93
21-11-93		28.200	02-01-94	E-2578	28.200	F-880 25-11-93
21-11-93		26.000	06-01-94	E-2530	26.000	F-2444 16-11-93
21-11-93		48.200	06-01-94	E-2571	48.200	F-3605 06-11-93
21-11-93	070	770				
21-11-93		1.265	06-01-94	E-2578	1.265	F-073 06-11-93
		1.638				
21-11-93	12.849	1.259	06-01-94	E-2535	1.259	F-72849 27-11-93
21-11-93		3.700	06-01-94	E-2576	3.700	F-3188 29-11-93
21-11-93		113.838	06-01-94	E-2527	113.838	F-21648 29-11-93
21-11-93	894	1.360	05-04-94			
21-11-93	20.370	3.290				
21-11-93	19.840	2.050				
21-11-93	20.878	3.948				
		11.290				

NOTA: VER MARCAD DB-1  
2 (1/2)

85-1  
5

(14)

CHOCOLATES MEXICANA CV  
PROVEEDORES

EMPRESA  
MEXICANA

BOQUE DE DOCUMENTOS

EMPRESA	BOQUE / DOCUMENTOS		ESTADO	DESCRIPCION
	FECHA	FACTURA		
ACCIONES DE MEXICO SA CV	16/12/93	2 051	276	
DAEWOO DE MEXICO SA CV	16/11/93	0 583	2 351	
EMPRESAS MARIPOSAS DE MEXICO SA CV	06/11/93	24 072	2 462	
	08/11/93	24 078	2 300	
			9 471	000194
			9 219	
GRACE DE MEXICO SA CV	04/11/93	9 351	2 690	
INDUSTRIAS DE MEXICO SA CV	11/11/93	8 128	1120	
LORELA MARIPOSAS SA CV	06/11/93	2 438	563	
MARTELLON SA CV	24/11/93	8 540	1 748	
MICROBACH SA CV	03/11/93	250 505	3 150	
PLASTICOS DEL MEXICO SA CV	13/11/92	26 031	6 414	
WALKER, SHOOTING	24/1/93	15 250	88 500	
SALDO EN PROVEEDORES AL 31/11/93			235 165	015

BY OK VS FACILIDAD ORIGINAL MEXICANA SA CV CHEQUE  
CON SELLO DE BANCO Y FECHA DE 1993

BY OK VS FACILIDAD ORIGINAL Y COPIA DEL  
CONTABILIZADO

T 04/12/93



CONSOLIDATED NAVAL BRAC  
ACQUISITION CONTRACTS

EXPRESS CO.  
MULTIPLE CONTRACTS

INTRODUCTION

31.01.93

Contract No.	Description	Contract No.	Description
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...
19	...	...	...
20	...	...	...
21	...	...	...
22	...	...	...
23	...	...	...
24	...	...	...
25	...	...	...
26	...	...	...
27	...	...	...
28	...	...	...
29	...	...	...
30	...	...	...
31	...	...	...
32	...	...	...
33	...	...	...
34	...	...	...

31.01.93

① ESTOS CONTRATOS CORRESPONDEN A VARIOS ELEMENTOS DE FACTURAS POR LA COMARCA DE AUTOS Y ACCESORIOS DE PARTES, LOS CUALES SERAN CONTRATADOS DEL COMANDO EN JEFE DE FACTURACION EN SUAGRA PARA PROPORCIONAR LA DISPONIBILIDAD DE PARTES EN SERVICIO DE LA FABRICA DE LOS AUTOS INCLUIDOS EN LOS MTS.

② ESTE CONTRATO O VARIOS DE ELLOS, PODERAN SER INCLUIDOS O EXCLUIDOS ELEMENTOS DE EQUIPAMIENTO, LOS CUALES SERAN PROPORCIONADOS UN MODELO ADECUADO O A LA FORMA DE CLASIFICACION.

③ ESTE CONTRATO SE OCURRIERA A FAVOR DE LOS Y SERAN POR PARTES DE FACTURACION EN SERVICIO.

EXPRESS CO. - INTRODUCTION REPORT

EXPRESS CO.





CHOCOLATES M31 SA CV

CUENTAS VARIAS

DVA PARA GRATIFICACIONES

EMPRESA SA  
NUEVOS REDES

31. III. 93

	INCREMENTO ANUALIDAD (D)	OTROS (D)	SALDO
SALDO AL 31. III. 92			344242.00
APLICACIONES	344242.00	( 344242 )	
INCREMENTOS	347474.00		347474.00
OTROS (D)			
SALDO AL 31. OCT. 93	347474.00	344242.00	347474.00
INCREMENTOS			
APLICACIONES	662236.00	( 662236 )	
OTROS (D)			
SALDO AL 31. III. 93	347474.00	1007478.00	84215.00
AJUSTES (D)			
SALDO AJUSTADO			84215.00
REGLARIFICACIONES (D)			
SALDO FINAL			84215.00

APLICACION DE PASIVA AL 31. III. 93

E-6663	21102	ENCARGOS	2080
E-6673	23524	ENCARGOS	2080
E-6673	15084	ENCARGOS	2080
E-6631	9,650	OCTAVIO	2080
E-6700	46,000	OCTAVIO	2080

TOTAL REALIZADO 60% 193368  
AL 21. OCTUBRO 93 146874

TOTAL 100% 344242.00

LA RECEPCION O UNIDAD LA CIA. PARA LA TERCERA DE LAS REDES PARA GRATIFICACIONES ES EL 30% LEVA A CARGO EN EL SISTEMA DE INTERESES DEL PAQUETE NO SI, YA SEA QUINCE (15) O SETENTA Y UN (71) MES POR GRATIFICACIONES PARA EMPLEADOS Y SOBROS CORROS POR OTRAS RAZAS LA NOTIFICACION CONFIDENCIAL EL C/O COMO EN LA REALIDAD EL CALCULO TOMANDO UN MES DE GRATIFICACIONES POR CADA UNO DE LOS DOS EL PAQUETE DE 2 MESES DE 50% ANUALMENTE.

ALCANCE DE REVISACION PARTIDAS SUPERIORES  
→ \$ 15 000

✓ C/O PARA CADA UNO DE LOS 2 MENSajes DE  
BENEFICIO DECISIONALMENTE FIRMADO DE RECIBIDO

TOT SUMOS

CHOCOLATES MAL SA CV

ARTICULOS DE CHOCOLATES

EXPOSICION EN  
MAYAGUEZ, P.R. 1953

Introducción

31-11-53

GR	DESCRIPCION	IMPORTE
12	125	9.019
13	213	102
14	314	2.720
15	520	114
16		5.519
17		T

NOTA SE DEBIO NO HACER SUPTA EN EL  
 EL BANCO DE LA INSTITUCION EN CASO  
 DE EMERGENCIA UN BANCO ALTERNATIVO  
 31-11-53 SE DEBIO HACER LAS PROVISIONES  
 Y LOS PAGOS A SU TIEMPO

12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31

CHOCOLATES MAL SUCU

DIRECCION GENERAL DE REGISTRO Y CONTRIBUCIONES

EMPRESA EN AGENCIAS 31-11-93

REFERENCIA	FECHA	DESCRIPCION	IMPORTE
D-74	31-11-93	INCENTIVO DICIEMBRE 93	67350 (A)
IF-86	31-11-93	QUINCENA 1º DICIEMBRE 93	515 (B)
IF-78	31-11-93	QUINCENA 2º DICIEMBRE 93	532
IF-70	31-11-93	QUINCENA 3º DICIEMBRE 93	310
			<u>69500 (B)</u>

✓ ON VA ADELANTE DE IMPORTE DEL MES DE OCTUBRE 93

T. O. S. A. S.

(A) COMPENSACION A INCENTIVOS BASES DE VENTAS DEL MES DE OCTUBRE 93, LOS CUOLES SE CANCELAN DE LA CTA AUTOMÁTICAMENTE POR INTERFASE M.O. VEZ QUE SE DEBIE EN REPORTE DE CANCELACION M.O. EN ESTE CASO DICHA APLICACION DE CANCELACION EN EL MES DE ABRIL 94

(B) ESTOS IMPORTES SE CANCELAN EN GENERAL SON SUPUESTOS POR COMPENSACION DE LA SUCCESION DE TERCERA

---

**CHOCOLATES MAI, S.A. DE C.V.**

**GASTOS DE FABRICACION  
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**

**MEMO DE OPERACION**

Las cuentas de combustibles y lubricantes se maneja de la siguiente forma:

Tres personas son las que expiden vales de combustibles y autorizan dichos vales.

-La secretaria del Sr. Evia (contralor) es quien maneja ciertos vales mediante la autorización de ésta, dichos vales son para los vendedores y para el personal administrativo.

-La secretaria del Sr. Abad (Gerente de producción) maneja cierto número de vales previa autorización de éste, dichos vales son destinados para el combustible de las camionetas de reparto.

-La secretaria del Sr. Nieto (Gerente de importaciones) maneja otro número de vales previa autorización de éste, y estos vales son destinados para los vendedores y el personal de importación.

---

---

La compañía tiene un convenio con una estación gasolinera mediante el cual todas las camionetas de la compañía cargan combustible durante cualquier día de la semana, y al término de ésta la gasolinera reúne todos los vales y los entrega a la compañía para que se le realice un cheque por el reembolso de todos lo vales.

Además, hay un horario específico para que las camionetas de la compañía vayan a cargar combustibles; ya que se encuentra una persona encargada de supervisar y checar la cantidad de vales y lo que carga cada camioneta.

Por lo que se refiere a los vales de combustibles y lubricantes en las oficinas foráneas, los vehículos de estos centros no cuentan con lo anteriormente mencionado, así es que se les reembolsa el gasto mediante la presentación del comprobante y su autorización correspondiente de cada gerente o encargado.

---

2023/2023 AN  
AÑO VEINTI TRES

ENCUADRE MAS ANO  
GASTOS DE FABRICACION  
SUABCO

31.12.93

25  
(75)

CTO	C O - C E P T O	E O L D O S		AJUSTES		B A N C O S
		31.12.92	31.12.93	31.12.92	31.12.93	
010101	SALARIOS	189 206	203 085	1 811 497		601 497
001	VARIABLES Y PRIMAS	11 390	47 057	53 057		53 057
004	ADUVALIO	12 996	51 272	177 478		177 478
001	INCENTIVOS	77 494	219 845	311 553		311 553
006	INDENIZACIONES	-	30 939	147 240		472 440
008	IMPON ESTECS	-	74 854	74 854		74 854
009	ABONOS POR ANTIGÜEDAD	54 071	204 457	204 455		204 455
010	DEPRECIOS	14 494	19 942	34 784		34 784
01	SUBVENCIONES	-	-	-		-
015	APORTACIONES A SEGURIDAD	-	2 142 517	534 547	378 572	23 015 413
018 001	DEPR. MAQUINARIA Y EQUIPO	28 373	186 444	206 471		228 471
002	DEPR. MOBILIA Y TORNILLOS	9 279	116 329	160 509		160 509
003	CAFECOS Y CONSTRUCCION	-	29 175	35 010		35 010
004	Eq. Oficina	1 392	7 539	10 191		10 191
005	Eq. de transporte	2 296	11 450	13 725		13 725
006	Eq. de oficina	1 392	6 930	9 451		9 451
013 001	IMPON	64 932	257 504	374 301		374 301
003	IMPONANT	22 253	71 185	110 277		140 277
005	Eq. de seguridad	3 567	2 955	2 952		2 952
006	CONSTRUCCION	2 069	25 330	40 125		60 125
007	Tr. Remuneraciones	8 846	32 259	41 210		41 210
008	Tr. Local	16 317	56 989	82 419		82 419
009	RODAS DE TRABAJO	295	29 331	29 676		29 676
010	FONTEO DE OBRERO	285	420	640		640
011	BANCOS	50	3 545	3 592		3 592
012	RODAS DE TRABAJO	440	5 095	5 658		5 658
014 02	SUBVOS	201 074	168 485	1 413 901		413 901
003	VARIABLES Y PRIMAS VINCULADAS	-	14 355	16 891		16 891
004	ADUVALIOS	3 565	229 000	229 109		229 109
006	INDENIZACIONES	-	6 937	6 937		6 937
009	ABONOS POR ANTIGÜEDAD	45 325	9 932	17 095		17 095
025 01	PAYROLLS POR GASTOS DE SEC. UNIC.	6 500	125 363	162 405		162 405
001	PERSONAS	16 003	97 344	111 115		111 115
025 01	MUJERES	-	7 500	7 500		7 500
025 002	SEGURAS Y PRIMAS	-	377	377		377
015 000	TRIPS Y BANCOS	11 722	6 145	75 935		75 935
03 001	Eq. de oficina	10 174	15 272	16 175		16 175
002	Eq. de transporte	4 245	20 331	24 534		24 534
003	MAQUINARIO Y EQUIPO	46 975	377 039	496 147		496 147
004	OPORTOS	26 100	50 470	80 252		80 252
014 005	INCENTIVOS	-	-	235		235
		554 979	3 020 330		516 512	

ENCUADRO DE  
NUEVOS PESOS

CHAROLTES MAJ MAY  
GASTOS DE DEPENDENCIA  
MUNICIPAL

25  
(2/6)

31. VII. 93

CTA. C O N T A B L E

SALDOS DE: AJUSTES SOLIDOS

C/C	DESCRIPCION	31. VII. 93		31. VII. 93		AJUSTES		SOLIDOS
		D	H	D	H	D	H	
1	010000	31.790	31.000	31.790				31.790
2	001 MATERIAL PARA LABORATORIO	1.673	11.605	13.632				13.632
3	002 MATERIAL DE BUREAU	2.914	12.805	6.997	7.211			2.914
4	003 MATERIA SUAVIZANTES	50	6.920	6.920				6.920
5	005 PINTURA	287	9.305	10.313				10.313
6	009 CUOTAS Y SUBSCRIPCIONES	-	2.110	2.170				2.170
7	010 MAT. PRIMO LABORATO	23.184	11.000	300	923			300
8	011 ALMOGAVE	13.115	149.800	176.500				176.500
9	012 VIGILANCIA	33.195	22.800	104.337				104.337
10	013 OPERACION DE VENTA	6.765	150.300	151.199				151.199
11	014 TELEFONO	2.016	4.647	6.647				6.647
12	015 PASAJES Y TELECOMUN.	-	5.000	5.000				5.000
13	016 GAS Y AQUEL	21.261	88.689	117.790				117.790
14	017 COMUNICACION TELECOMUN.	7.041	45.787	60.801				60.801
15	018 ALMOGAVE	657	16.334	19.293				19.293
16	019 ALMOGAVE	-	16.835	14.835				14.835
17	021 LAS DEBENTURAS	106	5.713	6.713				6.713
18	022 PASAJES	-	-	-				-
19	023 ALMOGAVE	-	4.610	4.610				4.610
20	025 PASAJES Y OPERACION	-	6.035	7.197				7.197
21	026 PASAJES DE ALMOGAVE	-	3.801	5.002				5.002
22	028 PASAJES TELECOMUN.	-	22	22				22
23	029 PASAJES LOCALES	188	3.202	4.604				4.604
24	030 PASAJES	293	4.907	35.371				35.371
25	031 PASAJES INTERNOS Y PASAJES	141	8.402	37.034				37.034
26	033 Agua	1.024	250	250				250
27	036 PASAJES EN DE PASAJE	-	62.199	71.799				71.799
28	041 PASAJES PASAJES PASAJES	-	44.779	44.779				44.779
29	07001 AUTOMOVILES	-	-	4.096				4.096
30	04101 RECONSTRUCCION PASAJES	-	-	750				750
31	04102 PASAJES Y PASAJES	-	-	33.453				33.453
32	04103 PASAJES PASAJES PASAJES	-	-	212.222				212.222
33								
34								
35		1.600.015		1.044.439		1.044.439		
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								

T ON ALMOGAVE VERIFICADOS

EXPENDICIOS EN AVIONES  
1965 901-932-03

CINCOGONTER MAS 30 CV  
CARGOS DE MANTENIMIENTO Y REPARO

AUG. 31-1965

25-1  
74

FECHA	C/C	CONCEPTO	IMPORTE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
04.01.65	PE-1924	REPARACION DE CORONA PARA REACTOR EN ORDEN 51E-02 DE 62 CUANTAS 70 F. 54 DE MOLDES TITRULABAS DEL 02-01-61	2.100,-														
24.01.65	PE-1733	RECTIFICACION DEL MOLDE "AUMENTADO DE PUNTO" EN CORDONILLO 70 F. 42140 DE CENTRO DE RECTIFICACIONES	1.200,-														
06.01.65	PD-04	COMPRO DE INTERFERENCIAS DE LENTE MICRORRAYS	2.840,-														
09.01.65	PD-05	COMPRO DE CARGAS AEROS 3 SUP DE MEDIO 70 F. 50166	2.376,-														
14.02.65	PE-1903	COMPRO DE UN MOTOR TRINCO CON FRENADO MAGNETICO DE 3HP, 220 VOLTS 70 F. 773 Y COMPRO DE 3 CONEJOS 840-20 TITRACION DE UN PUNTO DE BASTIMIENTO PARA SUBESTACION 70 F. 773	3.511,-														
26.02.65	PE-1995	MANTENIMIENTO PREVENTIVO ELECTRO EN 822 TENSION Y LA SUBESTACION 70 F. 773 Y COMPRO DE UN CONEJO DE CORDONILLO 70 F. 773	2.350,-														
18.02.65	PE-1922	COMPRO DE PUNTO PARA BASTIMIENTO MANTENIMIENTO 70 F. 643	2.350,-														
22.02.65	PE-1974	COMPRO DE OCS JUEGOS DE BASTIMIENTO 70 F. 651 A 6-500-RES. DE MEDIO	1.750,-														
06.03.65	PE-2014	COMPRO DE MANTENIMIENTO DE UNO CONEJO EN BARRAS 70 F. 270 DE ENFERMEDADES Y MANTENIMIENTO UNOS 30	1.867,-														
19.03.65	PE-2202	COMPRO DE DIVISION EN BASTIMIENTO PARA UN CONEJO 70 F. 1773 DE BASTIMIENTOS CARGA BARRAS	1.750,-														
05.03.65	PD-26	COMPRO DE UN CONEJO R-12 DE 64 ANOS Y UN BARRAS 70 F. 622 PE COMPRO DE REPARACION EN LA VINDA SOCV	1.013,-														
19.03.65	PD-50	COMPRO DE CARGAS 70 F. 6159 DE CO. DE RECTIFICACION 30 YNAD	1.032,-														
10.04.65	PE-2363	COMPRO DE UN MOTOR TRINCO CON FRENADO MAGNETICO DE 3HP, 220 VOLTS 70 F. 771	2.840,-														
13.04.65	PE-2490	COMPRO DE REPARACION DE CORONA EN ORDEN TUN 51M 70 F. 514 DE ENFERMEDADES Y MANTENIMIENTO UNOS 50	2.880,-														
29.04.65	PE-1974	COMPRO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIO DE BASTIMIENTO 70 F. 651 TARE DE BASTIMIENTO INDIVIDUAL	3.025,-														
		A 2/4	31.052,-														

ALICUOTA POR EL IVA DEL 10% SOBRE EL MONTO BRUTO. LOS PUNTOS NUMEROS A 12.100. Y EN LA C/P DE PASAJES, METROS ALTERNOS, 1250. POR EL IVA DEL 10% SOBRE EL MONTO BRUTO. TARE 6 MES DE BARRAS PASAJES ALTERNOS A 1960.

V. DIA 15. ESCRIBO A NOMBRE PE LO CO. CON REC. FISICAS Y NO DESIGRAMANTE DESARROLLADO

TION. 2000 VERIFICADO

100 7114



EXPENDIDO EN  
BUENOS AIRES

CHOCOLATES MOI SA CV  
GASTOS DE FABRICACION  
MANTENIMIENTO Y REPARO

AÑO 51 N.º 93

25-1  
314

REFERENCIO	C O N C E P T O	IMPORTE
02.07.93 PE-3135	REPARACION DE BLOQUE DE COMPRESOR DE CAFE N.º 531 DE MARCA S. LORZ VETRO	7.740 ✓
11.07.93 PE-3462	PAGO DE REVISIONES PARA MANTENIMIENTO ECONOMICO S.F. S79 DE POMAHO DE DIVIS.	3.200 ✓
25.07.93 PD-46	PAGO DE TUBOS, CAPAS, MANGUERAS, Y TUBOS CONEXIONES S7A-S726 DE LU DE AMERICA	4.300 ✓
28.07.93 PD-67	PAGO DE OILWOL MAREO RECIPIERAM Y MANGUERAS DE OILWOL Y BUCCON S7A-MAR99 DE S.E.E SA CV	3.700 ✓
05.07.93 PE-3184	COMPRA DE DIVERSOS MATERIALES PARA EL DESARROLLO DE MANTENIMIENTO S7A-77, 80B, 784 DE FERRIBERG, SOSTIENI	1.620 ✓
01.08.93 PE-3423	PAGO DE 10 PERFORO CON PLOD Y RESERVOIR CON CUBIERTO PERNO Y TUBO S7A-106 DE MEDICINA INDUSTRIAL IBERO	2.500 ✓
12.08.93 PE-3495	PAGO POR TRABAJO REALIZADO EN EL SERVICIO ELECTRICO DE CABLE TENSION DE DISTRIBUCION S7A-875 DE MULTISERVICIO IBERO SA CV	6.600 ✓
12.08.93 PE-3196	PAGO DE INSTALACION ELECTRICA YE IBERO S7A-967 DE SERVICIO DE REPARACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL	1.750 ✓
10.08.93 PE-3542	PAGO POR FABRICACION Y MONTAJE DE CAMBIO DE SECCION CON REAJUSTAMIENTO DE FIBRA DE VITA S7A-94 DE REVISIONES Y MANTENIMIENTOS INDUSTRIALES ALICANTO	850 ✓
29.08.93 PE-3644	PAGO DE SUPORTES DE ALUMINIO CON TORNILLO Y TORNILLO DE TUBOS S7A-PI DE MEDICINA INDUSTRIAL IBERO	1.440 ✓
15.08.93 PD-08	PAGO DE DIVERSOS MATERIALES ELECTRICOS S7A-468 DE SERVICIO DE REPARACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL	1.950 ✓
24.08.93 PD-76	PAGO DE CABLEADOS Y ROS DE CR. CUBIERTO S7A-982 DE LU DE MEXICO SA CV	1.780 ✓
09.09.93 PD-44	COMPRA DE LAMPARAS FLUORESCENTES, RESERVUOS Y PASTAS, CABLE Y FIBRA MONOCABLE S7A-55 DE ELECTRICO IBERO SA CV	1.700 ✓
25.09.93 PE-8006	PAGO DE LU DE CONDENSADO CALORIFONICO MED. S7A-POMERES MOI DPOB INCLUYE ELECTRICO DE CUBIERTO, DE MANTENIMIENTO Y OXIDACION SA CV 4 MUYOOS	4.840 ✓
	A. A. A.	152.160

ANEXOS: POR EL MES DE JUNIO SE RECIBIO REPARAR LOS INDICADORES AUTOMATOS EN 15/6/93... POR EL MES DE AGOSTO SE RECIBIO REPARAR 7 PORTACABLES DE LUOR Y POR EL MES DE SEPTIEMBRE LOS PORTACABLES SUPERIORES EN 24/9/93.

✓ POR EL FACTOR A NOVEMBRE DE 10 COMERCIO CON REVISIONES PARTICES E INDICACIONES DESARROLLADO

✓ OX. SMO VERRIOS

EXPANSAO		CREDITOS MAI 30/09		GOBDO DE FERRICIAO		MUNICIPIO Y BOMPO		31-11-93								
RUI JUNIAS PASOS																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
REFERENCIA	C	D	N	C	E	P	T	IMPORTE								
FECHA	POLIZA															
1																
2	15.11.93	PD-70	COMPRA DE MATERIA DIVERSA PARA MONTAJE DE EQUIPAMIENTO					252.160								
3			DE CERRAMIENTO 2 FOCOS VARIOS					3.600								
4	21.11.93	PO-51	COMPRA DE JUGOS DE TUBO CONVENCIONALES Y					1.872								
5			BOVINOS 2% - 20344 DE LUP DE MEXICO													
6	10.11.93	PD-17	COMPRA DE BOLLAS DE TUBO, TUBOS, PEDA. COTILLAS,					1.125								
7			PEDA. HERMETICO A EQUIPO REMEDIACIONES Y REVISIONES													
8			SIF. 14019													
9	10.11.93	PO-81	COMPRA DE MONTAJE EN TUBO DE PLOMO Y LINDA					2.100								
10			PARA ENVOLVEDOR A POLVICAS SIF-794													
11	14.11.93	PO-82	COMPRA DE JUGOS, COLA Y CORDA DE LUP DE MEXICO 2%					1.096								
12			20324													
13	19.11.93	PE-4395	COMPRA DE BOMB. PARA VOLTA DE OMBE Y PEDA. BOMB.					4.390								
14			COTILLAS SIF 324 Y 723 DE ESTACIONES Y POTES.													
15			MEDIOS.													
16	26.11.93	PE-4395	BOMB. DE BOMBO, PEDA. Y COTILLAS 3 FOCOS VARIOS					1.712								
17			DE NOCION. ELABORAD													
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
32																
33																
34																
35																
36																
37																
38																
39																
40																
41																
42																
43																
44																
45																
46																
47																
48																
49																
50																
51																
52																
53																
54																
55																
56																
57																
58																
59																
60																
61																
62																

TOTAL ANALIZADO 39.76 148.845

NO ANALIZADO 66.76 281798

TOTAL 106.52 430.643

ALCOLEC POR EL MES DE NOVEMBRE DE 1993 POR LA REVISTA DE BOMBAS NUMEROSAS 104 1.700

DE 10 BOMBAS A NOMBRAR DEL COMPARTO CON REQUISITOS FACILES E NO DECIDIMOS ANALIZADO

EN SUO VERIFICADO





CREDITOS POR SOCIV

COLEJO DE RESERVA

MATERIA POR INGRESO

ADM. 111. 93

25-3  
76

PRESENCIA EN  
NUEVOS PLAZOS

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														
39														
40														
41														
42														

ENERO

FEBRERO

MARZO

ABRIL

MAYO

JUNIO

JULIO

AGOSTO

SEPTIEMBRE

MATERIA PARA INGRESOS

VOTOS ANTERIORES DEL COMPRO

EN SU CASO VERIFICADOS

12796  
24071  
192005  
MAYO  
OCT  
MAYO

EXPOSICIONES EN MENSURAS PLEAS		CÓDIGOS DE REGISTRO AÑO 51493		C O N C E P T O														
FECHA	PLAZO			INTERGATE														
10 09 05	PD-33			257	24 042	✓												
14 09 05	PD-46			92	6444	✓												
15 09 05	PD-61			7876		✓												
10 11 05	PD-78			22 030		✓												
				TOTAL A-1010000	45%	105 5144												
				TOTAL A-1010000	52%	105 5149												
				TOTAL	100%	200 0293												

A-1010000 DE AGOS. DE 1951 EN LA COTE DE COPIAS. PAGO DE LOS 3  
PAGOS MAS SIGNIFICATIVOS Y DE 1951 DE  
NOVIEMBRE LO PAGO MAS SIGNIFICATIVO

✓ ON 10 PAGOS OTROS DEL PROCECO O MONEDA DE LA COMPAÑIA CON  
PAGOS FISCALES E INDEBENTEMENTOS DESGASTOS

✓ ON 10 PAGOS VERIFICADOS

EXPERIENCIAS EN  
MUNDO 2000

CHIVOLES MAS 2007  
ESTADOS DE ROSECCION  
AÑO 2008

AÑO 2008

25-4  
7

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													

VOTOS DADOS DE LA COMPARA

TOTAL VOTOS VERIFICADOS

05 DE ABRIL 2008  
MONT

199 DE ABRIL 2008  
MONT

D-441  
D-441

TOTAL  
MUNICIPAL

D-441

25-4  
26

CHOCOLATES NOS 20 CV  
BANCOS DE RESERVA  
ALMACENAJE

E=70.8470  
M=70.8470

AÑO 2019

REFERENCIA	FECHA	POLIZO	C O N C E P T O	IMPORTE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
10-09-93	PD-44		POBO DE ALMACENAJE DE MATERIAS PRIMAS 4808	2.294															
			DE CANCELACIONES DE DEPÓSITO OFICIAL																
10-09-93	PD-44		POBO DE ALMACENAJE DE MERCANCIA	4873	7.529														
			DE CANCELACIONES DE DEPÓSITO OFICIAL																
15-11-93	PD-75		POBO DE ALMACENAJE DE MERCANCIA	4746	9.003														
			DE CANCELACIONES DE DEPÓSITO OFICIAL																
15-11-93	PD-15		POBO DE ALMACENAJE DE MERCANCIA	4734	1.316														
			DE CANCELACIONES DE DEPÓSITO OFICIAL																
			TOTAL ANUNCIADO	23 76	22.900														
			NO ANUNCIADO	27 76	193.682														
			TOTAL	50 52	216.582	23													

✓ OTRAS CANTIDADES ASESORADAS DE LA COMPARA CON REQUERIMIENTOS FACILES EN UN  
DEBIDAMENTE RESERVA

1 ON CANTOS VERIFICADOS

214

ENCARGOS EN JUBILACION  
BOQUES DE RESERVA

FECHA	DESCRIPCION	MONEDA	VALOR														
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	
36																	
37																	
38																	
39																	
40																	
41																	
42																	

TOTAL

EN DOL. AMERICANOS DE LA REPUBLICA

TOTAL EN DOL. VERIFICADOS

13,083  
7,403

13,083  
7,403

EXPOSICIONES EN		CARTELES MAS ALC												
NUMEROS PUESTOS		CANTOS DE REDESERCIÓN												
		GASTOS DE VIAJE		AO 31-XII-93										
REFERENCIA	C.C.D.	C.E.P.T.O.	IMPORTE											
FECHA	PAJES													
09-09-93	FE-3863	ROSA DE TORUENTO, MARCOS JUANES #16	876.340 ✓											
		CONFERENCIA DE TRABAJO CHANOS, LOS PUEBOS DE												
		MOROVQUE Y CANCELACION DE LOS RECURSOS												
		PROMPTIFICACIONES ECONOMICAS DEL TRABAJO												
		DEBIDO AUMENTO DE PRODUCTIVIDAD												
24-09-93	FE-3863	ROSA DE TRABAJO DE RECURSOS, CANTOS	293 ✓											
		DE VIAJE, CANTOS, PRODUCTOS REGIONALES												
		CONFERENCIAS EN LOS PUEBLOS, CANTOS, PRODUCTOS												
10-11-93	PD-124	ROSA DE TRABAJO LAUNIMOCOS Y TRABAJO	112275 ✓											
		TOLETA DE OBRAS DE VIAJE, PRODUCTOS A FAVOR												
		DE PRODUCTOS, PRODUCTOS DE TRABAJO												
			TOTAL	119.845										
			NO ATENDIDO	11.591										
			TOTAL	131.436										
				25										
				FINANCIA										

- ✓ EN LOS RECURSOS Y PRODUCTOS ECONOMICOS DE LO COMERCIAL
- ✓ EN LOS RECURSOS DE GASTOS DE VIAJE DE LO COMERCIAL
- ✓ CON RECURSOS FISCALES EN LOS PRODUCTOS DE PRODUCTOS
- ✓ EN LOS RECURSOS

EXPEDIENTES CHATELAINA MOI SA CY  
 EJECUCION GASTOS DE FIDUCIARIA  
 PERIODICIDAD SEMESTRAL DE MARZO Y SEPTIEMBRE  
 AÑO 31.12.53

REFERENCIA C. O. N. G. E. P. T. O.  
 FECHA PERIODO

10.12.53 20 - 105  
 PARA LOS PAGOS DE INTERESACION  
 PARA LOS PAGOS DE LOS GASTOS DE  
 20% DE LOS GASTOS DE LOS GASTOS DE  
 Y LOS GASTOS DE LOS GASTOS DE  
 N.O. PAGOS DE LOS GASTOS DE LOS GASTOS DE

225.400	100%	225.400
225.400	99%	225.400
225.400	1%	225.400
TOTAL	100%	225.400

EN LA ESPERA DE LOS PAGOS DE LOS GASTOS DE LOS GASTOS DE LOS GASTOS DE

EN LA ESPERA DE LOS PAGOS DE LOS GASTOS DE LOS GASTOS DE

ENCUENTRO EN MAYORES PERÚ		ENCUENTRO MAS 2007 CÓDIGO DE REGISTRO										
REFERENCIO		C O N C E P T O		MAYORES								
FECHA	CANTO											
10.11.03	PD-105	PAGO DE DEDUCION PRESENCIA DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DE REGIMENES DIVERSOS Y CAPACITACION DE MAYORES MAS EL POSICIONAR EN ALGUN ACORDA LA TRAYECTORIA DEL DDP		36.85	✓							
		TOTAL ABOGADO		75%	24.515							
		ACABUJADO		27%	10.300							
		TOTAL		100%	34.815	128						
		Y ONCE DÍAS DE ABOR DE LA TRAYECTORIA DEL DDP										
		CON DEDU DE 10.000										
		Y ON DUNO VERIFICADO										

ENCUENTRO... CANCELADO...  
 GASTOS DE...  
 ...

NO 31-XII-53

FECHA	DESCRIPCION	IMPORTE
10.11.53	RE: 4357 PAGO DE MANTENIMIENTO POR GASTOS DE RENTAS POR CONSUMOS DELA S/ALCOSE	7500
15.11.53	RE: 4467 PAGO DE MANTENIMIENTO POR GASTOS DE RENTAS POR CONSUMOS DELA S/ALCOSE	7045
	TOTAL	14545
	9%	147,863
	100%	162,468

ALCOSE SE DEBE...  
 ...

...  
 ...

...  
 ...

EMPLEADOS  
EN SUERTE PERDIDA

CANDELARIA MOXICOY  
GRANDE DE MARIACON  
LA T. FUERTE  
- AID 31/11/93

REFERENCIA	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	1	2	3	4	5
10 11 93	PE. 8703	POSE. DE LAZ. POR EL PERIODO DE FACTURAS DE 1991 H/O. RECIBO DE OCUPACI. CALIFIC. DE LA T. FUERTE DEL CENTRO	15.416					
		TELEFONICO 276	15.416					
		NO. 2498000 55.71	15.416					
		RENTA	100%	17.190	25			

✓ CADA RECIBO DE LO DO DE LAZ. Y FZO. DE CARTEO O NOMBRE  
RE LO CONFORM. CON REQUISITOS FISICOS E INCL. OBLIGACIONES  
DEBIDAS

T CA. SUVA VERIFICADO

.....

ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO FEDERAL DE MEXICO  
 GASTOS DE MAG. MEXICO  
 SUMARIO

30-1  
 75

31.12.93

C/C	CONCEPTO	31.12.93			AJUSTES		31.12.93	31.12.93	31.12.93	31.12.93
		31.12.93	31.12.93	31.12.93	D	H				
18 00	DEPRECIACION MAQ. Y EQUIPO	1 890								
01	"	9 504	74 609	4 233						
02	"	2 134	10 676	12 504						
03	"	854	4 800	5 730						
04	"	4 015	34 833	30 995						
25 01	IMPRES	25 605	109 792	10 949			15 217			
02	GUERREROS	-	4 730	4 537						
03	S/1. MONTENIT	15 205	39 950	63 275						
04	S/1. QUADRENIAS	-	-	-						
05	SEAS	-	-	-						
06	CONCEPCION	-	-	-						
07	S/1. SUPLENENCIAS FEDERALES	2 900	12 100	15 301						
08	S/1. REMUNERACIONES LOCALES	6 400	29 211	37 644						
09	REPA DE TRABAJO	-	-	-						
10	BECAS	-	-	-						
24 01	SUENOS	124 264	702 407	660 213						
02	T. ESTE	-	-	-						
03	MICROFINAS	30 708	464 813	665 107						
04	AGUIANOS	0 240	100 532	101 232						
05	GUERREROS-ESTADONIZADO	100 377	91 100	110 302						
06	MOROSONES	-	-	-						
07	ANIM. VOCACIONAL	1 463	11 616	10 214						
08	INDENIZACIONES	5 242	47 132	47 132						
09	COMISIONES A VENDEDORAS	37 030	44 952	70 144						
25 01	REPORTE PAGOS A SOC.	30 315	12 449	24 209						
02	"	46 712	36 501	41 259						
27 01	ARRENDAM. INMUEBLES	-	9 245	9 245						
02	"	94 205	245 631	231 320						
28 00	CONTRATOS	-	-	-						
29 00	SEGURAS Y FIANZAS	10 100	11 253	31 787						
31 00	FIJES Y ACUERDOS	15 245	64 452	120 587						
32 01	MITO Ep. OFICINA	30 480	24 476	24 445						
02	"	20 541	146 262	157 354						
03	"	-	-	-						
04	"	60	990	1 506						
45 01	EMPLEADOS	-	-	1 220						
02	MNT. LABORARIO	-	-	-						
03	"	-	-	-						
04	"	-	-	-						
05	GASTOS REPRESENTACION	-	-	-						
06	CUOTAS SINDICIALES	-	-	-						

153 112 2 135 074 2 707 464 145 937 2 672 357



CHARLES W. J. ...  
 CHARLOTTE W. J. ...  
 ...

30-1  
 1

	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ENE					
FEB					
MAR					
ABR					
MAY					
JUN					
JUL					
AUG					
SEPT					
OCT					
NOV					
DIC					
TOTAL					

	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ENE					
FEB					
MAR					
ABR					
MAY					
JUN					
JUL					
AUG					
SEPT					
OCT					
NOV					
DIC					
TOTAL					

	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ENE					
FEB					
MAR					
ABR					
MAY					
JUN					
JUL					
AUG					
SEPT					
OCT					
NOV					
DIC					
TOTAL					

	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ENE					
FEB					
MAR					
ABR					
MAY					
JUN					
JUL					
AUG					
SEPT					
OCT					
NOV					
DIC					
TOTAL					

	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ENE					
FEB					
MAR					
ABR					
MAY					
JUN					
JUL					
AUG					
SEPT					
OCT					
NOV					
DIC					
TOTAL					

... DE ...  
 ...

...  
 ...

EXAMENES EN  
LENGUAS VIVAS

EXAMENES MAS POR CV  
SERVICIO DE JUNIO  
INTERACCION NO SE HAN

30-1  
1-1  
2777

REFERENCIA  
FECHA PERIODO

CONCEPTO

IMPORTE

30 09 93	PE-3305	IMPORTE	
30 09 93	PE-3305	IMPORTE	
		TOTAL ANULADO	16% 11 286,1 (A 271)
		NO ANULADO	84% 207 345
		TOTAL	100% 318 631 27-1

EG. DE REPORTO

30 09 93	PE-3809	IMPORTE	
30 09 93	PE-3900	IMPORTE	
		TOTAL ANULADO	14% 6 129 (A 371)
		NO ANULADO	86% 140 733
		TOTAL	100% 146 862 30-1

COMIS. DE MAJE

30 09 93	PD-140	IMPORTE	
		TOTAL ANULADO	2% 1 585
		NO ANULADO	98% 22 207
		TOTAL	100% 23 792 30-1

SE 19 DE JUNIO EN PRESENTE ANTE EL COM. DE LO REVISOR YA QUE EN SU MOMENTO LOS PARTIDOS QUE INTERVENIEN EN ESTOS INTERIORES O UN MUNDO DE PERROS Y EN LOS PARTIDOS REVISADOS NO SE CONSIDERABAN COMO UN MUNDO SIGUIENDO

- ✓ EN VS CONVENCIONES SOBRE EL MONTE DE LA TEMPORALIDAD COMO REVISIONES, BONIFICACIONES Y OTROS.
- ✓ EN VS PAGOS DE PUNOS O MONEDAS DE LO CO. POR SER REVISADOS E NO DEBIDAMENTE DELEGADO
- ✓ EN PUNOS VERIFICADOS

Embudo  
 EJ JUVENIL P. 203

EMBUDES MAX 30 CV  
 GABITA DE V. 20  
 1.ª REGIÓN

30-1  
 1-1  
 477

AÑO 3. XII. 97

REFECCION  
 FECHO DONDO

C O M P T O

IMPORTE

11.09.97 PE-3754

IMPORTE DE MANTENIMIENTO  
 PARA LA REPARACION DE 100 CARRASAS  
 DE CONTACTO IMPRESAS A 17% TUBOS 1/2  
 CERRA MANTENIMIENTO DE CARRASAS ALQUILADO EL  
 PASO. PUE. DEL 20% POR QUE NO SE HUBO  
 DADO UN AUTOFO

2.126 ✓

15.09.97 PE-3612

PARA DE UNO PARA LA REPARACION DE  
 CARRA A DIRECTORIO MANTENIMIENTO A #12. 59

5.500 ✓

TOTA OMOLOGADO 4%

10.627,40 517

NO OMOLOGADO 9%

2158,11

TOTAL

107%

289.438 307

AUTOMOVILES

DEVI

44.280

10.11.97 PE-4366

PARA REPARACION DE 30 AUTOMOVILES  
 1/2 P. DE 212.380 DE BARRAS ALQUILADO POR 20  
 1/2 CARRASAS

5.062 ✓

TOTA OMOLOGADO 20%

46.348,40

NO OMOLOGADO 50%

190.972

TOTAL

100%

237.320 307

✓ EN LA FOLIA DE MANTENIMIENTO DE LA TUBERIA EN REPARACION

✓ FOLIO DE MANTENIMIENTO DE MANTENIMIENTO

✓ EN BUENOS VERIFICADOS





30-1

1-1

C/D

COMPANIA MAS SA CV  
GRUPO DE LAS 100 EMPRESAS  
SERVIO DE MANTENIMIENTO

EFPS-3000  
EN MONEDA DURA

REFERENCIO	FECHA	DEBITO	CREDITO	IMPORTE															
	10 11 95	PE-425	ROGA DE CANCELACION DE DEBITOS POR EL DO	(re 347)	10 627														
			26 OCT 91 31 F. 12715 72 60003 NOREM		1 948														
			TOTAL CANCELADO	5%	12 175														
			NO CANCELADO	95%	230 220														
			TOTAL	100%	242 395	30													

✓ ON VA FACILDO O MANDAR DE LA COMPANIA CON EL MANTENIMIENTO  
F NO DEBITOS-16 DESG-3000

T ON MANDO VERIFICADO

CHEROKEES\_HDS\_80 CV  
 ENTREGADO EN SUOTOS DE VENTA (MUNICI)  
 DEPARTAMENTO Y REGION  
 MONTO \$ 2.200  
 DIA 31/11/93

20-1  
 1-1  
 477

REFERENCIO	E O L A C E P I O			IMPORTE					
FECHA	PAI20								
15.11.93	E-4248	PAGO DEL 50% POR COMPRA DE CHORROS PARA CENTROS DE MESA 3 F-1091 DE ALBERGO HIGUAYO		7.200					
		TOTAL 0-0-0000	50%	7.200					
		NO 0-0-0000	67%	14.925					
		TOTAL	100%	22.125	NO-E				

V. O. V. FACTURAS O NUMERO DE LO ENTREGADO  
 CON REQUISITOS, FIRMAS E NO DEBENDI.  
 DESGLOSADO  
 T O A SUND VERIFICADOS

30-1

2747

1112

EMPRESAS		EMPRESAS		EMPRESAS		EMPRESAS		EMPRESAS		EMPRESAS		EMPRESAS		EMPRESAS	
REPRES. N.º	FECHA	REPRES. N.º	FECHA	REPRES. N.º	FECHA	REPRES. N.º	FECHA	REPRES. N.º	FECHA	REPRES. N.º	FECHA	REPRES. N.º	FECHA	REPRES. N.º	FECHA
1															
2	U. 11 93	FE. BISA													
3															
4	S. 11 93	FE. BISA													
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															
39															
40															
41															
42															

EMPRESAS HOY DE CY  
ORDEN DE VENTA (MENSURAS)  
SALIDA DE ENTREGA

APR 31 1993

C. O. A. C. E. P. T. O. IMPORTE

1. Valor de los Terceros de la factura A19 de  
 2. MENSURAS DE MENSURAS ANO 80 16.52  
 3. CANCELACION DE LA FOMENTO DE ENTREGA 17.32  
 4. DE 50% DE LA FACTURA A19 DE MENSURAS  
 5. DE ANO 80 ANO 80

6. TOTA. ANUNCIADO 52% 35.64  
 7. NO ANUNCIADO 48% 32.88  
 8. TOTAL 100% 68.52

30-1

✓ OTRAS FACTURAS O MENSURAS DE LA COMPAÑIA SON DE MENSURAS

FACTURAS E. NO. RESOLUCIONES DESARROLLADAS

✓ OTRAS SALIDAS VERIFICADAS

ENCARGOS EN MAYOR PUNO GASTOS DE VENTA QUADRIANOS  
 CREDITOS MES 3007  
 SUMARIO

31. DIC. 93

CONCEPTO	31. DIC. 93			31. DIC. 93		
	31. DIC. 93					
DEPR. EU DE TRANSPORTE	155	9 67	2 564			2 719
EDIFICIO Y CONSTRUCCION	-	-	-			-
MOS Y EQ. OFICINA	-	-	-			-
CARRER. Y TELEGRAFOS	-	161	187			187
IMPRES.	9 413	75 355	71 646			71 646
TUQUELOS	-	2 555	2 555			2 555
SU. IMPRESORIT	4 240	37 89	31 210			31 210
1.1. SEMUNIFICACIONES	1 154	3 532	9 189			9 189
2.1. SEMUNIFICACIONES	-	13 206	-			-
TUQUELOS	54063	351 711	436 679			436 679
RECONSTRUCION	32 711	54 074	54 074			54 074
RECONSTRUCION EXTRAORDINARIA	-	34 433	29 850			29 850
PRIMA TRIBUTARIA	-	4 365	8 814			8 814
COMISION A VENDEDORES	22 417	195 008	249 561			249 561
IMPRESOS P. FISCAL	-	-	3 435			3 435
ARRENDAM. INMUEBLES	2 771	17 765	2 348			22 366
ARRENDAM. MOVILES	-	(4 350)	(5 100)			(9 100)
RECURSOS Y MANEJOS	-	2 350	2 357			2 387
PLATS Y TACHADOS	1 413	7 235	12 371			12 371
SUPO. EQ. OFICINA	2 711	30 010	25 991			23 991
EQ. OFICINA	7 779	99 116	111 947			123 947
MAQ. Y HERRAM.	-	-	-			-
COMISIONES	-	-	-			-
GASTOS DE REPRESENTACION	-	1 442	3 433			3 433
2.1. SEMUNIFICACIONES LOCAL	-	1 729	1 729			1 729
DE GASTOS	2 300	-	15 376			15 376
GASTOS DE VIAJE	490	15 449	19 693			19 693
TEL. OFICINA	14 110	119 695	143 205			143 205
AG. Y AG. 2	10399	68 332	84 993			84 993
COMISIONES Y LEGALIZACIONES	1 351	3 412	2 557			2 857
ALCO Y CAMBIO	401	47 099	62 400			62 400
MULTAS Y RECARGOS	40	7 153	3 757			3 757
NO DECONTABILIZABLES	5 234	120 615	15 071			16 91
IMPRESOS Y REVISTAS	150	-	711			1 071
COMAS FISCALIZACION	47	371	371			371
PASAJES Y TRANSP. LOJES	2 001	11 448	15 346			15 346
DIVULGACION	4	19 565	24 018			24 065
OTROS GASTOS Y DECONTABILIZACIONES	193	6 499	7 327			7 327
COMISIONES	3 946	-	-			-
CONTRATOS EMPLEADOS	1 660	1 591	3 072			3 072
RECONSTRUCION A JARDIN. SUITO	(2 350)	(2 350)	(2 350)			(2 350)
TOTAL	173 357	1 155 054	1 476 611	15 791		1 492 402

ENCARGOS EN MAYOR PUNO

EXPOSICION DE MEDICIONES

CENTRO DE SA OY  
CENTRO DE SA OY (CUBO) (CUBO)  
INTERSECCION 30 JUN 1953

LINEA	OTRO VIZO SEPTIEMBRE					
1						
2	OTRO VIZO					
3	U-C	U-C	U-C	U-C	U-C	U-C
4						
5						
6	10 064	47	6 594	E-575 1 121	1 814	C-454 1 014
7	10 011	53	3 659	106	1 814	
8	10 125	499	7 471	36	1 814	1 114
9	10 230	359	4 659	131	1 814	
10	11 021	587	12 587	70	1 814	
11	11 320	921	9 911	100	1 814	
12	9 381	144	10 200	14	2 514	
13	12 412	135	3 135	17 163	114	
14	11 961	588	4 103		2 214	
15	10 120	519	1 811		10 114	
16	12 020	113 703	12 515			
17		113 703				
18	119 605	113 700	99 316		11 816	
19		113				
20		500				
21		43				
22		101				
23		11 961				
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						

ADICION DE MEDICIONES EN EL CENTRO DE SA OY  
OTRO VIZO (CUBO) (CUBO) INTERSECCION 30 JUN 1953

REVISION DE MEDICIONES EN EL CENTRO DE SA OY

OTRO VIZO (CUBO) (CUBO) INTERSECCION 30 JUN 1953

OTRO VIZO (CUBO) (CUBO) INTERSECCION 30 JUN 1953

EXPRESION		CONTENIDO DE LA		MONEDA		CANTIDAD		VALOR	
FECHA	MONTO	DESCRIPCION	CODIGO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
12-09-93	E-457	BOLETA DE EMERGENCIAS DE OMBIA N° 113772			1	1.018	X		
		3498 DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES							
		TOTALES				1.018		1.018	
		TOTALES				100%		1.018	
02-09-93	E-377	PAGO DE ALABRACIONES OTRAS CONDICIONES N°			1	1.211	V		
		VENIDAS DE SACOS, BARRILES, ANILLOS Y/O DE							
		ALABRACIONES							
17-09-93	E-411	PAGO DE 4 UNIDADES, RESERVA DE MANTENIMIENTO			1	1.735	V		
		Y BARRILES, ANILLOS Y BARRILES N° 113772							
		DE MANTENIMIENTO Y/O DE ALABRACIONES							
21-09-93	E-449	PAGO DE REPARACIONES DE COMA- BARRILES			2	2.780	V		
		ALABRACIONES N° 113772 Y BARRILES DE COMA							
		REPARACIONES Y/O DE ALABRACIONES							
		TOTALES				2.856		2.856	
		TOTALES				100%		2.856	
		TOTALES				100%		2.856	
		TOTALES				100%		2.856	
17-09-93	E-411	PAGO DE RESERVA DE MANTENIMIENTO DE LA 114			1	1.814	V		
		DE MANTENIMIENTO Y/O DE ALABRACIONES							
		REPARACIONES Y/O DE ALABRACIONES							
		TOTALES				1.814		1.814	
		TOTALES				100%		1.814	
		TOTALES				100%		1.814	
		TOTALES				100%		1.814	

SE HAN DOCUMENTADO TODAS LAS UNIDADES DEL CUANTO SON REPARADAS  
 SE HAN DOCUMENTADO TODAS LAS UNIDADES DEL CUANTO SON REPARADAS  
 SE HAN DOCUMENTADO TODAS LAS UNIDADES DEL CUANTO SON REPARADAS  
 SE HAN DOCUMENTADO TODAS LAS UNIDADES DEL CUANTO SON REPARADAS

30-2

1-1

CHARTERED AIR SVC.

GRUPO DE VUELO (CONVOLUCION)

(11)

11

12

13

14

EFECTUADOS EN NUEVOS PASAJES

NUMEROS

NO. VUELO

REFERENCIA

C O N C E P T O

IMPORTE

FECHA

HORA

108 74

1,214

CGA2 15.11.93

PAGA POR CONCEPTO DE VUELO DE HONORARIO DE SERVICIOS DE AVIACION EN AVIACIONES FUENTES C-17, CONVOLUCION NUMEROS DE VUELO EN LOS AEROPUERTOS ADJACENTES A LOS AEROPUERTOS

1,214

TOTAL CONVOLUCION

17.7%

3,628

NO CONVOLUCION

85.7%

18,750

TOTAL

100%

22,378

100-2

V. EN EL CAMPO DE VUELO DE SERVICIOS DE AVIACION EN AVIACIONES FUENTES C-17, CONVOLUCION NUMEROS DE VUELO EN LOS AEROPUERTOS ADJACENTES A LOS AEROPUERTOS

T. EN LOS AEROPUERTOS

E-PROYECTO		CANTOS DE VENTA (CANTONALES)		CANTOS DE VENTA		AÑO 1911-12											
EN NUEVOS PISOS		CANTOS DE VENTA		CANTOS DE VENTA		AÑO 1911-12											
DESCRIPCION		CANTOS		CANTOS		CANTOS		CANTOS		CANTOS		CANTOS		CANTOS		CANTOS	
DESCRIPCION		CANTOS		CANTOS		CANTOS		CANTOS		CANTOS		CANTOS		CANTOS		CANTOS	
1																	
2																	
3	17-11-93	E-250															
4																	
5																	
6																	
7	16-11-93	E-257															
8																	
9																	
10																	
11	19-11-93	E-660															
12																	
13																	
14																	
15	20-11-93	E-660															
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	
36																	
37																	
38																	
39																	
40																	
41																	
42																	
43																	
44																	



EMPRESAS EN AF

CHOCOLATES MIZ  
GASTOS DE VIA  
AJUSTADO  
MAYAGUEZ

31 11 03

30-3  
(VA)

C O N C E P T O

	31 DEC 02	31 OCT 03	31 DEC 03
1	DEPR. EG. TRAFICANTE	990	6 721
2	MASS	6 520	41 705
3	5% INTERVENCION	3 710	13 936
4	1% REMUNERACION FISCAL	714	2 932
5	2% " " " "	1 427	1 137
6	70% DE TRASPASO	-	3 716
7	SUCROS	40 719	200 303
8	INCENTIVOS	-	41 834
9	TRAFICADO	18 464	31 163
10	OPERACIONES ESTACIONARIAS	2 253	-
11	FACTURACIONES	482	3 407
12	INDENIZACIONES	-	3 442
13	COMISIONES A VENDEDORES	3 854	75 641
14	MATERIAS P. FISICAS	-	3 030
15	ALQUILER DE AUTOMOVILES	4 600	21 500
16	" " " "	-	( 750)
17	SEGUROS Y ARRENDOS	-	843
18	FLEET Y ACCESOS	543	6 535
19	MTO. EG. DE OFICINA	240	-
20	" " EG. DE TRASPASO	3 077	15 642
21	" " DE OFICINA	72	904
22	UNIFORMES	-	3 715
23	ALQUILER DE EG. OFICINA	495	410
24	2% REMUNERACIONES	-	3 302
25	PAYROLL	650	6 461
26	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	-	902
27	RENTAS Y TRAFICANTES	-	617
28	GAS DE VIAJE	8 347	61 067
29	TELEFONOS	3 023	30 549
30	COMUNICACIONES Y SUSCRIPCIONES	41	4 039
31	ALQUILER DE LIMPIEZA	749	21 487
32	TRAFIC. FISCAL	4 453	1 702
33	NO DECONTABLES	-	8 715
34	MATERIAS	710	-
35	MATERIAS Y EFECTOS	-	665
36	CARTEAS ADMINISTRATIVAS	749	1 002
37	PAGOS Y TRAFICANTES	44	5 707
38	DIVERTOS	367	4 740
39	OTROS IMPRES Y DECONTAS	71	3 432
40	IMPRES Y DECONTAS	35	-

	31 DEC 02	31 OCT 03	31 DEC 03
1	9 177	7 177	9 177
2	75 357	75 357	52 073
3	17,104 66	17,104 66	13 104
4	5 036	5 036	9 036
5	5 343	5 343	-
6	5 343	5 343	-
7	252 253 100	252 253 100	255 253
8	45 334	45 334	45 334
9	31 163	31 163	31 163
10	-	-	-
11	3 407	3 407	3 407
12	3 442	3 442	3 442
13	91 175	91 175	91 175
14	3 030	3 030	3 030
15	20 500	20 500	20 500
16	( 750)	( 750)	( 750)
17	843	843	843
18	7 770	7 770	7 770
19	594	594	5 941
20	22 666	22 666	22 666
21	-	-	-
22	3 715	3 715	3 715
23	410	410	410
24	4 719	4 719	10 092
25	7 252	7 252	7 252
26	672	672	672
27	913	913	913
28	61 067	61 067	61 067
29	36 082	36 082	36 082
30	4 039	4 039	4 039
31	35 782	35 782	35 782
32	1 082	1 082	1 082
33	8 715	8 715	8 715
34	-	-	-
35	665	665	665
36	1 990	1 990	1 990
37	6 706	6 706	6 706
38	5 552	5 552	5 552
39	3 826	3 826	3 826
40	-	-	-

EMPRESAS SA 44

COMODATAS MAS  
GASTOS DE VTA MONTERREY  
SUMARIA

30-3  
(34)

31-11-03

CONCEPTO

OBSEQUIOS Y REPASIS  
CAMBIO DE EMPLEADOS  
REEMBOLSO ALREMBOLSO  
EXAMEN DE DEPORTE  
OFICINAS

	31-10-02	31-07-03	31-10-02	31-11-03	31-10-02	31-11-03
	32,200.92	31,007.43	31,200.00	30	31,200.00	31,200.00
	300	-	-	-	-	-
	1,000	-	-	500	-	-
	1,100	2,000	1,300	1,300	1,300	1,300
	-	303	303	303	303	303
	-	736	736	736	736	736
	14,650	640,642	752,944	30	9,353	11,917
						752,944

1 ON SUBS

EXAMEN DE LOS AS CU  
ACION DE VE-10 (MONTAJE)  
INTRODUCCION NO 31.11.1973

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
3 2082	32	763	0 000	0 000	1 114								
4 302		112	0 000	0 000	1 317								
5 128		362	0 000	0 000	2 000								
6 072		710	0 000	0 000	2 814								
7 703			0 000	0 000	0 000								
8 488		131	0 000	0 000	0 000								
9 001		391	0 000	0 000	2 039								
10 128		330	0 000	0 000	2 134								
11 185		102	0 000	0 000	2 030								
12 159			0 000	0 000	1 111								
13 587			0 000	0 000	0 000								
14 104			0 000	0 000	0 000								
15 104			0 000	0 000	0 000								
16 104			0 000	0 000	0 000								
17 104			0 000	0 000	0 000								
18 104			0 000	0 000	0 000								
19 104			0 000	0 000	0 000								
20 104			0 000	0 000	0 000								
21 104			0 000	0 000	0 000								
22 104			0 000	0 000	0 000								
23 104			0 000	0 000	0 000								
24 104			0 000	0 000	0 000								
25 104			0 000	0 000	0 000								
26 104			0 000	0 000	0 000								
27 104			0 000	0 000	0 000								
28 104			0 000	0 000	0 000								
29 104			0 000	0 000	0 000								
30 104			0 000	0 000	0 000								
31 104			0 000	0 000	0 000								
32 104			0 000	0 000	0 000								
33 104			0 000	0 000	0 000								
34 104			0 000	0 000	0 000								
35 104			0 000	0 000	0 000								
36 104			0 000	0 000	0 000								
37 104			0 000	0 000	0 000								
38 104			0 000	0 000	0 000								
39 104			0 000	0 000	0 000								
40 104			0 000	0 000	0 000								
41 104			0 000	0 000	0 000								
42 104			0 000	0 000	0 000								

ALO-CE DECIENDO REVISOR LOS NOMBRES DE LOS...  
SEPTIEMBRE DE LOS AÑOS...  
1973

W PANTOS...  
✓ ON VO...  
✓ ON VO...

CRONOMETRO NOS 30 CV  
 GRUPO DE VENTA (MONTRELET)  
 INTERSECCION

30-5  
 1-1  
 <Y>

AUG 31, 1993

EMPRESA SALES

REFERENCIA	FECHA	DESCRIPCION	UNIDADES	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
<b>GOBIERNO DE VERDE</b>										
15.09.93	E-95	PAGO DE CUENTAS DE GASTOS N° 27744 Y 2759 DE GASTOS DE VULCANIZACION DE MONTRELET	855	✓						
20.09.93	E-106	PAGO DE GASTOS DE FOMENTO DE NOTAL N° 9956 DEL PAGO AUTEL, SIN RELACION DE GASTOS A MONTRELET	826	✓						
		TOTAL DERECHOS	34%	1,711	(A 38)					
		NO DERECHOS	97%	16,395						
		TOTAL	100%	18,106	(B-2)					
<b>GRUPO DE VENTA</b>										
26.09.93	E-113	PAGO DE GASTOS, MONTRELET, BANCOS, PUNTO N° 22274, DE MONTRELET, MONTRELET SA	522	✓						
30.09.93	E-08	PAGO DE GASTOS DE MONTRELET, MONTRELET SA PAGO DE PUNTO N° 4347 DEL PUNTO MEDICO JOSEPH MONTRELET	580	✓						
		TOTAL DERECHOS	4%	702						
		NO DERECHOS	96%	17,939						
		TOTAL	100%	18,641	(B-3)					
<b>INMUEBLES</b>										
09.09.93	E-44	PAGO DE GASTOS DE INMUEBLES, UNICAP EN SUZUKI N° 522 MONTRELET, MONTRELET SA N° 19 DEL PUNTO MEDICO MONTRELET	2,500	✓						
		TOTAL DERECHOS	12%	2,500	(A 4)					
		NO DERECHOS	88%	19,000						
		TOTAL	100%	21,500	(B-5)					
V DE VA DE GASTOS, GASTOS O MONEDA DE VA. CANTIDAD EN LA UNIDAD, DOLARES, APOY TOTAL. V DE VA DE GASTOS O MONEDA DE VA. EN LA UNIDAD, APOY TOTAL. E IVA DE GASTOS DE GASTOS T DE GASTOS DE GASTOS										

30-3  
100  
2477

CHOCOLATE HAS 30 CV  
GRANDS DE VINO (GARDNER)  
MUNDIAS (NO JINING)

EXPALSOOS 6-1-81

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
REFERENCIA	C	F	J	C	E	P	T	O																																	
FORMA	CONLID						NUMERO																																		
12-11-93	6-1-81						2 500																																		
FORMA DE GRANTO DE VINO DE MUNDIAS							2 500																																		
DE LOCAL VINO DE MUNDIAS DE 1993 ATE																																									
MULTIPLICA 1000 DE 2477																																									
AUTO-NO MUNDIAS 2477																																									
TOTAL 0-0-8000							10%	5 000																																	
TOTAL 0-0-13000							8%	10 400																																	
TOTAL							10%	20 900	30-3																																

✓ DE VINO DE GRANTO DE MUNDIAS DE 1993 ATE  
MULTIPLICA 1000 DE 2477

ENCUENTROS 21-14

CANTONALES NO. 2007  
 COMIS. DE VIG. COMUNITARIA  
 GOBIERNO DE MOZC

30-3

1-1

(1/2)

NO. JUNIO 93

REFERENCIA	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE
10-11-91	E-192	ADIC. DE MONEDAS, COMPROBANTES, MONEDAS TELEFONICO, RELACION DE GANES O GANADOS RELOJ, VIG. COMUNITARIA, DEL. MO. GOBIERNO MOZCIBEZ	1711
11-11-91	E-205	PAGO DE MONEDAS, T. PAGO DE MONEDAS DE GANES O GANADOS, RELOJ, VIG. COMUNITARIA DEL. MO. GOBIERNO MOZCIBEZ	411
15-11-91	E-210	PAGO DE MONEDAS, COMPROBANTES, VIG. COMUNITARIA, LOS GANES O GANADOS, RELOJ, VIG. COMUNITARIA, DEL. MO. GOBIERNO MOZCIBEZ	205
		TOTA Q. 2000	276 395
		TOTA Q. 2000	276 395
		TOTA	100% 29212 303

- ✓ ON VO RELACION DE GANES O GANOS, RELOJOS, Y PAGOS COM. REG. FISCALIZ. E.
- ✓ NO DEBIDAMENTE PAGADOS.
- ✓ ON GANOS VERIFICADOS

ENCUENTROS MAS  
GASTOS DE VENTA (PAGAR)

30-4

CONCEPTO		31-DIC-72		31-DIC-73		AJUSTES	
		31-DIC-72	31-DIC-73	31-DIC-72	31-DIC-73	AJUSTES	
1	CONF. CO. PARTICIPATE	371	320	369	369		
2	MS. REG. OFICINA	97	-	-	-		967
3	MIS	-	2 170	11 165	11 165		
4	REPORTEOS	-	534	534	534		
5	5% INDEMNIT	-	924	924	924		
6	5% REM. FISCAL	-	1 094	1 331	1 331		
7	5% " " LOCAL	-	1 130	1 130	1 130		
8	SUAVES	-	7500	29 324	29 324	1 100	
9	INCENTIVOS	-	6 454	6 484	6 484		
10	AGUIJADO	-	0 472	0 472	0 472		
11	DETERMINACION EXT.	-	600	600	600		
12	PRIMA VACACIONAL	-	55	55	55		
13	INDEMNIZACIONES	-	23 577	23 577	23 577		
14	RENTAS INMUEBLES	723	3 702	4 612	4 612		
15	- AUTOMOVILES	-	495	495	495		
16	- SEÑALES Y FIJAS	-	3 207	3 207	3 207		
17	- ALEROS Y BARRIOS	95	2 467	6 637	6 637		
18	RENTA E. OFICINA	-	5 647	5 647	5 647		
19	- Eq. OFICINA	4205	9 075	9 075	9 075		
20	- OFICINAS	-	41	41	41		
21	2% S. INMUEBLES	-	1 067	1 069	1 069	1 593	
22	PAPELERIA	224	2 156	2 156	2 156		
23	BOLETAS Y SUBSCRIPCIONES	-	722	722	722		
24	GASTOS DE VIAJE	452	15 067	16 335	16 335		
25	TELEFONOS	1 358	6 208	7 135	7 135		
26	ORDEN Y MATERIAS	-	-	472	472	472	
27	LUZ Y GAS	723	49	72	72		
28	COMUNICACIONES Y PUBLICIDAD	3 577	15 519	17 269	17 269		
29	ALMO Y LIMPIEZA	-	814	814	814		
30	NO DENUNCIAS	95	2 496	2 496	2 496		
31	IMPRESOS Y REPTAS	-	276	276	276		
32	COPIAS FOTOSTATICAS	-	65	65	65		
33	PASAJES Y TRANSP. LOCALES	-	1 586	1 586	1 586		
34	DIVULGACION	-	1 200	1 200	1 200		
35	OTROS GASTOS Y SERVICIOS	102	2 357	2 357	2 357		
36							
37		12 920	123 217	237 062	1 593	1 593	237 065
38							
39							
40							
41							
42							

T. OK SUMAS

17-7-71

ENCUENTROS EN 44

ENCUENTROS MAS EN  
 CANTOS DE VENTA Y ALMACEN  
 INTERSECCION

30-4  
 1

CANTOS DE VIAJE

U-C	
911	
2 317	
1 247	
1 070	
MAYO 1 100	
1 213	
1 000	
381	
134	
13 012	
DET. 05	

CANTOS DE VIAJE  
 MAYO

U-C	
1 107	
1 317	
0.71 1 372	
1 129	
1 132	

NO. ENFRENTO

U-C	
205	
1 905	
220	
1 890	
1 765	
2 270	
267	
135	
130	
112	
DET. 503	

NO. ENFRENTO  
 JUNIO

U-C	
461	
243	
366	
218	

15 967 30-4  
 1000

0197 30-4  
 1000

ALACER RECIBIRSE REVISE DE LA INTERSECCION MEDIANAS  
 LOS MESES DE ENERO, MAYO, Y JUNIO YA QUE  
 EN ESTOS MESES SE PUEDE VER PORQUE  
 HAY ALTERNATIVAS.

PAIS Y  
 ARRANCO

U-C	
1 100	
1 623	
244	
119	
1 016	
1 323	
331	
127	
0 117	
DET. 846	

PAIS Y  
 ARRANCO

U-C	
1 135	
1 311	

846 30-4  
 1000

W PAISOS RESEÑADOS PARA ENTORNAR PUEBLO DE PUEBLO  
 V EN LAS VENTAS RESEÑADAS DE GASTOS  
 T C. CANTOS RESEÑADOS

3014  
1-1

REFERENCIA	CONCEPTO	IMPORTE
05.05.93	D-45 COSTAS DE VIAJE FOJO DE COMPROBACION DE GASTOS DE VIAJE POR HOTEL Y PASAJES DE LA LINEA GUADALUPE LEON DE LA B.C. TULUHO 3/19/93 DE COMPROBACION DE GASTOS POR PASAJES EN BUS FOJO DE COMPROBACION DE GASTOS DE VIAJE POR BASES DE OCHO 31-310 DE CANTON DE OCHO VOCALIA TURISTICA DE TULUHO	1,532.41 1,026.41
10.05.93	D-91 FOJO DE COMPROBACION DE GASTOS DE VIAJE POR BASES DE OCHO 31-310 DE CANTON DE OCHO VOCALIA TURISTICA DE TULUHO	1,026.41
	TOTAL ANUNCIOS	2,558.82
	NO ANUNCIOS	13,109.99
	TOTAL	15,668.81
11.06.93	D-51 GASTOS DE MANTENIMIENTO DE CONCRETO D.N.C. 31-1205 DE CANTON DE OCHO DE TULUHO Y FACTURA 255 DE LA EMPRESA	1,245.00
18.06.93	D-44 FOJO DE COMPROBACION GENERAL DE GASTOS DE PASAJES Y GASTOS DE OCHO 41-916 DE TULUHO MANTENIMIENTO Y PASAJES	806.00
	TOTAL ANUNCIOS	1,811.00
	NO ANUNCIOS	7,386.00
	TOTAL	9,197.00
16.01.93	D-57 GASTOS DE PASAJES POR EMPRESA C.C. DE OCHO. LETRA 41-11052 Y 11050 DE PASAJES GASTOS DE PASAJES...	1,635.00
10.01.93	D-10 GASTOS DE PASAJES POR OCHO DE PASAJES LETRA 41-11052 Y 11050 DE PASAJES GASTOS DE PASAJES...	711.00
	TOTAL ANUNCIOS	2,346.00
	NO ANUNCIOS	6,849.00
	TOTAL	9,195.00

1-114

EMPLOYEE NO. 1000  
 ADDRESS DE VENTA (CONTINUAR)  
 SUUBIDA

EXPRESIONES EN		AÑO 1914			1915		1916		1917		1918		1919	
C O N C E P T O		PA. 1000			PA. 1000									
C O N C E P T O		1. 1. 14	1. 1. 15	1. 1. 16	1. 1. 17	1. 1. 18	1. 1. 19	1. 1. 20	1. 1. 21	1. 1. 22	1. 1. 23	1. 1. 24	1. 1. 25	1. 1. 26
1	605-3100 Fletes y Embarques	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2														
3	3202 Mantenim. Co. de reparto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4														
5	4505 Pasadizo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6														
7	4517 Comodidad y limpieza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8														
9	4520 Diversos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														
39														
40														
41														
42														



ENCUENTROS EN A.F.

CHAMPLOTES HOZ SOCV  
 GASTOS DE VENTA (IMPUESTOS)

30-C  
 1-1  
 274

AÑO 31 XII 93

REFERENCIA  
 FONDO FONDO

C O N C E P T O

IMPORTE

AUTOMOVILES

PAGO DE RECIBO DE RENTA DE UN AUTOMOVIL  
 USADO EN OPORTUNIDAD DE LOS AVIADOS III  
 N° 25 DE LOS DIAS 20-21-22  
 1993.  
 ESTE IMPORTE SUVA RECONOCIMIENTO DE ESTA  
 CUENTA DE LO MERA FUTURO O CANCELACION  
 HOZ

3 286 ✓

05 09 93 E-26

TOTAL CANCELADO 87% 14 286  
 NO CANCELADO 13% 2430  
 TOTAL 100% 14 526 304

GASTOS DE VIAJE

PAGO DE TRAVEL AMERICON EXPRESS POR  
 CONCIERTO DE HAMBURGUE, RENTA DE CANTINA  
 ALIMENTACION, PAGO DE MONEDAS POR CANTINA  
 ALIMENTACION DE BOLETO AVIADO CUBA RONZO  
 PAGO DE VOUCHERS DE CREDITO AMERICON  
 EXPRESS POR CONCIERTO DE BOULETS DE CUBA  
 PAGO DE HOSPEDAJE ALIMENTACION Y HIGIENICO  
 POR CANTINA ALIMENTACION CUBA CIO  
 RONZO

1 356 ✓

10 09 93 E-1537

4 460 ✓

TOTAL CANCELADO 46% 5 796 474  
 NO CANCELADO 54% 7 699  
 TOTAL 100% 12 495 306

REPERALOS

PAGO DE REPARACION EN OPORTUNIDAD DE OFICIO  
 70 F-1800 DE NUMERO 30 CV  
 PAGO DE REPARACION MANTENIMIENTO T ENFERMOS  
 21 F-600 DE HISTORICO TORRES

1 911 ✓

28 09 93 0-6

2 430 ✓

TOTAL CANCELADO 87% 4 344 574  
 NO CANCELADO 13% 52 315  
 TOTAL 100% 4 866 304

✓ EN LOS RECURSOS CANCELADOS DE LO CIO, SON  
 70 F-1800 E INO DEBIDAMENTE RECONOCIDOS  
 ✓ EN LOS RECURSOS CANCELADOS DE LO CIO, SON  
 10 CIO, COMO RECURSOS, MANTENIMIENTO TORRES  
 ✓ EN LOS RECURSOS VERIFICADOS

COMPROBANTES MAS AJEN  
 BORROS DE VENTA (IMPRESION)  
 INTERCOMERCIAL  
 ALC 31. 11. 93

30-6  
 1-2  
 247

ENTRADA-EGRESOS  
 EN N°

REFERENCIA	CONCEPTO	IMPORTE	10	11	12	13	14
0709 93 E-3701	FRANCO FONDO DE RESERVA PAGO DE FONDO DE RESERVA, UNIDAD Y REPARACION DE AUTOMOVIL PAGO 27/2/93 \$1F 4772 DE BOLIVIA GABO 23 MARZO 1993 VOUCHER DE COLETO Y SALL TIGRA	909 ✓					
150993 F-3808	PAGO DE VOUCHER, COMPROBANTE Y GABO 24 F. 3808 Y 1715 DE GABO 2008 ALCV PAGO AUTOMO- VILES DE VEHICULOS	1907 ✓					
	DEUDA CANCELADA	1576 2876					
	NO CANCELADA	876 1763					
	TOTAL	100% 3649 3649					
21 09 93 D-24	GABO DE REPRESENTACION COMPROBANTES DE GABOS DE REPRESENTACION C/66489 20/93 DEL SE. ANTONIO ALONSO PERAZOLES DE HOTEL, RESTA DE AUTOMOVIL Y TRANSMISION NO CANCELADA DE GABO 2008-105 GABO 2008	2015 ✓					
	FRANCO FONDO DE RESERVA	2876					
10 11 93 F-4015	PAGO POR REPARACION Y TINTURA DEL AUTOMOVIL DE NO CANCELADO AUTOMOVIL GABO 20 11 2011 DE AUTOMOVIL, GABO ALONSO	1305 ✓					
15 11 93 D-101	SERVICIO DE AUTORA Y REPARACION POR UNO COMPROBANTE PAGO 17/11/93 DE GABO Y TRANSFERENCIAS DE BOLIVIA \$1F-1428	3320 ✓					
	TOTAL CANCELADO	256 7901					
	NO CANCELADO	736 22 499					
	TOTAL	100% 24 995 24 995					

✓ 01 VOUCHER GABO 2008 1010 CO. CON 014 FICHA 3  
 02 VOUCHER GABO 2008 1010  
 03 \$1F 4772 DE BOLIVIA GABO 23 MARZO 1993  
 04 PAGO, VOUCHER Y GABO 2008  
 05 01 GABO 2008 1010

EXPANDED 8-1-93

CHAROLATA 402 30 CV  
CARRERA DE 4-8-10 CARRERAS  
REPERTEJO

89-6  
1-1  
(314)

AUG. 31, VII-93

REFERENCIO

CONCEPTO

IMPORTE

FACID | FONDO

FACID	FONDO	CONCEPTO	IMPORTE
10 11 93	D-85	PARTE DE 1000 MUEBLES DE BUREAU S/O TENDIDO Y ELECTROINSTALACION EN LA FACTORIA	4 311
		762 DE ELECTROINSTALACION	2 010
10 11 93	D-76	PARTE DE 19 MUEBLES DE BUREAU S/O 9 1704 Y 9 1705 DE ELECTROINSTALACION	5 202
15 11 93	D-79	PARTE DE 31 MUEBLES DE BUREAU S/O TENDIDO Y 31 F-1870 DE ELECTROINSTALACION	1 975
15 11 93	D-81	PARTE DE 19.5 MUEBLES DE BUREAU S/O TENDIDO Y 19.5 F-1799 DE ELECTROINSTALACION	1 242

TOTAL 13 570  
99%

TOTAL 13 570  
99%

✓ EN LOS FACTORES DE MUEBLES DELA COMERCIAL DE ELECTROINSTALACION  
SIN SU DESEMPEÑO DESECUISADO

4 EN LOS MUEBLES DE BUREAU

10





EXPLORADOS EN N.º

CANDIDATOS NOS SON  
 COMAS DE VULVO (CABLOS)  
 INTERIORES

30-7  
 1-1  
 (V.7)

NO 31 MAR 93

FECHA  
 LUGAR

REFERENCIA

C A B C E P T O

INMORTE

FECHA

VALOR

CANTOS DE VULVO

10-09-93

PO-9

PARA EL MUEL I PEDRO ANTONIO DE  
 BARRIO DE VULVO 300 MILDON DE COMAS  
 COMADORE Y BARRIO COMAS DEL BARRIO  
 VULVO COMAS MEDIO Y PEDRO BARRIO

545 ✓

TOTAL ANCHOS

6% 325.5 (A. 35)

NO ANCHOS

94% 519.5

TOTAL

100% 845 ✓ 30-7  
 PAGO

11-09-93

PO-4

PAGO POR MONTAJE DE O. BARRIO Y BARRIO  
 DE EMPUJANTE 310-1000

791 ✓

TOTAL ANCHOS 3%

24.13

NO ANCHOS 97%

766.87

TOTAL

100% 791 ✓ 30-7  
 PAGO

FINCHOS

10-09-93

PO-2

PAGO DE COSTA DE PAREDA 310-2100  
 ENTUBACIONES 310-2200, INTERIORES  
 ELECTRICOS 310-2300, BARRIO DE EMPUJANTE

1445 ✓

10-09-93

PO-3

PAGO DE BARRIO 310-2100, 310-2200  
 BARRIO INTERIORES 310-2300, BARRIO  
 DE EMPUJANTE 310-2400

529 ✓

TOTAL ANCHOS 38%

561.7

NO ANCHOS 62%

367.3

TOTAL

100% 929 ✓ 30-7  
 PAGO

✓ PAGO DE FACTURA DE EMPUJANTE DE LA COMADORA CON LAS FACTURAS EN

DEBIDAS

T ANCHOS VALORADOS

31-2  
1-1  
(21)

EMPLOTES DE LA  
CATEGORÍA DE SERVIDORES  
INMUEBLES

ENCUENTRO EN LA

AÑO 31.11.93

REPERMISO  
FRENTO FONDO

C. O. - C. E. P. T. O. IMANTE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
05.11.93	PO-1	PAGO DE RENTA DE MES DE NOVIEMBRE 1993	1.500										
		DE FONDO UNIFORME EN SU CATEGORÍA NÚM. 2											
		PUEBLO: PUEBLO SI CASERO 10. DE LA CATEGORÍA 009											
		JORGE VARGAS DIAZ											
		TOTAL DEDUCIDO	1.500 T.										
		NO DEDUCIDO	13.900										
		TOTAL	12.400										

V. DE LAS RENTAS DE RENTA O RENTAS DEL CONTRATO DE  
 SERVIDOR E INO. DE SERVIDORES DESIGNADOS  
 T. DE FONDOS VERIFICADOS

ENCARGOS EN 15

PROYECTOS NOS 20 CV  
GASTOS DE VIA CAUSADOS  
GASTOS DE VIAJE

30-3  
1-1

1973

DE FE DE CIO		C O N C E P T O			MAGRE				
FECHA	PERIODO								
10/11/73	0-28	PAGO DE IMPORTE, VIAGRO Y PASAJE DE RENTA DE COCHES A COMPAÑIA DE LA SUSCRIPCIÓN AVILA Y SECA. VARIOS			545	150	✓		
20/11/73	0-68	PAGO DE DESPESAS IMPORTE, VIAGRO Y PEQUEÑAS GASTOS DE VARIOS			511		✓		
20/11/73	0-69	PAGO DE GASTOS IMPORTE Y PEQUEÑOS DE LA SOC. AVILA Y SECA. VARIOS			631		✓		
		TOTAL GASTOS			1687	150			
		NO GASTADOS			1076				
		TOTAL			100%	15087			

✓ POR LOS GASTOS DE GASTOS, DEBIERON DE SER TRATADOS COMO GASTOS DE  
LA EMPRESA POR LOS GASTOS DE VIAJE Y LOS GASTOS DE  
RENTA

Todos los gastos





EXPEDIENTES EN  
CARGA

EMPLEADOS MAS DE CU  
ADJUNTO DE ADMINISTRACION  
11.11.93

40-1  
177

REFERENCIO  
FECHA

C R U G E D T O IMPORTE

FECHA	REFERENCIO	DESCRIPCION	TOTAL	NO. APROBADO	NO. A REVISADO
<b>COMUNICACIONES</b>					
01 05 93	E-3490	PAGO DE LA RENTA MENSUAL DE 7 UNIDADES 7/2	7571		
28 05 93	E-3494	03032 DE INSCRIPCIONES HER Y CONTRATO NOS PAGO DE LA RENTA MENSUAL DE 7 UNIDADES 2 7/2 39158 DE INSCRIPCIONES HER Y CONTRATO 405	7346		
		TOTAL APROBADO	117%	15 217	
		NO APROBADO	89%	121042	
		TOTAL	100%	136259	49
<b>OTROS DE VARIOS</b>					
12 05 93	E-3485	PAGO DE SERVICIOS AEREA 101-3574 DE VARIO	2.512		
13 05 93	O-10	OTROS DE VARIOS			
17 05 93	O-51	PAGO DE SERVICIO DE VIVIENDA POR SERVICIO AEREA DE VARIO, MONEDAS DE C.V. 101-3479	3.128		
17 05 93	O-51	PAGO DE SERVICIO DE VIVIENDA POR SERVICIO DE MATERIAL, EQUIPAMIENTO, DISTRIBUCION DEL MATERIAL MATERIA DE LA COMPAÑIA EN SUAS	3.899		
		TOTAL APROBADO	8%	8.999	
		NO APROBADO	92%	101.730	
		TOTAL	100%	110.729	50
<b>OTROS IMPUESTOS Y DEBITOS</b>					
01 05 93	E-3493	PAGO DE TRAMITE DE CERTIFICACIONES EN EL REGISTRO NACIONAL DE CREDITO 1133 DE 22-11-92 DICE BOGOTANO	150		
		TOTAL APROBADO	1%	150	
		NO APROBADO	99%	85.456	
		TOTAL	100%	85.606	50

EN VA. SACADO O NUMERO DE LA CANCELACION CON REQUISITOS FACILES O  
E IVA INDICADAMENTE RECAPITULADO  
EX DUPO VERIFICADOS

REFERENCIA		CONCEPTO	IMPORTE	CANTON															
FECHA	FOLIO			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
<b>ENCUENTROS</b>																			
05 08 93	E-3720	PAGO DE BRONCA DE CONCRETO DE 500 LITROS MANTOS FIJADOS POR EL P. P. P. PERIODO ORDENADO	36.856																
05 08 93	E-3721	PAGO DE BRONCA POR CANTON DE EMBALESA FIJADO POR EL LIC. EMBERSA GORZO VOLOZEL	6.752																
			TOTAL ANTERIOR	43.608	(A97)														
			NO ANTERIOR	37.494															
			TOTAL	81.102															
<b>EX. DE OFICIO</b>																			
05 08 93	E-3763	PAGO DE BRONCA DE BRONCA DE RECONOCIMIENTO DE MANTOS, COMO ENDESA SA	3.884																
23 08 93	E-3610	PAGO DE LAVANIMIENTO Y DORSACION DE PISO DE CEMENTO PERMANENTE DE LA CIB. DE AGL. Y. L. C. P. F. A. 15 DE JULIO 1993	2.536																
25 08 93	E-3625	PAGO POR CANTON DE EMBALESA DEL ESTADO DE ORE CONFORMANDO INSTALACIONES DE SISTEMA DIF. 14 DE CANTON AMBULANT PROYECTO	7.720																
			TOTAL ANTERIOR	14.140															
			NO ANTERIOR	62.472															
			TOTAL	76.612															
VERIFICACION DE DOCUMENTOS DEL COMPROBANTE REQUISITOS REQUERIDOS :																			
VERIFICACION DE DOCUMENTOS DE LOS CANTON AMBULANT REQUERIDOS, E. NO DOCUMENTOS DEBIDOS																			
T. EN CANTON VERIFICADOS																			

20-4  
10/17

CHOCOLATES MAS SACY  
SISTEMA DE ADMINISTRACION  
INTEGRACION

EXPOSICION EN A...

HASTA 31.12.93

REFERENCIO	CONCEPTO	IMPORTE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
01.05.93	E-3407	PAGO DE HONORARIOS POR CONCEPTO DE ATENCION Y RECIBO Q. DEL SE. LUIS MORALES GONZALEZ.	4,250.00													
05.05.93	E-3459	PAGO DE HONORARIOS POR CONCEPTO DE JUICIO. INFORME DE MEDICINA FORENSE EN CASO DEL LIC. MIGUEL MARTINEZ GARCIA.	6,000.00													
		TOTAL OMBUDOS	9%	10,250.00												
		NO OMBUDOS	95%	216,200.00												
		TOTAL		226,450.00												
10.11.93	E-4237	PAGO DE HONORARIOS POR PERICIA DE MEDICINA FORENSE DE HEMORRAGIA INTERNA DE LUIS GONZALEZ GONZALEZ.	7,000.00													
01.12.93	E-4240	PAGO POR PERICIA DE DEFICIAS JUDICIALES. INFORME DE LA COMISION JURISDICCIONAL DE DEFICIAS JUDICIALES QUE SE LE OTORGO A LA SEÑORA...	1,000.00													
15.11.93	E-4261	PAGO POR HONORARIOS MEDICO FORENSE Y PERICIA FORENSE EN CASO DE DEFICIA ALIMENTICION DEL PAGO DE LIC. MIGUEL MARTINEZ GARCIA.	6,000.00													
		TOTAL OMBUDOS	10%	14,000.00												
		NO OMBUDOS	95%	212,200.00												
		TOTAL		226,200.00												
13	✓ AN. VS FACTURA A FAVOR DE LA COMISARIA CON REQUISITOS...															
14	FINANCIAS E INO PEDIDAMENTE DEBIDO															
15																
16																
17	✓ AN. VS RECIBO EMPLEADO POR LA COMISARIA PEDIDAMENTE...															
18	FINANCIAS DE RECIBO AN. EN EJERCICIO															
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
32																
33																
34																
35																
36																
37																
38																
39																
40																
41																
42																

ENCUESTOS DE LA LEY

ESTADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA AÑO 1977

REFERENCIAL	C O N C E P T O	MONTOS	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	
10 11 93	E-4292	PAGO POR RENTA DEL LOCAL DONDE SE ENCUENTRA EL CANTON DE GUANOQUE 402 DEL MAR DE MANTENIMIENTO DE 1971. (RECIBO 75) CLASIFICADO	9,000																																				
15 11 93	E-4293	PAGO DE RENTA DEL LOCAL DONDE SE ENCUENTRA EL PISO DE LA PLANTA N° 111 DE LAS OFICINAS DE REPT, SPT, T. MANTENIMIENTO, BIEN EQUIPADO. JORNALES CONVENIO DE RENTAS 39,361.37	9,950																																				
		TOTAL OBLIGADO 3%	14,950																																				
		NO OBLIGADO 70%	39,000																																				
		TOTAL	53,950																																				

✓ P. 15. RECIBO DE RENTA A MEMBROS DE LA COMISIÓN DE REQUISITOS FORMALES PARA OBLIGACIONES DE RENTAS

T 04. BUNDO VERIFICADOS

OPERACIONES MAX 30 CV  
SERVICIO DE ADMINISTRACION  
EMPRESA-TRABAJO

40-1

1977

E-00-2103-VI-N2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
REFERENCIA		C O N T A B I L E P T O																																							
FECHA PERIODO		M A G I S T R A D O																																							
10	11	93	E-5127	PAGO DE EMPLEADOS POR SERVICIOS TELEFONOS DE SERVICIOS Y FOLIO COSTO DE PAGO SERVICIO DE RECAUDO DEL SERVICIO CORREO VALDES										437	43244																										
10	11	93	F-5125	PAGO DE EMPLEADOS POR SERVICIOS DE ALMOZARON DE SERVICIOS Y RECAUDO DE PAGO DE ALMOZARON SERVICIOS										37	425																										
11	11	93	D-70	REEMBOLSO DEL COSTO DEL SERVICIO Y SERVICIOS DE ALMOZARON SERVICIOS VALDES										2	248																										
												TOTAL SERVICIOS 12%		90 390																											
												TOTAL SERVICIOS 83%		442702																											
												TOTAL		100%		532092																									

EL COSTO DE PAGO POR LA COMISIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS Y  
SERVICIOS DE SERVICIOS

TOTAL SERVICIOS





## CONCLUSIONES

Como hemos podido observar la auditoría de estados financieros ayuda a fundamentar la opinión del auditor, el cual mantiene una posición positiva hacia las operaciones, aportando opiniones positivas, lo cual nos lleva a una optimización en la eficiencia de las funciones y organización de la Industria Chocolatera, es decir aportando conclusiones, definiciones, recomendaciones, etc.

El auditor a través de la implantación de objetivos, la evaluación del Control Interno o el establecimiento de procedimientos podrá formarse un juicio de la Entidad, detectando problemas tales como, antigüedad en saldos de clientes, la existencia de exceso de efectivo sin invertir, saldos a favor de impuestos no cobrados, existencia de gastos no respaldados debidamente.

Para poder llevar a cabo su labor, el auditor deberá contar con normas que le regularán su actuación, éstas son las Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados; así como también deberá apegarse al Código de Etica Profesional y seguir los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, de tal manera que el juicio de la compañía sujeta a revisión para poder emitir una opinión y concluir en definir la emisión de un Dictamen sea realmente confiable.

Ya que el realizar una auditoría no es una labor sin sentido, necesita de todo un proceso perfectamente definido para obtener los resultados deseados, de lo contrario tendrá una consecuencia directa en el resultado que se desea.

La planeación es la fase en donde se comenzará a definir el sentido que tendrá la auditoría, basada en conocimientos previos; dentro de esta fase se revisará el Control Interno, el cual nos dará una mayor visión de la Entidad a auditar, de lo que hace, de como lo realiza y situación verdadera del cliente. De acuerdo a un correcto Control Interno, podremos conocer realmente a nuestro cliente y qué tanta confianza tendremos en su información.

Cada paso que sigue el auditor durante el proceso de auditoría quedará plasmado en los programas de trabajo, los cuales servirán de guía a los auditores, de tal manera que exista un orden, a través del seguimiento; estos programas formarán parte de los papeles de trabajo, en los cuales el auditor plasmará su revisión, análisis y conclusiones del trabajo realizado a la Entidad a auditar.

## **CONCLUSIONES PRACTICA**

Como resultado de la auditoria practicada a las áreas de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y gastos de operación al 31 de Diciembre de 1993 hemos preparado la presente conclusión en la que se resumen las principales observaciones derivadas de esta revisión.

Es necesario señalar que nuestra revisión de control interno y procedimientos centrales, se hizo con el objeto de definir el alcance y la naturaleza de nuestras pruebas de auditoria, por lo que no constituyen un examen específico de los sistemas de control establecidos en la compañía.

A efecto de facilitar la comprensión y seguimiento de los comentarios y observaciones que se presentan, hemos clasificado los mismos atendiendo el orden de las cuentas en los estados financiero más que a la importancia que estas puedan tener.

## **CLIENTES**

Como resultado de nuestra revisión en este rubro, determinamos que las políticas y controles que la compañía tiene establecidos garantizan la salvaguarda de dichas cuentas, su clasificación así como la oportuna deducción de cualquier problema de cobrabilidad. Para tales efectos la compañía cuenta con los siguientes procedimientos y sistemas de control:

- a) Investigación previa de clientes
- b) Límites de crédito y plazos
- c) Autorización de pedidos
- d) Arqueos
- e) Conciliaciones entre auxiliares y mayor
- f) Listados por antigüedad de saldos

q) Circularización

h) Segregación de funciones

#### **DOCUMENTOS POR COBRAR Y DEUDORES DIVERSOS.**

Dentro de estos rubros, dada su poca importancia, solo verificamos que la compañía contara con su integración depurada verificando selectivamente la documentación soporte y la antigüedad sin encontrar excepción alguna.

#### **FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

Dentro de este rubro, podemos observar, que la compañía cumple con todas las políticas establecidas para prestamos a su personal como sigue:

a) Autorización

b) Monto

c) Comunicación a personal para descuentos

d) Descuentos anticipados, en caso de finiquitos

#### **RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES**

La compañía tiene como política el reservar únicamente aquellas cuentas que van presentando problemas en cuanto a su recuperación.

En base al estudio que efectuamos pudimos determinar que la reserva existente es suficiente y no excesiva.

#### **CUENTAS POR PAGAR**

#### **PROVEEDORES Y ACREEDORES**

Como resultado de nuestra revisión de estos rubros, determinamos que las políticas y controles que la compañía tiene establecidos garantizan el correcto y oportuno registro de todas

las obligaciones así como la clasificación de las mismas en cuanto a plazos, beneficiarios e importes.

Para tales efectos, la compañía cuenta con los siguientes procedimientos y sistemas de control:

- a) Ordenes de compra
- b) Cotizaciones
- c) Registros individuales (por proveedor, por acreedor)
- d) Segregación de funciones
- e) Expedición de contrarecibos
- f) Cheques nominativos con documentación soporte.
- g) En los casos necesarios, visto bueno de almacén y control de calidad (mat. prima)

### **GASTOS DE OPERACION**

Como resultado de nuestra revisión observamos que la clasificación, soporte documental y registro de los diversos gastos de operación de la compañía es adecuada y suficiente para su correcta presentación dentro de los estados financieros.

---

## BIBLIOGRAFIA

RESENDIZ TELLEZ ROBERTO, LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE UNA COMPAÑIA ELABORADORA DE ARTICULOS DE PLASTICO I.P.N. ED. 1991

VAZQUEZ LEGASPI LAURA, EVOLUCION DE LA PROFESION DESARROLLO ACTUAL DEL C.P.INDEPENDIENTE Y EL PROCESO PARA OPINAR SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS, U.L.A. ED. 1990.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA, I.M.C.P., ED. 1991.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, I.M.C.P., ED. 1990.

KOHLER ERIC L., AUDITORIA, INTRODUCCION A LA PRACTICA DE LA CONTADURIA PUBLICA, ED. DIANA, ED. 1990.

HOLMES ARTHUR, PRINCIPIOS BASICOS DE AUDITORIA, ED. 1990

MONTGOMERY ROBERT H, ELEMENTOS DE AUDITORIA FINANCIERA Y OPERACIONAL, ED. 1991.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, EVALUACION Y JUICIO DEL AUDITOR EN RELACION CON EL CONTROL INTERNO CONTABLE, 1A. ED., 1991.

MONTGOMERY ROBERT H, AUDITORIA: TEORIA Y PRACTICA, 2A. ED., NUEVA YORK,

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, CONTROL INTERNO POR OBJETIVOS Y CICLOS DE TRANSACCIONES Y EL MUESTREO ESTADISTICO EN AUDITORIA, ED. 1990.

TAYLOR DONALD H., AUDITORIA, INTEGRACION DE CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS, EDITORIAL LIMUSA, ED. 1991

---