



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO**

**Facultad de Estudios Superiores
Cuautitlán**



**BREVES COMENTARIOS SOBRE LA
UTILIZACION DE LA COMPUTADORA EN
LA ELABORACION DE LOS PAPELES DE
TRABAJO DE AUDITORIA**

T E S I S

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A :
MARTIN MARIO FLORES FLORES**

Asesor : C. P.º José Luis Covarrubias Guerrero

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx.

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.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVANZADA DE
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXÁMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAINE KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FEB-CUAUTITLÁN
P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS TITULADA:
"Breves Comentarios sobre la utilización de la Computadora en la elaboración de los Papeles de Trabajo de Auditoría".

que presenta el pasante: Martín Mario Flores Flores
con número de cuenta: 8512919-3 para obtener el TÍTULO de:
Licenciado en Contaduría.

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXÁMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

ATENTAMENTE .
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 17 de Mayo de 1994

PRESIDENTE	C.P. Ma. Blanca Nieves Jiménez y Jiménez	
VOCAL	C.P. José Luis Covarrubias Guerrero	
SECRETARIO	C.P. José Luis Muñoz y Alonso	
PRIMER SUPLENTE	C.P. Ernesto Aragón Villagómez	
SEGUNDO SUPLENTE	C.P. José Luis Chávez Gil	

DEDICATORIAS

A MIS PADRES

Por sus cuidados y desvelos incondicionales que tuvieron para conmigo, así como por la confianza sembrada en mí, ya que todo lo que soy es el reflejo de ustedes mismo. Gracias infinitas

A MIS HERMANOS

Gerardo

Cristina

David

y Hugo

Por el apoyo recibido en la época más difícil.

Muchas gracias

A VERONICA

Por todo el apoyo y cariño recibido, sin esperar nada a cambio, ya que fuiste el camino que me ayudó a lograrlo, de todo corazón muchas gracias.

A MI ASESOR

Por su incondicional ayuda, en la elaboración de ésta tesis, así como por sus comentarios y consejos profesionales, y no sé cómo agradecerle. Mil gracias

AMIGUERA UNIVERSIDAD

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN.

Por todo lo que me enseñó, por la profesión que me regaló y por que gracias a la oportunidad que me brindó seguiré recibiendo los frutos de la misma, y de alguna forma retribuir algún día con creces.

**BREVES COMENTARIOS SOBRE LA UTILIZACION DE LA
COMPUTADORA EN LA ELABORACION DE LOS PAPELES DE
TRABAJO DE AUDITORIA**

INDICE

	PAGINA
INTRODUCCION	1
CAPITULO 1. ASPECTO GENERALES	
1) Definición y tipos de auditoría	7
2) Normas de auditoría	11
3) Procedimientos de auditoría	19
4) Técnicas de auditoría	20
5) Importancia del muestreo en la auditoría	23
6) Comentarios personales	28
CAPITULO II. PAPELES DE TRABAJO	
1) Antecedentes	34
2) Concepto	34
3) Clasificación	35
4) Tipos de cédulas	38
5) Datos que debe contener la cédula	43
6) Indices y marcas de auditoría	46
7) Empleo de lápiz y tinta en las cédulas	52
8) Claridad cédulas de trabajo	54

	PAGINA
9) Documentos que proporciona el cliente	55
10) Importancia de los programas de trabajo en la auditoría.	57

CAPITULO III. EL USO DE LA COMPUTADORA EN LA AUDITORIA

1) Evolución de las computadoras	62
2) Tarjeta perforada	64
3) Cinta de auditoría	66
4) Hojas electrónicas de cálculo	68
5) Programas de auditoría para computadora	69
6) La auditoría y el procesamiento electrónico de datos	74
7) Uso de la computadora por el auditor	89
8) Ventajas y problemas en el uso de la computadora por el auditor	96

CAPITULO IV. ELABORACION DE LOS PAPALES DE TRABAJO DE AUDITORIA POR MEDIO DE LA COMPUTADORA

1) Hojas de trabajo	104
1.1 Activo	104
1.2 Pasivo	105
1.3 Capital contable	106

	PAGINA	
1.4	Cuentas de resultados	106
1.5	Comentarios personales	106
1.6	Reglas de presentación del activo	108
1.7	Reglas de presentación del pasivo	110
1.8	Reglas de presentación del capital contable	110
1.9	Reglas de presentación en general	111
2)	Cédulas sumarias	113
2.1	Efectivo disponible	115
2.2	Cuentas y documentos por cobrar	116
2.3	Inversiones permanentes	117
2.4	Activo diferido	118
2.5	Obligaciones a corto plazo	119
2.6	Inversión de los accionistas	119
2.7	Ingresos	120
2.8	Gastos	121
3)	Cédulas analíticas	121
3.1	Caja	124
3.2	Bancos	125
3.3	Clientes, deudores diversos, etc.,	127
3.4	Iva acreditable	131
3.5	Inversiones permanentes	132
3.6	Activo diferido y pagos anticipados	138
3.7	Proveedores, acreedores diversos, etc.,	142
3.8	Capital contable	145

	PAGINA
3.9 Impuestos	145
3.10 Gastos	146
3.11 Ingresos	147

CAPITULO V. EJERCICIO PRACTICO

1) Cédula analítica índices y marcas de auditoría	150
2) Hoja de trabajo de activo	152
3) Hoja de trabajo de pasivo y capital contable	153
4) Hoja de trabajo estado de resultados	154
5) Hoja de trabajo variaciones en el capital contable	155
6) Hoja de trabajo estado de cambios en posición financiera	156
7) Cédula sumaria efectivo y depósitos recuperables	157
8) Cédula analítica caja	158
9) Arqueo de fondo fijo de caja	159
10) Cédula analítica de bancos	160
11) Conciliación bancaria	161
12) Confirmación bancaria	162
13) Cédula sumaria cuentas y documentos por cobrar	163
14) Cédula analítica deudores diversos	164
15) Confirmaciones deudores diversos	165
16) Cédula analítica iva	166
17) Cédula de comprobación iva acreditable	167
18) Cédula sumaria inversiones permanentes	168

	PAGINA
19) Cédula analítica inversiones permanentes	169
20) Cédula de bajas inversiones permanentes	170
21) Cédula analítica depreciaciones	171
22) Cédula sumaria activo diferido y pagos anticipados	172
23) Cédula analítica primas pagados por anticipado	173
24) Cédula analítica impuestos pagados por anticipado	174
25) Cédula de comprobación de ISR	175
26) Cédula de comprobación de IMPAC	176
27) Cédula sumaria obligaciones a corto plazo	177
28) Cédula analítica acreedores diversos	178
29) Confirmaciones acreedores diversos	179
30) Cédula analítica impuestos por pagar	180
31) Cédula sumaria inversión de los accionistas	181
32) Cédula de comprobación resultado de ejercicios previos	182
33) Cédula sumaria gastos	183
34) Cédula resumen mensual gastos	184
35) Cédula analítica gastos de administración	185
36) Cédula de comprobación de gastos	186
37) Cédula sumaria de ingresos	187
38) Cédula analítica de ingresos	188
39) Cédula de comprobación de ingresos	189
40) Cédula de comprobación corte de documentos	190

	PAGINA
41) Cédula analítica pagos provisionales	191
42) Cédula analítica IMSS	192
43) Cédula analítica 2% s/nomina	193
44) Cédula analítica sar e infonavit	194
45) Cédula analítica honorarios	195
46) Cédula analítica conciliación del 1% s/ rem.	196
47) Cédula analítica conciliación del IMSS	197
48) Cédula analítica conciliación del INFONAVIT	198
49) Cédula analítica conciliación del ISPT	199
50) Cédula analítica componente inflacionario	200
51) Determinación del resultado fiscal	204
52) Determinación del impuesto al activo de las empresas	205
53) Determinación de la PTU	206
54) Cédula analítica conciliación entre el resultado contable y fiscal para efecto del impuesto sobre la renta.	207
55) Cédula analítica ajustes y/o reclasificaciones	208
CONCLUSIONES	209
BIBLIOGRAFIA	214

INTRODUCCION

Todas las actividades empresariales enfrentan en la actualidad, una fuerte influencia proveniente del desarrollo tecnológico, sobresaliendo de manera especial, el resultante de la evolución de la tecnología de información. La auditoría no escapa a esta situación y se ha observado un cambio radical en el enfoque del auditor ante su labor, no sólo por la innovación de nuevos recursos, sino por un ámbito de acción se ha visto dramáticamente modificado. Se hace una revisión de la evolución sufrida por el trabajo del auditor, y se presentan cuales son los recursos con que cuenta en la actualidad para el desarrollo de las actividades.

Durante mi desarrollo en la práctica profesional, llevada a cabo en el tiempo en que he sido estudiante y pasante de la Licenciatura en Contaduría, he observado la importancia que tienen los papeles de trabajo de auditoría de estados financieros, porque son la base fundamental para el auditor, pues de ellos se va a obtener la evidencia necesaria para fundamentar la opinión, en relación con su trabajo desarrollado. La opinión será indispensable a la compañía y terceros interesados para la toma de decisiones, el hecho de que ha sido realizado por un auditor independiente se obtiene una mayor credibilidad del contenido de los estados financieros.

La actuación del Contador Público se encuentra enmarcada por normas impuestas por la misma profesión, como son las emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Colegios que han proporcionado

fuerza y vigor a la profesión, por lo que su actuación no se realiza en forma arbitraria sino que en ella destaca la calidad y excelencia de sus servicios.

Debido a la gran responsabilidad y deber social de que es objeto la profesión misma y el informe del trabajo del auditor, es muy importante partir de una adecuada elaboración de los papeles de trabajo de auditoría, ya sea manual o por medio de la computadora, por que proporciona las bases para emitir una buena opinión.

Este trabajo abarca el contenido de los papeles de trabajo de auditoría, su conservación y propiedad, su revisión y finalidad es que se persiguen al elaborarlos, así como la responsabilidad que tiene el auditor sobre dichos papeles, de los cuales debe tener una perfecta custodia.

Con el presente trabajo pretendo dar a conocer la importancia que tiene la computadora en la elaboración de los papeles de trabajo de auditoría de estados financieros, su utilización en forma adecuada y correcta, las ventajas que se obtienen de la misma y que son determinantes para el Contador Público desarrolle un buen trabajo de auditoría, analizando si se violan las reglas tradicionales.

La presente tesis tiene como objetivo presentar una breve evaluación de las posibilidades que ofrece la computación, en la elaboración de las cédulas de trabajo de auditoría de estados financieros, para el desarrollo del trabajo de auditoría en las organizaciones de hoy en día.

La importancia de la computación varía de organización a organización, en su función de su tamaño, capacidades y recursos, así para la auditoría misma, sin duda las grandes compañías han integrado a sus diversos procesos el uso de la computadora como una herramienta básica, pero esta importancia parece disminuir a medida que el tamaño de la organización decrece, sin embargo, aún en pequeñas empresas, o inclusive microempresas, es factible encontrar que algunas de sus actividades básicas, como contabilidad, facturación y cuentas por cobrar, por citar algunas, han sido computarizadas para lograr una mayor productividad.

El proceso de auditoría no se ha escapado a esta evolución, sino por el contrario, se ha visto directamente afectado por la misma modificando en forma sustancial su actividad cotidiana, al no sólo requerir de la computadora como recurso de trabajo, sino al tener que modificar sus métodos y procedimientos, ante la nueva perspectiva, que plantea el agregar una nueva variable al proceso de valuación del control interno, con características técnicas mucho más complejas que la forma tradicional.

Un segundo aspecto a tratar, es la revisión de posibilidades de "Software" disponibles, para auxiliar al auditor en su labor, bajo un enfoque en el que se busca mostrar cuáles son las opciones disponibles, bajo diferentes perspectivas de aplicabilidad, en el que se considera de forma genérica cuáles son las funciones generales que pueden ser apoyadas y, de forma se logra, a través de algunos paquetes comercialmente disponibles; la idea de este punto es ubicar a los interesados sobre las posibilidades

disponibles, sin pretender entrar a detalles demasiado específicos, sino exclusivamente a aquellos que sirvan de orientación.

El tercer aspecto a considerar, incluye una descripción de las consideraciones que deben tener presentes, antes de decidir la selección de un paquete en particular.

Es necesario en todo momento tener presente que, el "Software" de auditoría no representa la solución mágica a la problemática que en forma tradicional enfrentan las empresas para el cumplimiento de las actividades de auditoría, si no más bien consiste de herramientas que tiene la finalidad de apoyar y facilitar las mismas, y en todo caso una buena parte de la efectividad dependerá de actividades complementarias, que tiene que desarrollar el auditor por sí mismo, y con el compromiso de todos los involucrados en la organización.

El motivo que me inclinó a la elección de éste tema de tesis fue por la importancia y el trascendente papel que desempeñan las cédulas de trabajo de auditoría de estados financieros, ya que esta actividad por excelencia permite al Contador Público emitir su opinión imparcial en el Dictamen, y además porque se ha escrito poco sobre la elaboración de los papeles de trabajo de auditoría de estados financieros en la computadora, así como la importancia de los mismos.

Se espera que la presente tesis reúna los requisitos necesarios, para cualquier interesado en el tema, como una orientación para su estudio y aunque sea en una mínima parte a la profesión misma, lo cual será motivo de orgullo para el sustentante.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1. DEFINICION Y TIPOS DE AUDITORIA

DEFINICION DE AUDITORIA

El origen de la palabra auditoría se deriva del inglés "to audit" que significa escuchar.

"Es el examen o revisión, a base de pruebas selectivas de los estados financieros, tendientes a determinar si presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la compañía". (1)

"Es el examen de estados financieros que realiza un Licenciado en contaduría o un contador público independiente de los libros y registros de una entidad, basada en técnicas específicas con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera". (2)

"Es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registro y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos". (3)

(1) Castro Altamirano, Manuel F. "La evidencia de la auditoría, importancia y logro". p. 10.

(2) Osorio Sánchez, Israel. "Auditoría I". p. 23.

(3) Mendivil Escalante, Víctor Manuel. "Elementos de auditoría". p. 15.

Analizando las definiciones anteriores se determina que la auditoría tiene las siguientes situaciones:

- Se realiza un examen sobre los libros y registro de contabilidad.

- Se va a determinar si las cifras presentadas en los estados financieros son correctos o no.

- Se va a dar una opinión sobre la razonabilidad de las cifras de los estados financieros, a través del dictamen.

TIPOS DE AUDITORIA

- A) Según el profesional que lo realiza:
 - Auditoría interna
 - Auditoría externa

- B) Atendiendo a la periodicidad con que se práctica:
 - Auditoría continua
 - Auditoría periódica
 - Auditoría esporádica

- C) De acuerdo a su alcance o contenido:
 - Auditoría de estados financieros
 - Auditoría detallada
 - Auditoría completa
 - Auditoría especial

D) Tomando como base la fecha en que son aplicados los procedimientos de auditoría:

- Auditoría preliminar
- Auditor final

A) Según el profesionista que lo realiza:

- La auditoría interna la desarrollan personas que dependen de la compañía y actúan revisando aspectos que interesan particularmente a la administración de la misma.
- La auditoría externa es llamada también la auditoría independiente y es desarrollada por profesionistas que no dependen de la compañía, ya que con el trabajo que van a realizar podrán dar un juicio imparcial sobre las operaciones de la empresa, para que los usuarios de la información puedan formarse un criterio confiable por la comunicación que obtiene de un dictamen.

B) Atendiendo a la periodicidad con que se practica:

- La auditoría continua es la que se practica a medida en que ocurren las operaciones.
- La auditoría periódica se practica a intervalos regulares para hacer las revisiones preliminares y finales de una compañía.

- La auditoría esporádica se práctica en cualquier tiempo sin haber regularidad.

C) De acuerdo a su alcance o contenido:

- La auditoría de estados financieros, comprende el exámen de los estados financieros básicos en cuanto a la revisión de saldos.
- La auditoría detallada comprende una revisión de los movimientos de estados financieros.
- La auditoría completa es una combinación de las dos anteriores.
- La auditoría especial se refiere a una revisión específica de algunas partidas de los estados financieros.

D) Tomando como base la fecha en que son aplicados los procedimientos de auditoría:

- La auditoría preliminar comprende una revisión de las cuentas a una fecha anterior del cierre del ejercicio, así como también se revisa el control interno establecido por la compañía.
- La auditoría final comprende la revisión del ejercicio auditado y termina con la opinión del auditor, a través del dictamen que elabora.

2. NORMAS DE AUDITORIA

El auditor al realizar el trabajo de auditoría para poder emitir una opinión sobre los estados financieros de una compañía, debe de hacer su exámen de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, emitidas por la comisión de normas y procedimientos de auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Dentro del dictamen, en el párrafo del alcance el auditor declara que su exámen se llevó a cabo con las Normas de Auditoría generalmente aceptadas; ésta afirmación constituye una confianza y credibilidad a los lectores del dictamen.

Las Normas de Auditoría se definen de acuerdo al boletín "A" de las "Normas y Prodecimientos de Auditoría" como:

"Los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo". (4)

Las Normas de Auditoría se clasifican y dividen en:

(4) Instituto Mexicano de Contados Públicos. "Normas y Procedimientos de Auditoría". p. 17.

A) NORMAS PERSONALES:

- a) Entrenamiento técnico y capacidad profesional.
- b) Cuidado y diligencia profesional.
- c) Independencia

B) NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO:

- a) Planeación y supervisión
- b) Estudio y evaluación del control interno
- c) Obtención de evidencia suficiente y competente

C) NORMAS DE INFORMACION:

- a) Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión financiera y expresión de opinión
- b) Bases de opinión sobre estados financieros

A) NORMAS PERSONALES; Son las cualidades que el auditor debe tener al realizar el trabajo de auditoría, y debe mantener durante el desarrollo de su vida profesional.

- a) Entrenamiento técnico y capacidad profesional.

- El entrenamiento técnico son los estudios académicos, que culminan con la obtención de un título de Contador Público, expedido por una institución reconocida, y deben ser complementados con la práctica profesional durante un período razonable, así como actualizar

constantemente sus conocimientos técnicos y su aplicación práctica.

- La capacidad profesional es la madurez de juicio que obtiene el auditor con la experiencia profesional y de acuerdo a la elección de la solución que le da a los problemas existentes, así como contacto con auditores de mayor experiencia.

b) Cuidado y diligencia profesionales.

El auditor deberá realizar su trabajo, poniendo siempre toda su capacidad y habilidad profesional, además ponga la atención, el cuidado y la diligencia con un gran sentido de responsabilidad.

c) Independencia.

El auditor es contratado para emitir una opinión con independencia mental, que servirá a los interesados para tomar decisiones, el juicio del auditor está fundamentado en elementos objetivos del caso, sin influencias de ninguna naturaleza para que dicha opinión tenga una confiabilidad en el dictamen.

B) NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO

a) Planeación y Supervisión.

- Planeación, para planear adecuadamente el trabajo de auditoría el auditor debe conocer los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo de auditoría que se va a realizar, las características particulares de la compañía, de la información financiera que se examina, incluyendo las de operación, sus condiciones jurídicas y el control interna existente.

Al planear el trabajo de auditoría se establecen cuales procedimientos de auditoría van a utilizarse, la extensión y oportunidad en que van a ser utilizados, y el personal que llevara a cabo el trabajo de auditoría. Para una planeación adecuada es muy importante la información obtenida que se puede obtener de la siguiente manera:

- Entrevistas con el cliente
- Visitas a las instalaciones
- Entrevias con funcionarios
- Lectura de documentos de la situación jurídica de la compañía
- Lectura de estados financieros
- Revisión de informes y papeles de trabajo de auditorías anteriores.

- Estudio y evaluación del sistema del control interno.

- Supervisión, la supervisión debe ejercerse de acuerdo a la experiencia, preparación técnica y práctica profesional del auditor supervisado, y abarcara todos los niveles o categorías del personal que intervengan en el trabajo de auditoría, del tal manera que el supervisor asuma la responsabilidad total como si el examen de estados financieros lo hubiera hecho personalmente.

b) Estudio y evaluación del control interno.

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar al adherencia a las políticas prescritas por la administración. (5)

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

- El cuidado de los activos de la empresa

- La veracidad, confiabilidad y oportunidad de información financiera
- Promover en la operación del negocio la eficiencia, y
- Que la práctica de las operaciones se apege a las políticas establecidas por la administración de la compañía.

Elementos del control interno:

- Organización
- Procedimientos
- Personal
- Supervisión

El auditor al realizar este estudio, lo puede hacer por medio de cuestionarios, diagramas de flujo o memorándum descriptivo.

c) Obtención de la evidencia suficiente y competente.

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

- "La evidencia es competente cuando se refiere hechos, circunstancias o criterios que realmente tiene relevancia cualitativa dentro de lo examinado y las pruebas realizadas son válidas y apropiadas para que el auditor llegue a adquirir el grado de seguridad y confianza para emitir su opinión sobre los estados financieros". (6)

C) **NORMAS DE INFORMACION;** La culminación del trabajo de auditoría es el Dictamen, como resultado de examen de los estados financieros que lleva a cabo. El dictamen va a servir a los usuarios de la información para la toma de decisiones y sera confiable sobre las cifras presentadas en lo estados financieros, al saber que han sido examinados por una persona ajena a la compañía.

a) **Aclaración de la relación con estados e información financiera y expresión de opinión.**

-El auditor que dictamina los estados financieros de la compañía, debe de expresar la naturaleza del examen que realizó y el grado de la responsabilidad que esta asumiendo.

También deberá expresar su opinión sobre la responsabilidad de la razonabilidad de los estados financieros, pudiendo ser sin salvedades, o bien, podrá expresar una opinión con salvedades, una opinión

negativa o abstenerse de opinar, aún cuando su examen la haya realizado de acuerdo con las normas de auditoría.

b) Bases de opinión sobre estados financieros.

Al emitir su opinión el auditor sobre los estados financieros, deberá de considerar lo siguiente:

-Que los estados financieros hayan sido elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

-Que los principios antes mencionados hayan sido aplicados en forma consistente en relación con el período anterior.

-Las revelaciones presentadas en los estados financieros y en sus notas, deben de ser razonablemente informativas.

Si existiera una desviación a los puntos anteriores, el auditor deberá de mencionarlos y que efectos tienen sobre los estados financieros.

3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Definición:

"El conjunto de técnicas de investigación aplicadas 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". (7)

Alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

El alcance y oportunidad que se le de a los procedimientos de auditoría principalmente dependerá del control interno de la compañía, en caso de que sus controles sean ineficaces, el auditor deberá de tomarlo en consideración para ampliar sus pruebas.

No existe un lineamiento para determinar que procedimientos se van a utilizar, pero el auditor puede considerar lo siguiente:

- Existencia u ocurrencia; Que las transacciones se registren en el período correspondiente.

(7) idem. p. 72

***Integridad;** Que no se omitan transacciones o cuentas en los estados financieros.

***Propiedad;** Que la compañía sea propietaria o tenga derechos específicos a los activos registrados a la fecha de los estados financieros y que los pasivos registrados sean obligaciones de la compañía en dicha fecha.

-Valuación; Que los activos y pasivos registrados se indiquen en montos apropiados.

-Presentación y revelación; Que las cuentas se encuentren apropiadamente clasificadas, descritas y reveladas en los estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

4. TECNICAS DE AUDITORIA

Al llevar a cabo la revisión de una partida o un rubro de los estados financieros, es necesario, utilizar dos o más técnicas de auditoría que le permitan al auditor la seguridad de un resultado. Dichas técnicas de auditoría se definen 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". (8)

Las técnicas de auditoría son:

- A) Estudio General; Este estudio se realiza con una visita a la compañía que se va a auditar, para tener una visión general de la misma, de sus operaciones y estados financieros.

- B) Análisis; Desglose o agrupación de una cuenta o partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades iguales y significativas para conocer como se integran.

El análisis se clasifica en:

• Análisis de saldos; Son aquellas cuentas cuyos saldos se compensan.

• Análisis de movimientos; se forman por la acumulación de las cuentas.

- C) Inspección; Se realiza mediante el examen físico y revisión documental que realiza el auditor, para comprobar y cerciorarse de la autenticidad de las partidas de los estados financieros así como la existencia de algunos activos.

- D) Confirmación; Obtención de evidencia escrita de personas ajenas a la compañía, pero que tiene conocimientos sobre la naturaleza y condiciones de sus operaciones de tal manera que su contestación escrita será muy valiosa para el auditor, ya que es imparcial.

Existen tres tipos de confirmaciones:

- Positiva; Es cuando se envían datos en la solicitud y la persona a confirmar señala si está de acuerdo o no.

- Negativa; Se envían datos y se pide confirmación, solo que no estén de acuerdo con los datos que aparecen en la solicitud.

- Indirecta, ciega o en blanco; No se envían datos y se solicita confirmar saldos, movimientos o algún asunto de la compañía, la cual puede ser contestada en la solicitud o en hoja anexa.

E) Investigación; Obtención de información por medio de los funcionarios y empleados a través de la ejecución del trabajo sobre ciertas operaciones, datos y comentarios de la compañía.

F) Declaración; Obtención por escrito y firmado el resultado de las investigaciones realizadas con funcionarios y empleados de la compañía. El auditor debe tener cuidado en la confiabilidad que les vayan a depositar.

G) Certificación; Esta técnica se utiliza para obtener un documento asegurando la verdad de un hecho, por lo general legalizado y firmado por una autoridad.

- H) Observación; A través de la presencia física, pues a través de la visualización de las operaciones que realiza la compañía. Por ejemplo: si el auditor ve que el equipo de transporte que adquirió la empresa, y que fue por una suma importante, no está siendo utilizado lo deben de poner como una observación.
- I) Cálculo; En esta técnica se utilizan para verificar sumas, restas, divisiones, multiplicaciones, para determinar si están correctas o bien, en su caso, determinar las diferencias de las operaciones incorrectas.

5. IMPORTANCIA DEL MUESTREO EN LA AUDITORIA

Consiste en la aplicación de un procedimiento en las partidas que forman un saldo de una cuenta o una muestra que permitan al auditor obtener y evaluar la evidencia de alguna característica del saldo o de la muestra y que le permita llegar a una conclusión en relación a tal característica.

Como resultado de lo anterior, se puede concluir, que la técnica de selección para muestreo en auditoría está basada en la selección al azar o aleatoria, que es la que confirma que todas las partidas dentro del universo, tienen la misma posibilidad de ser seleccionadas.

La selección al azar son las siguientes:

a) La selección sistemática.

Consiste en la selección de partidas por medio de un intervalo constante entre una selección y otra, al azar se seleccionará el intervalo inicial. Al utilizar la selección sistemática, el auditor debe determinar que el universo no está integrado de tal manera, que el intervalo de muestreo corresponde a un patrón particular en dicho universo.

b) La selección casual.

Se puede considerar como una alternativa a la selección al azar cuando el auditor obtenga una muestra representativa del universo total sin intención alguna de incluir o excluir unidades específicas. Al utilizar este método, deberá evitar el hacer una selección prejuiciada.

Al diseñar una muestra de auditoría, se consideran los siguientes aspectos:

-Objetivos de la auditoría; Debe considerar el auditor los objetivos específicos de auditoría que debe alcanzar, lo que le permitirá determinar el procedimiento de auditoría o combinación de procedimientos más indicados para lograr tales objetivos. Cuando es apropiado el muestreo en la auditoría, la evidencia de auditoría buscada y las condiciones de error ayudarán al auditor a definir lo que constituye un error y el universo que deberá utilizarse para el muestreo.

- Universo; "Se llama universo al cuerpo de datos de donde el auditor desea extraer muestras para llegar a una conclusión". (9)

El universo de donde se extrae la muestra deberá ser apropiado para el objetivo específico de la auditoría de donde las partidas individuales que componen el universo se conocen como unidades de muestreo, el universo puede ser dividido en unidades de muestreo en diversas magnitudes o formas. Es recomendable en la determinación del universo, dividir el universo en subuniversos, es decir, en un grupo de unidades de muestreo con características similares. Es importante hacer notar que la conclusión a la que se llegue al revisar la muestra sólo se referirá al subuniverso y no al universo total.

- Riesgo y certidumbre;

Los riesgos de auditoría incluyen:

- El riesgo de que ocurrirán errores importantes (riesgo inherente).
- El riesgo de que el sistema de control interno contable del cliente no prevenga ni corrija tales errores (riesgo de control), y
- El riesgo de que cualquier otro error importante no sea detectado por el auditor (riesgo de detección)

Los riesgos inherentes y riesgos de control existen a pesar de los procedimientos de muestreo de auditoría, el auditor deberá considerar el riesgo de detección originado por las incertidumbres de muestreo (riesgo de muestreo), así como aquellos provenientes de otros factores (riesgo fuera del muestreo).

Se puede originar el riesgo fuera del muestreo cuando el auditor utiliza el muestreo u otros procedimientos de auditoría. Por ejemplo, el riesgo de hacer uso de procedimientos inapropiados o malinterpretar la evidencia y no reconocer un error por parte del auditor. Reducir el riesgo fuera del muestreo a un nivel mínimo por medio de una planeación, dirección, supervisión y revisión adecuadas, debería ser el objetivo del auditor.

- Error tolerable; Es el error máximo en el universo que el auditor estaría dispuesto a aceptar y a pesar de eso concluir que el resultado del muestreo ha alcanzado su objetivo de auditoría. El error tolerable es considerado durante la etapa de planeación y se relaciona con el juicio preliminar del auditor respecto a importancia. A menor grado de error tolerable, será mayor el tamaño de la muestra que requerirá el auditor. (10)

- Error esperado en el universo; Si espera la presencia de error el auditor, tendrá que examinar una muestra mayor para concluir que el valor del

(10) Idem. p. 120

universo se presentó razonablemente dentro del error tolerable estimado o que la confianza que se había planeado depositar en un control importante está justificada. Cuando el universo se encuentra libre de errores, las muestras de menor tamaño se justifican.

Evidencia en papeles de trabajo

El auditor al aplicar el muestreo, deberá señalar en papeles de trabajo lo siguiente, de manera que, en cualquier momento pueda reconstruirse el proceso seguido y se pueden justificar las conclusiones obtenidas:

- a) La descripción del sistema de muestreo elegido.
- b) La descripción del sistema seguido para seleccionar las partidas individuales que integran la muestra.
- c) La descripción de los procedimientos de auditoría aplicados a las partidas que integran la muestra.
- d) Los resultados obtenidos de la aplicación de los procedimientos de auditoría, los cuales incluirán cuando menos:
 - La clasificación del tipo de errores encontrados.
 - El número de errores de cada tipo localizado

- e) La proyección de los resultados obtenidos en la muestra.
- f) Las fórmulas y cálculos empleados para la estimación de esos resultados y,
- g) La interpretación de dichos resultados con base en los datos anteriores.

6. COMENTARIOS PERSONALES

DEFINICION DE AUDITORIA

En base a las definiciones antes mencionadas de auditoría de estados financieros y los diferentes elementos comunes que las integran opino que:

La auditoría es la actividad profesional que realiza un Licenciado en Contaduría o un Contador Público independiente, por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros, que consiste en la revisión, investigación, comprobación y evaluación objetiva de las operaciones, control interno, registros financieros y legales de una entidad económica, para determinar si presenta razonablemente su situación financiera, por medio de técnicas y procedimientos que suministren elementos de juicio para poder emitir una opinión profesional.

De mi anterior definición concluyo que:

- Es la actividad profesional que mas caracteriza al Contador Público porque no puede ser desempeñada por ningún otro profesionista, es única de él.
- Es una revisión, investigación y comprobación de las operaciones, control interno, registros financieros y legales de una entidad económica, con el propósito de verificar que la información en ellos asentada es razonable y auténtica.
- Es una evaluación objetiva porque en ella destaca la imparcialidad de criterio del Contador Público, en donde evalúa las circunstancias tal y como son sin dejarse influenciar.
- La revisión se hace por medio de técnicas y procedimientos de auditoría, establecidas de antemano por especialistas de la profesión, utilizando para ello el estudio general, análisis, inspección, confirmación, investigación, declaración, certificación, observación, cálculo, encuesta, cuestionario, descripción, soporte con documentos y revisión de documentos originales.
- Todo este proceso seguido proporciona al auditor evidencia y elementos de juicio, en los que fundamenta la culminación de su trabajo, que es la emisión de su opinión contenida en el dictamen.

NORMAS DE AUDITORIA

En cuanto a las normas de auditoría son pequeños comentarios y observaciones, pero relevantes:

Como se ha observado el Instituto Mexicano de Contadores Públicos establece normas personales, de ejecución del trabajo y de dictamen e información.

En lo que se refiere a las primeras normas, considero que más que normas personales son normas profesionales, porque son aplicables a todo Contador Público por el hecho de serlo y porque deriven de su actuación, y para eso primero se debe tener una capacitación teórica y práctica, obtener un título, actuar con cuidado y diligencia profesional, poseyendo independencia de criterio y/o profesional así como asumir responsabilidad individual actuando siempre con ética y profesionalismo.

A manera muy personal, las normas personales las clasificaría en; en lo personal las llamaría normas de carácter del auditor:

- Trato o forma de actuar con el personal de la compañía.

Esta norma de carácter del auditor según mi clasificación, resulta absurda

para muchos auditores, pero he llegado a deducir que una buena relación con el personal de la compañía nos lleva a un ambiente de trabajo más agradable y por lo tanto una mayor cooperación alcanza una mayor productividad, o mejores resultados en el trabajo colectivo, como individual. Y en lo que se refiere al trato personal a veces se logra relaciones informales que perduran por largo tiempo fuera del ambiente de trabajo.

• Solicitar la información en la forma adecuada, que nos va hacer útil en el desarrollo del trabajo, o revisión de la auditoría, así como los papeles necesarios.

Esta segunda norma de carácter del auditor es también muy importante ya que con ello logramos un gran avances en la revisión de la auditoría, porque en la forma de pedir esta el dar o recibir, y si toda la información requerida se nos proporciona rápidamente podemos acortar el programa de trabajo en la que se refiere al tiempo estimado para determinada auditoría. Esto lo afirmo ya que por experiencias propias el carácter de algunos auditores, es bastante fuerte y son personas que sienten que todo lo saben no se dirigen en la forma adecuada al personal de la compañía para solicitar determinada información o papeles de trabajo importantes.

Considero importante agregar a éstas normas de dictamen e información, oportunidad en las mismas, que consiste en terminar el trabajo oportunamente, anticipándolo a la brevedad posible, porque la oportunidad de la información financiera es tan importante como su calidad, para

conseguir lo anterior no se deben escatimar esfuerzos con tal de terminar el trabajo oportunamente.

Considero que estas normas deben estar presentes en todo momento en la actuación profesional del Contador Público, en su persona, en la ejecución de su trabajo y en la conclusión del mismo o sea en su opinión.

CAPITULO II
PAPELES DE TRABAJO

1. ANTECEDENTES

Es muy probable que los papeles de trabajo con fines contables, hayan su aparición junto con el comercio.

Lo anterior se puede aclarar gracias a un papel de trabajo, cuyo origen data aproximadamente del año 491 de nuestra Era, y que fue utilizada por los griegos.

En aquella época, los papeles de trabajo utilizados tenían una longitud de aproximadamente 3.60 metros y un ancho de 1.82 metros, conteniendo 47 columnas con cerca de 1200 transacciones de ingresos y egresos.

Antiguamente el auditor rendía su opinión en forma verbal, pero necesariamente debió en muchos casos, ser aclarada y las bases que tuvo para explicar más ampliamente cualquier duda, las encontró en esos apuntes a los que actualmente se denominaba como papeles de trabajo. Y es que una auditoría, en cualquier tiempo no podrá ser considerada como tal si no existen papeles de trabajo que la respalden.

2. CONCEPTO

El boletín B-01 de Normas y Procedimientos de Auditoría, señala: "Los papeles de trabajo deben de contener la evidencia de la planeación

llevada a cabo por el auditor, la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados y de las conclusiones alcanzadas". (11)

Gabriel Heffes Cattán menciona: "El término papeles de trabajo comprende pues, la evidencia comprobatoria obtenida por el auditor y que incluye, por lo tanto, el trabajo de verificación que llevo a cabo, los métodos y procedimientos que siguió y las conclusiones a las que llegó". (12)

"Los papeles de trabajo son los documentos en el que el auditor registra los datos e informaciones obtenidas en su examen y los resultados de las pruebas realizadas". (13)

3. CLASIFICACION

Para un mejor manejo de los papeles de trabajo de auditoría y una mayor facilidad en su consulta se clasifican en:

A) Archivo ordinario

Este tipo de archivo incluye información del período que se está auditando y se van a ser la base para realizar el dictamen, así como

- (11) Instituto Mexicano de Contadores Públicos. "Normas y Procedimientos de Auditoría". p. 24
(12) Heffes Cattán, Gabriel, "Un Enfoque Moderno Aplicado a la Auditoría de Estados Financieros". p. 85
(13) Mendivil Escalante, Víctor Manuel. "Elementos de Auditoría". p. 31

también servirán para poder consultar o aclarar y comprobar cualquier problema que se pudiera presentar.

La información principal que debe contener este archivo es la siguiente:

-Control interno.

-Estados financieros.

-Carta de sugerencias.

-Puntos a comentar con socios antes de emitir el dictamen.

-Balanza de comprobación.

-Ajustes y reclasificaciones.

-Programas de trabajo.

-Planeación de la auditoría.

-Cédulas referentes a la revisión de las cuentas de balance y de resultados.

-Control de tiempos.

-Confirmaciones.

-Información requerida al cliente.

B) Archivo permanente.

Contiene información importante y necesaria que puede ser consultada y utilizada en varias auditorías.

La información obtenida es recopilada generalmente en la primera auditoría practicada y en su caso, deberá de irse adicionando aquella información nueva, como irse excluyendo aquella información que ya no sea útil para futuras auditorías.

La información que debe de contener el archivo permanente es la siguiente:

- Copia escritura constitutiva y de sus modificaciones.
- Copia de actas de asamblea de los accionistas y del consejo de administración.
- Organigramas.
- Políticas contables.
- Manuales de operación.
- Catálogo de cuentas

-Escrituras de propiedad de inmuebles.

-Copia avaluos practicados

-Contratos

- De arrendamiento.
- Colectivos de trabajo.
- De créditos bancarios

-Planes

- Pensiones.
- Gratificaciones
- Participación de utilidades

4. TIPOS DE CEDULAS

La cédula en auditoría es el documento donde se realiza el análisis y la comprobación del saldo de alguna partida de los estados financieros sujetos a examen. Los papeles de trabajo estan constituídos por el conjunto de cédulas.

Tipos de cédulas:

- Hojas de trabajo.
- Cédula sumaria.
- Cédula analítica.

Hoja de trabajo

Es una cédula de gran utilidad para el auditor, ya que ahí reflejan los saldos finales de las cuentas que integran los estados financieros y con ellas se podrán hacer las agrupaciones necesarias para presentarlas en dichos estados financieros.

La hoja de trabajo puede incluir lo siguiente:

- El encabezado (nombre de la compañía, lugar donde se encuentra ubicada la compañía, año del ejercicio auditado, nombre de la cédula, esta parte del encabezado en la superior izquierda. Y en la parte superior derecha; fecha de elaboración de la cédula, año del ejercicio auditado y las iniciales de los auditores tanto del que elaboró la cédula como el que la revisó).
- Número y nombre de las cuentas de mayor.
- Saldos de la balanza de comprobación (saldos que determina la compañía al cirre).
- Saldos de la balanza de comprobación del último ejercicio inmediato anterior.
- Asientos de ajuste. Esta columna se va a utilizar para determinar cualquier ajuste que se presentara en el curso de la auditoría.

- **Saldos ajustados.** Esta columna muestra el saldo final de la cuenta, son los saldos que se van a dictaminar.
- **Saldos de las cuentas de pérdidas y ganancias.** De los saldos ajustados se van a separar las cuentas que afectan a resultados.
- **Saldos de balance.** Se van a separar las cuentas que afectan a las cuentas de balance, con el fin de poder identificarlas con los estados financieros.

Cédula sumaria

La cédula sumaria es aquella que contiene la agrupación de las cuentas similares o relacionadas con los estados financieros, las cuales deben de coincidir con las presentadas en la hoja de trabajo y van a mostrar el trabajo de la revisión de cada agrupación, así como también las conclusiones a las que se llegó.

Esta cédula puede contener la siguiente información:

- **Encabezado.**
 - Nombre de la empresa a que se refiere.
 - Lugar donde se encuentra la empresa.
 - Fecha de cierre del ejercicio examinado.
 - Título o descripción breve de su contenido.
 - Fecha en que se preparó.

- Fecha en que se revisó.
- Nombre de quien lo preparó.
- Nombre de quien revisó.

- Número y nombre de la cuenta. Se harán las agrupaciones de las cuentas, según como se deban presentar en los estados financieros.

- Referencia. Esta columna se utiliza para elaborar los cruces con las cédulas correspondientes.

- Saldo finales del año auditado anterior. Es conveniente que en cada una de las cédulas se incluyan las cifras del año anterior, para el auditor pueda hacer una comparación y percatarse de las variaciones importantes que haya de un año a otro.

- Saldo finales del año que se está auditando. En esta columna se incluirán los saldos finales al cierre del ejercicio y podrán ser tomados de la hoja de trabajo o de la balanza de comprobación.

- Asientos de ajuste. Se incluyen dos columnas una para cargos y otras para abonos, dedicadas para determinar cualquier ajuste que se pudiera presentar en el curso de la auditoría aplicándolos a cuentas de resultados.

- Reclasificaciones. Al igual que los ajustes se incluyen dos columnas (cargo y abono) y se utilizan únicamente para efectos de presentación de

los estados financieros.

- Saldos finales o saldos a dictaminar. Esta columna nos va a mostrar las cifras que aparecerán en los estados financieros auditados.

- Fuente de donde se obtuvieron los datos.

- Descripción concisa del trabajo efectuado.

- Conclusión.

Cédula analítica

En esta cédula se lleva a cabo el trabajo de detalle y va a contener el análisis o la integración del trabajo realizado para la verificación y comprobación de los movimientos de algún rubro así como determinar que procedimientos se utilizaron y el alcance que se les dió a los mismos.

Este análisis se realiza con el objetivo de que el auditor se forma una opinión del saldo individual de alguna partida. En ocasiones será necesario preparar varias cédulas sub-analíticas para analizar una partida. Las cédulas sub-analíticas se adecuarán de acuerdo a la revisión que se lleve a cabo.

5. DATOS QUE DEBE CONTENER LA CEDULA

Para la elaboración de una cédula, no existe una regla, depende de la partida que se está revisando y de las circunstancias que se presenten, sin embargo; el auditor deberá tomar en cuenta los siguientes principios fundamentales para su elaboración:

- Deben ser completos y suficientes.
- Deben ser claros y estar ordenados en forma adecuada.
- Deben ser legibles.
- Deben identificarse con otras cédulas.

Los datos que debe contener una cédula son:

A) En la parte superior izquierda de la cédula se anota lo siguiente:

- Nombre del cliente que se está auditando; Este dato es importante, ya que si se considera que en un despacho de contadores públicos existen varios trabajos de auditoría se podrá identificar el trabajo de algún cliente teniendo su nombre.
- Lugar donde se encuentra localizada la empresa, generalmente se anota el nombre del Estado de la República Mexicana donde se encuentra ubicada.

- Fecha del ejercicio que se está auditando.
- Nombre del tipo de cédula que se trata.
- Título de la cuenta, rubro o descripción de la información que se va a revisar.

B) En la parte superior derecha de la cédula se anotará:

- El índice que corresponda a la cédula.
- Las iniciales de la persona que realizó el trabajo en la cédula.
- La firma o inicial de la persona que revisó el trabajo elaborado en la cédula; Esto es con el objeto de fijar responsabilidades.
- La fecha en que formulada la cédula.
- Fecha del ejercicio auditado, o período examinado.

C) La fuente de la información; Este dato generalmente se coloca al pie de la información de la cédula y es importante para el auditor por las siguientes razones:

- Va a servir como una guía para auditorías futuras.

- Se va a poder determinar si los ayudantes ocuparon la información adecuada.

- Se va a poder tener una identificación del personal o departamento que proporcionó la información.

D) Contenido del trabajo de auditoría llevado a cabo, Se va a identificar el trabajo realizado y la extensión y alcance de los procedimientos de auditoría.

E) Marcas de auditoría; Sirven para identificar algunos procedimientos de carácter ordinario y se utiliza para evitar continuas explicaciones de los mismos en cada una de las partidas que se están revisando.

F) Sistema de índices; Se debe tener un sistema de índices adecuado con la finalidad que se puedan localizar fácilmente las cédulas, así mismo se va a poder identificar aquellas cifras que están contenidas en varias cédulas y que se relacionen entre sí.

G) Conclusiones obtenidas; Este dato es importante ya que con él se podrá determinar si la partida que se revisó es razonable o no y en su caso, como pudiera afectar las cifras de los estados financieros. Si el auditor identifica en cada una de las cédulas las conclusiones a las que llegó como resultado de su revisión le será más fácil elaborar el dictamen, así como también podrá obtener comentarios y sugerencias en beneficio de sus clientes.

6. INDICES Y MARCAS DE AUDITORIA.

Indices de auditoría

Los índices de auditoría en los papeles de trabajo ayudan a localizar con facilidad cualquier información que se desee consultar, ya sea en la misma auditoría o con posterioridad además, por medio del "cruce de índices" se hacen las referencias necesarias de una cédula a otra que se relacionan entre sí.

Los sistemas de índices son los siguientes:

- A) Sistema numérico; Este sistema consiste en asignarle un número a la cédula sumaria y a las cédulas analíticas, se les asignará el mismo número seguido de otro secundario.
- B) Sistema alfabético: Este sistema consiste en asignarle a la cédula sumaria de la cuenta que se va a revisar, una letra mayúscula y a las cédulas analíticas se les asignará dicha letra seguida de una letra minúscula.
- C) Sistema alfanumérico; Este sistema es la combinación de los dos anteriores y consiste en utilizar letras mayúsculas para las cédulas sumarias y para las cédulas analíticas se utilizará esa letra mayúscula seguida de un número consecutivo. Este sistema también se utiliza para

asignarle a las cuentas de balance únicamente letras y para las cuentas de resultados números.

A continuación se muestra un sistema alfanumérico que pudiera emplearse en el desarrollo de las auditorías:

<u>Significado</u>	<u>Indice</u>
- Hoja de trabajo, Activo.	HT-1
- Hoja de trabajo, Pasivo y Capital.	HT-2
- Hoja de trabajo, Estado de Resultados.	HT-3
- Hoja de trabajo, Estado de Costo de Producción y Venta.	HT-4
- Hoja de trabajo, Variaciones en el Capital Contable.	HT-5
- Hoja de trabajo, Estado de Cambios en Posición Financiera.	HT-6
- Efectivo y depósitos recuperables.	A
- Cuentas y documentos por cobrar.	B
- Inventarios y anticipos.	C

- Acciones, valores y depósitos.	D
- Inversiones permanentes ó activo fijo.	E
- Activo diferido y pagos anticipados.	F
- Obligaciones a corto plazo.	AA
- Obligaciones a largo plazo.	BB
- Capital contable y reservas	CC
- Impuestos.	I
- Ventas.	10
- Costo de ventas.	20
- Gastos de venta.	30
- Gastos de administración.	40
- Gastos financieros.	50
- Productos financieros.	60
- Otros gastos.	70
- Otros productos.	80

Es conveniente que en un despacho de contadores públicos se tenga establecido un sistema de índices estándar, con el propósito de que exista uniformidad en los papeles de trabajo y puedan ser localizados y entendibles por cualquier integrante del despacho. El índice generalmente es de color rojo, con el objeto de que los índices sean más visibles, para localizar rápidamente los cruces o amarres con otras cédulas. Así también cuando existan referencias con otras cédulas se deberá de colocar el índice abajo o a un lado de las cifras o partidas a revisar.

Marcas de auditoría

En la elaboración de los papeles de trabajo de auditoría existen varias o ciertas operaciones que se repiten, como por ejemplo: la verificación de sumas, el cotejo de las cifras contra el mayor, documentación original examinada, documentación que reúna requisitos fiscales, etc.; por lo que sería muy complejo estar describiendo en cada una de las partidas examinadas lo cual la práctica ha recomendado al respecto el uso de "marcas de auditoría", cuyo significado estará explicado al pie de la cédula, o bien, en otra cédula que contenga las marcas utilizadas en la revisión, así como su significado.

Es recomendable que se utilice color rojo para realizar las marcas, con el objeto de tener una mayor visualización de las mismas, así también deben de ser simples y de fácil distinción para que puedan ser realizadas y entendibles.

Existen varias marcas cuyo significado puede variar de un auditor a otro, por lo cual es conveniente que en un despacho de contadores públicos se tengan establecidos marcas estándar para que sean utilizadas por todos los integrantes del despacho, con las finalidades de:

- Facilitar la lectura de los papeles de trabajo.
- Uniformar criterios.
- Facilitar la revisión del supervisor.

A continuación se presenta un modelo de marcas que pudiera emplearse en el desarrollo de las auditorías:

<u>Significado</u>	<u>Marca</u>
- Sumas correctas	⊕
- Restas correctas	⊖
- Multiplicaciones correctas	⊗
- División correctas.	⊘
- Comprobante original comprobado	∟
- Checado contra auditoría anterior	⊙

- Checado contra auxiliar	X
- Checado contra mayor	Y
- No deducible	ND
- Solicitudes enviadas	SE
- Solicitudes confirmadas	SC
- Ajustes y/o reclasificaciones	AJ
- Pendiente	\emptyset
- Artículos inventariados	X
- Suma horizontal y vertical	\oplus
- Cálculos verificados	W
- Factura cancelada	$\cancel{\neq}$
- Numeración o folios progresivos	\parallel
- Amarres	\bigcirc
- Índice cerrado	\parallel

7. EMPLEO DE LAPIZ Y TINTA EN LAS CEDULAS

A) En principio los papeles de trabajo relativos a las auditorías en los rubros de balance deben ser preparados en lápiz, por las siguientes razones:

1) El uso de la tinta trae consigo la posibilidad de manchar los papeles. También imposibilita corregir errores de cifras o una redacción, ya que al borrar o tachar se perjudicaría la presentación.

2) Siempre es más fácil escribir con lápiz que en tinta. En ocasiones esta última se agota y resulta que los papeles de trabajo se preparan a dos o tres colores.

3) Muchas notas y comentarios que se hacen en los papeles de trabajo son de carácter, interno y provisional. Haciendo los papeles en lápiz se consigue el propósito inicial, eliminándose después lo que no proceda.

B) El uso de lápiz en los papeles de trabajo de auditoría, no perjudica la perpetuidad o claridad en dichos papeles. Por lo general esto más bien depende del auditor y del supervisor, quienes deben cuidar que las cédulas desde su origen se encuentran claras sobre todo en lo que a cifras se refiere, la consulta que en tales casos se hace de los papeles anteriores es muy superficial como para pensar que con ello se pueda borrar lo escrito a lápiz.

C) Existen sin embargo, excepciones a las que se expresan en los puntos anteriores, como sigue:

- 1) Programas generales y especiales de trabajo.
- 2) Cédulas sumarias, y de análisis de arqueos de fondos y valores o de inventarios físicos en donde consiste alguna forma de certificado, por supuesto por parte de funcionarios y empleados de la negociación auditada.
- 3) Cédulas de circularización.
- 4) Certificados obtenidos de peritos sobre cantidades o calidad de mercancía, activos fijos, etc.
- 5) Confirmaciones de abogados.
- 6) Certificado de inventarios.

D) Desde luego que una gran parte de los papeles de trabajo lo constituyen estados o relaciones preparadas a máquina por la compañía misma que es auditada, por lo que esta situación favorece la limpieza y claridad de los papeles, siendo por tanto una práctica que debe de fomentarse.

E) También cabe mencionar la práctica que se sigue en algunas partes de utilizar sellos de la propia compañía para anotar los encabezados de las cédulas, conjuntamente con la fecha de cierre que está contrayendo la auditoría. Este sistema permite un ahorro de tiempo y estandariza, simplifica y uniforma las distintas cédulas de trabajo.

8. CLARIDAD CEDULAS DE TRABAJO

Como parte muy importante que se deberá tener en cuenta para lograr la simplificación en los papeles de trabajo, está la de elaborar las cédulas de trabajo lo más claro que sea posible, con esto quiero decir, que una cédula no deberá contener más notas y explicaciones que las necesarias para su interpretación, ya que se da el caso, que tratando de demostrar que se llevó a cabo el trabajo, se pongan notas innecesarias, pues lo único que hacen, es confundir a las personas que con posterioridad revisan o consultan los papeles buscando alguna información.

Hablando de la claridad, quiero señalar que las cédulas no deberán contener tachaduras, ni enmendaduras, ya que ésto daría idea de que la cédula fue alterada o corregida, sin señalar la razón tenida para hacerlo, y para evitar lo anterior, por lo que todas las cédulas de trabajo (excepto las de arqueos) se deben elaborar con lápiz.

Hasta ahora únicamente he hecho mención a la claridad material, pero quizás es más importante la claridad con que se redacten las notas y

aclaraciones contenidas en las cédulas, así como la distribución, columnar de las mismas, para que por medio de éstas, puedan las mismas cumplir con el objetivo para el cual fueron planeadas.

9. DOCUMENTOS QUE PROPORCIONA EL CLIENTE

El auditor puede acordar con su cliente que le prepare ciertos documentos que van a formar parte de sus papeles de trabajo, tales como: relaciones o análisis de cuentas, esta colaboración del cliente representaría para él una reducción en el tiempo, y consecuentemente un menor costo de la auditoría.

Es conveniente que al iniciar la auditoría el auditor realice una carta de información requerida, al cliente, con la finalidad de que se tenga oportunamente la información. En esta carta de información requerida el auditor detalla la información o documentación que va a necesitar durante la auditoría, ya sea preliminar o final.

La información que generalmente se le solicita al cliente para el desarrollo de la auditoría es:

- Estados financieros.

- Balanza de comprobación o saldos de cuenta.

- Conciliaciones bancarias.
- Relación de cuentas por cobrar.
- Relación de antigüedad de saldos.
- Relación de Inventarios.
- Relación del activo fijo, altas, bajas o traspasos.
- Análisis de la depreciación acumulada.
- Relación de cargos diferidos y gastos anticipados, presentando su correspondiente amortización.
- Relación de Saldos depurados de;
 - Proveedores
 - Acreedores diversos
 - Documentos por pagar
- Relación de impuestos.
- Documentación relativa al capital contable.
- Relación cuentas de resultados.
- Relación de cuentas de cobro dudoso y el amarre contra resultados.

- Relación de compra y venta de la cuenta de inversiones en valores.
- Relación de las importaciones y exportaciones.

En algunas ocasiones el departamento de auditoría interna de la compañía puede apoyar el auditor independiente, éste apoyo deberá ser comentado primeramente con el cliente, lo que también trae como consecuencia el ahorro de tiempo y honorarios.

El auditor se debe de coordinar con el departamento de auditoría interna para determinar que trabajo va a realizar, es conveniente que se realice una carta para el encargado de dicho departamento en donde se considere el trabajo que se requiere y la fecha máxima en que puede ser entregado, esto con la finalidad de que se tenga oportunamente el trabajo y pueda ser posteriormente revisado.

10. IMPORTANCIA DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN LA AUDITORIA

El programa de trabajo es una relación escrita y ordenada de los procedimientos y técnicas de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les a de dar y la oportunidad en que han de ser aplicados en la revisión de una cuenta o grupos de cuentas de los estados financieros sujetos a examen.

Los programas de trabajo se clasifican de la siguiente manera:

A) Desde el punto de vista del grado de detalle a que llegan:

- a) programas generales; Son aquellos que en forma general determinan los procedimientos y técnicas de auditoría que se deben de aplicar y los objetivos particulares que se persiguen en cada caso o auditoría que se realiza.

- b) programas detallados; Son aquellos en los que se describe en forma detallada la manera en como se han de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría.

B) Desde el punto de vista de su relación con un trabajo concreto:

- a) Programa estándar; Son aquellos en los que se determinan los procedimientos y técnicas de auditoría que pueden ser aplicables a un número considerable de compañías.

- b) Programas específicos; Son aquellos que se formulan exclusivamente para un caso en particular.

Los programas de trabajo deberán de ser flexibles de acuerdo a las circunstancias que se encuentren en cada auditoría y la elección de los procedimientos y técnicas de auditoría dependerá del auditor, quien deberá de tomar en consideración la eficiencia del control interno establecido por la compañía.

Es conveniente que los programas de trabajo sean revisados por el encargado de la auditoría, en caso de que él no los haya elaborado, con la finalidad de que se cerciore si son adecuados los procedimientos y técnicas de auditoría que se incluyen en dichos programas.

Los programas de trabajo deberán de tener el espacio suficiente para describir los procedimientos y técnicas de auditoría que han de emplearse, así como su alcance y oportunidad, las iniciales o firmas de la persona que realizó el trabajo, una columna para referenciar con los papeles de trabajo y otra para determinar el tiempo que se requirió.

La importancia de los programas de trabajo en la auditoría son:

- Proporcionar un plan a seguir en forma adecuada.
- Ayudar a dividir el trabajo entre los diferentes ayudantes con que cuenta el auditor.
- Determinar los procedimientos y técnicas de auditoría esenciales para cada cliente.
- Sirven como orientación para futuras auditorías.
- Facilita la supervisión del trabajo realizado.
- Cuando se tiene la necesidad de cambiar de auditores sin haber terminado la auditoría facilita la sustitución, ya que se va a poder

determinar que trabajo se ha realizado hasta esa fecha.

- Evitar la omisión de los procedimientos y técnicas de auditoría que han de utilizarse.
- Ayuda en el control de trabajo y la asignación de responsabilidad, ya que cada auditor deberá poner sus iniciales o firma en el trabajo que haya realizado.

Considero que los programas de trabajo es más correcto archivarlos en el archivo ordinario, en el cual va a estar referenciado con los papeles de trabajo de esa auditoría, por supuesto que en auditorías futuras pueden servir como orientación.

CAPITULO III
EL USO DE LA COMPUTADORA EN
LA AUDITORIA

1. EVOLUCION DE LAS COMPUTADORAS

Han pasado poco más de doce años desde que se colocó en el mercado la primera línea de computadoras electrónicas. La computadora orientada hacia los negocios fue introducida por IBM, se le llamó la IBM 1401. El maravilloso éxito de esta computadora se confirma por el hecho de que a fines de 1967 existían aproximadamente 13,000 de estas computadoras instaladas en los Estados Unidos.

Las primeras computadoras fueron diseñadas básicamente para efectuar cálculos matemáticos en el campo de las ciencias. Eran máquinas enormes que utilizaban miles de tubos eléctricos y requieran gran cantidad de aire acondicionado y pisos especiales para soportarlos. Su costo a veces ascendía a millones de dólares.

El impacto inmediato de la transición de los sistemas contables manuales y de tarjetas perforadas a los sistemas de la computadora orientada a los negocios no fue obvio para los miembros de la profesión contable.

La segunda generación de computadoras fue una sólida computadora que utilizaba transistores, dio como resultado máquinas más pequeñas con requerimientos del aire acondicionado mucho menores, su costo bajo drásticamente. Estas computadoras orientadas a los negocios fue diseñada de tal forma que proveía de un puente económico entre los sistemas de tarjetas perforadas de la década de 1950 y el sistema sencillo de

computadoras de control de conjunto que existía a principios de la década de 1960, utilizaban como entrada las tarjetas perforadas y a su vez tenían como salida las tarjetas perforadas o bien información impresa que daba resultados virtualmente idénticos a aquellos previamente producidos por los sistemas de contabilidad de tarjetas perforadas.

Los auditores no estaban muy preocupados por este avance, puesto que significaba que los procedimientos de auditoría y las técnicas desarrolladas para hacer frente a todos los sistemas de tarjetas perforadas podían ser aplicados de igual forma a los sistemas de computadoras orientadas hacia los negocios.

La tercera generación de computadoras que utilizaban circuitos en miniatura y que poseían buena apariencia, ha terminado en computadoras poco más grandes que un escritorio de oficinas y con aún mayores reducciones en costos.

Durante esta evolución, la velocidad de estas computadoras tenían velocidades expresadas en milésimos de segundos. Las velocidades de las siguientes computadoras oscilaban en el rango de millonésimos de segundo, en tanto que las computadoras actuales tienen velocidades a veces designadas como, "monosegundos" (billonésimos de segundos). Otro aspecto que ha tenido gran impacto en el empleo de estos medios para fines contables ha sido el incremento grandioso en las memorias de estas computadoras. Los discos y medios similares de almacenamiento de información pueden retener

millones de dígitos almacenados indefinidamente en tanto que la cantidad de datos puede ser almacenadas fuera de la computadora en cinta magnética es casi infinita. Al efectuarse dicha evolución, el impacto de la computadora electrónica sobre el sistema contable ha sido mayor de lo que muchos contadores han apreciado. En ocasiones el contador ha tomado este desarrollo como una simple ampliación del sistema de tarjetas perforadas con el cual se ha familiarizado. Sin embargo, el cambio es mucho más grande.

El concepto de utilizar un programa de auditoría para computadoras no era nuevo, fue mencionado por Toan en 1960, por Boni en 1963 y por otros autores. Lo que resultaba 70, la cinta de auditoría no podría utilizarse. Sin embargo, a pesar de la falta de flexibilidad, en realidad la dependencia de la máquina del programa en sí mismo, la cinta de auditoría es un tremendo paso hacia adelante.

2. TARJETA PERFORADA

La tarjeta perforada es el único medio de entrada para el sistema PCAM, y es asimismo uno de los tipos básicos de entrada de cualquier sistema electrónico de procesamiento de datos. Esta sección se ocupa primordialmente de la tarjeta perforada como medio de entrada para el sistema de procesamiento de datos. Sin embargo, la tarjeta perforada también se usa ampliamente como producto de salida en muchos sistemas de procesamiento automático de datos.

El método de codificar datos por medio de la tarjeta perforada para representar fragmentos y piezas de información fue elaborado por el Dr. Herman Hollerith durante la década de 1880. Fue este un sistema funcional que por primera vez introdujo el concepto de información mecánicamente almacenada. Por lo general, se considera la contribución particular más importante hacia el avance de la computación mecánica. El sistema de codificación de Hollerith es con mucho el método más común de los empleados en la actualidad; toda referencia respecto a la codificación de tarjetas perforadas se hará con respecto al sistema de Hollerith.

Características

La tarjeta perforada se divide en 80 columnas. Cada una de estas columnas normalmente almacena un solo carácter o fragmento de información. Por lo tanto, una tarjeta puede usarse para almacenar un máximo de 80 caracteres. Cada uno de los dígitos numéricos desde cero hasta nueve; los caracteres alfabéticos desde la "A" hasta la "Z", y símbolos especiales tales como guión, punto, coma, etc., se representan por una combinación original de agujeros perforados en una novedoso era el hecho de que Haskins y Sells pudieran adoptar el programa de auditoría de la computadora, llamado "Cinta de Auditoría", a diversos formatos de registro de entrada de clientes de varias industrias y de diversas categorías y complejidades.

Las técnicas de auditoría están alcanzando un grado tan sofisticado que permiten al contador público revisar un sistema de Procesamiento

Electrónico de Información con la eficiencia requerida y competencia profesional; sin embargo el auditor no debe ignorar la organización dentro de la cual el sistema está incrustada. La revisión del sistema de la computadora es requerida como condición del estudio general del sistema de control interno. Los elementos de este sistema que se relacionan con el subsistema de la computadora son bastante diferentes de aquellos con los cuales el auditor se encuentra familiarizado.

3. CINTA DE AUDITORIA

La Cinta de Auditoría, su gran éxito se debe al llamado "Edit Routine" que convierte la sensible entrada a la máquina de un cliente a un formato estándar que posteriormente puede ser manipulado por el auditor para diversidad de finalidades, tales como la selección de cuentas para ser confirmadas, verificación de la exactitud matemática, impresión de varios anexos e informes y aun análisis de antigüedad de saldos de cuentas por cobrar.

La desventaja de la Cinta de Auditoría es que está escrita en lenguaje propio de máquinas y, por tanto, debe utilizarse en un tipo particular de computadoras. Por ejemplo, Haskins y Sells han elaborado programas para las series IBM 1401 e IBM 360, así como para la Honeywell. Si un determinado cliente tuviera una computadora de la serie SPECTRA de las 80 columnas de la tarjeta.

Además la tarjeta está dividida en 12 renglones horizontales

generalmente conocidos como las posiciones perforadas de zona y numéricas. Las posiciones de perforaciones numéricas están representadas por el renglón cero hasta el nueve y se usan para almacenar los diez dígitos decimales. Las posiciones de perforaciones de zona están en los renglones 12, 11 y cero en donde el renglón de cero (0) se usa de manera intercambiable para representar el cero numérico o una perforación de zona.

Ventajas y desventajas

En comparación con los sistemas manuales las tarjetas perforadas tienen un gran número de ventajas tales como el aumento en la velocidad y la precisión al clasificar, agrupar, calcular y reportar información contable. Por lo general la misma cantidad de datos puede procesarse a un costo menor o aumentar las cantidades sin elevar proporcionalmente el costo. Muchísima más información analítica se puede obtener para fines directivos; las disciplinas que generalmente exige el proceso de tarjeta perforada dan por resultado un mejor control interno.

Las limitaciones de los sistemas de tarjetas perforadas estriban que las excepciones por lo general no pueden ser manejadas por las máquinas, y en algunos casos los datos erróneos no pueden ser fácilmente descubiertos por medio de una máquina como puede hacerlo un experto contador.

4. HOJAS ELECTRONICAS DE CALCULO

La hoja electrónica de cálculo es el equivalente por computadora de la hoja de trabajo de contabilidad, con muchas filas y muchas columnas de números, que se pueden calcular y volver a calcular. Si el ejecutivo alguna vez ha deseado tener una proyección de la utilidad neta a 12 meses, entonces sabrá que con frecuencia cambian los estimados de los conceptos de gastos y ventas, y que cada vez que cambia una cifra ocasiona que se tengan que volver a calcular muchos otros conceptos. Este efecto de onda desgasta los lápices, los borradores y a los ejecutivos. La hoja electrónica de cálculo lleva a cabo complicados cálculos y refleja los cambios casi instantáneamente, permitiendo así que se experimente con cambios en las suposiciones, y pruebe la sensibilidad global de las cifras estimadas; los resultados se calculan casi de inmediato y se proyectan en el mismo margen de trabajo de encabezados de líneas y columnas.

En general, el soporte lógico de la hoja electrónica de cálculo proporciona un enrejado en blanco de filas y columnas; a cada celda del enrejado se le da una etiqueta (para los encabezados de las columnas y de las filas), o puede contener un número. Cada número puede introducirse desde el teclado, en muchos casos desde un archivo en disco, o se puede especificar una fórmula para calcularlo. Se expresan con facilidad las operaciones aritméticas simples, tales como totales de columnas, promedios y porcentajes; los cálculos más complicados, como el cálculo del interés compuesto o la tasa interna de rendimiento (que algunos llaman de retorno),

se realizan especificando mediante fórmulas, funciones que están incorporadas en el soporte lógico. Al mover el cursor alrededor de la pantalla para indicar una celda, en la misma usualmente se muestra la fórmula correspondiente, de tal manera que el operador puede verificar el cálculo hecho y hacer cambios si es necesario. Si se introducen los números directamente a una celda se les puede modificar con facilidad y se puede volver a calcular y proyectar en la pantalla la hoja electrónica de cálculo completa, en unos cuantos segundos. El usuario posee una tremenda habilidad para hacer conjeturas probando alternativas, para mover o reordenar los datos y su distribución en la hoja electrónica de cálculo. Luego, cuando esté satisfecho, puede enviar la forma final a la impresora; algunos paquetes también pueden generar gráficas de los resultados.

Es muy grande el potencial para el análisis financiero, la planificación y el pronóstico; de hecho, muchos programas auxiliares se venden como plantillas de encabezados y fórmulas, a ser usados con los paquetes populares de hojas electrónicas de cálculo. Estos toman sobre sí, casi todo el esfuerzo del desarrollo de las aplicaciones adaptadas a los propios problemas de negocios del usuario.

5. PROGRAMAS DE AUDITORIA PARA COMPUTADORA.

Hay cuatro aspectos en el desarrollo de programas de auditoría para computadora:

- Determinar los objetivos y procedimientos de auditoría.

- Elaborar diagramas de recorrido del sistema.
- Elaborar diagramas de recorrido del programa.
- Codificación, ensamblado y prueba de los programas.

Objetivos y procedimientos de auditoría

En primer lugar, para crear cualquier programa de computadora, una persona responsable debe formular los objetivos del trabajo de auditoría, y en seguida decidir qué procedimientos de auditoría empleará para lograr dichos objetivos. La formulación de los objetivos y procedimientos de auditoría es un trabajo para el socio o el gerente del auditor, no todos los procedimientos de auditoría pueden ser ejecutados por la computadora. El grado hasta el cual dichos procesos pueden ser programados para la computadora depende de la disponibilidad que el auditor tenga de datos en forma legible a la máquina; por lo tanto, es él quien debe determinar los datos en los registros maestros del cliente, y cómo esos datos pueden procesarse para proporcionar información que sirva para lograr los objetivos de auditoría.

Diagramas de recorrido del sistema

Una vez formulados los procedimientos y objetivos, deben prepararse diagramas de recorrido del sistema para indicar los archivos de entrada que deberán ser procesados por la computadora en los programas de auditoría, y salida resultante. En relación con el trazo de diagramas de recorrido del sistema, los datos contenidos en los registros contables de entrada y salida

deben definirse de manera explícita, pues el programa de la computadora tiene que incluir la colocación, en el almacenamiento de memoria, de los datos que han de procesarse, así como el sitio donde éstos van a ser escritos o impresos en los registros de salida.

Diagramas de recorrido de los programas

Es necesario elaborar diagramas de recorrido de los programas para indicar cómo van a procesarse los datos en la computadora. Indican las operaciones y decisiones específicas del procesamiento, y el orden que han de seguir dentro del programa. También muestra claramente la lógica y las funciones de un programa, así como la relación entre las diversas partes de dicho programa. El diagrama proporciona:

- 1) Una imagen gráfica de la solución del problema.
- 2) Una guía para codificar y probar el programa, así como determinar que se han considerado todas las condiciones posibles.
- 3) Documentación del programa para utilizar en su explicación y modificación.

Así mismo, se pueden preparar tablas de decisiones como medio auxiliar o sustituto de algunas partes del diagrama de recorrido del programa. Una tabla de decisiones es la representación de un procedimiento o sistema, especificando las diversas alternativas de acción que pueden tomarse para diferentes condiciones. La tabla muestra qué acción (decisión) debe

tomarse para una determinada combinación de condiciones.

La cantidad de detalles comprendidos en un diagrama del programa depende del uso que a él se dé, y la complejidad de los procedimientos en juego. Normalmente los procedimientos de auditoría incluidos en los programas de computadora no son complejos, y tal vez no necesiten diagramas detallados de recorrido de programa. Sin embargo, muchos técnicos de EDP que codifican la lógica del programa pueden no estar familiarizados con los procedimientos de auditoría; algunos detalles comprendidos en el diagrama les ayudarán a entender mejor el trabajo que va a ejecutarse, y las etapas de procesamiento que se requieren. Además de elaborar sistemas informativos y de trazar diagramas de recorrido de programa, el auditor debe también tener la habilidad necesaria para revisar los diagramas de recorrido creados por otros miembros del personal.

Codificación, ensamblado y prueba de los programas.

Después que las etapas del proceso se han expuesto gráficamente en los diagramas de recorrido del programa, es preciso traducir esas mismas etapas o instrucciones a una clave (código) convencional, por lo general en un lenguaje fuente orientado al problema. Las instrucciones en lenguaje fuente se convierten después a forma que sea legible por la máquina, dando por resultado un programa fuente. Acto seguido, el programa fuente se traduce, mediante programas de ensamblado o de compilador proporcionados por el fabricante del equipo, a instrucciones en lenguaje de

máquina, conocidas como programa objetos. La traducción también da por resultado una relación o lista de programa que enumera las instrucciones en el lenguaje fuente, las instrucciones equivalentes en lenguaje de máquina y la ubicación asignada a cada instrucción en la memoria de la máquina. El programa objeto debe entonces probarse, para determinar si está completo y procesando los datos en la forma que se requiere. Una vez probado, el programa está listo para procesar los registros reales del cliente, para obtener la información de auditoría deseada.

Las etapas de codificación, ensamblado y prueba de los programas de auditoría para computadora deben en la actualidad realizarlas otros programadores empleados por la firma del auditor, el propio cliente, o alguna compañía de servicio de computación electrónica. Los lenguajes de programa fuente usados en la actualidad son demasiado numerosos y complejos para que el auditor pretenda entenderlos y usarlos. Sin embargo, a medida que los lenguajes comunes de pseudo inglés, como el COBOL, van extendiéndose cada vez más en su aplicación y empleo, a la vez que se tornan más fáciles de entender por los profanos en las técnicas de EDP, el propio auditor puede ser capaz de codificar los programas de computadora que desea elaborar.

Una vez que el programa ha sido elaborado, ensamblado y probado el auditor, debe duplicar los programas fuente y objeto y conservarlos en un área de almacenamiento a prueba de incendio. Naturalmente el auditor, el auditor debe de controlar el programa original. Toda la documentación de los programas -diagramas de recorrido, disposiciones de registros, relaciones de programa- debe ser ensamblada en un libro de corrida de programas, y

quedar en manos del auditor.

6. LA AUDITORIA Y EL PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS.

La aplicación de computadores electrónicos al procesamiento de información en las organizaciones ha tenido una importante repercusión sobre la profesión contable. Virtualmente todas las actividades y servicios, tanto de contadores públicos independientes como dependientes, han recibido la influencia del procesamiento electrónico de datos. Los contadores públicos encuentran que la preparación rutinaria de declaraciones de impuestos se logra de manera eficiente y económica mediante el uso de una computadora. Los contadores cuya práctica incluye llevar libros de contabilidad y preparar estados financieros para los clientes encuentran con frecuencia que una computadora aumenta la eficiencia con la que prestan estos servicios.

No obstante, en ninguna otra área de la práctica de la contaduría pública representa mayor reto la computadora que en la auditoría. Al auditar sistemas mediante computadora el auditor se enfrenta a diversos problemas distintos. Uno de ellos se relaciona con el control interno. Aunque los conceptos básicos del control interno son por lo general los mismos para sistemas preparados mediante computadoras y manualmente, el auditor debe aprender a evaluar un número de mecanismos y aplicaciones específicos de control relacionados con los sistemas con computadora. Otro problema que en ocasiones tiene que enfrentar el auditor al examinar los sistemas

con computadora es la reducción o eliminación de listados visibles, es decir, registros impresos producidos por el sistema de computación, los cuales se pueden interpretar de manera visual. Tradicionalmente el auditor mediante las cuales se apoya es en los registros escritos para obtener las pistas de auditoría mediante las cuales se puede seguir las operaciones registradas hasta los documentos fuente u otra evidencia. Otras nuevas dificultades con las que en ocasiones se encuentran los auditores incluyen la obtención de la información necesaria del sistema, elaboración de métodos para verificar la información producida, determinación de que los programas de computación están procesando la información de modo apropiado y comunicación efectiva con el personal del PED.

Según avanza la tecnología de la computación también tienen que cambiar y desarrollarse las técnicas de auditoría. Con frecuencia las técnicas apropiadas para un determinado sistema de computación resultan inefectivas en otros más sofisticado.

Evaluación del control interno en sistemas con computadora.

Para evaluar adecuadamente el control interno en un sistema con computadora el auditor necesita tener conocimiento del equipo y los sistemas de procesamiento electrónico de información. Este conocimiento es necesario para que el auditor cumpla con la primera norma general de auditoría que indica que el trabajo de auditoría sólo deben llevarla a cabo "...personas que tengan el entrenamiento técnico y la habilidad adecuada..."

En algunas firmas de auditoría se utilizan equipos de especialistas en auditoría del PED para evaluar el control interno y dirigir algunos procedimientos para la revisión de clientes que usan sistemas computarizados. Otras firmas se esfuerzan en familiarizar a todos los integrantes del equipo de auditoría con los sistemas de PED con el fin de que un solo equipo de auditoría lleve a cabo la totalidad de la revisión. Ambos enfoques tienen sus méritos y, si se ponen en práctica con propiedad satisfacen los requisitos de las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Los procedimientos de control interno se pueden clasificar en controles generales y controles de aplicación. Los controles generales incluyen elementos tales como:

1. Organización del departamento de PED
2. Procedimientos de documentación dentro del departamento de PED.
3. Control del acceso y otras medidas de seguridad.

Los controles de aplicación se relacionan con operaciones específicas de procesamiento de datos realizados por el sistema:

1. Controles de información de entrada.
2. Controles de procesamiento.
3. Controles de salida de información.

Al evaluar el control interno sobre el sistema de PED el auditor debe revisar en primer lugar el sistema para llegar a entender el proceso y sus características de control. Normalmente la revisión del sistema se realiza utilizando un cuestionario especial de control interno diseñado para instalaciones de PED.

1. Organización del departamento de PED. Al revisar la estructura orgánica de varias compañías se puede encontrar que el director del departamento de PED depende directamente del presidente, del contralor o de algún otro ejecutivo. La ubicación del departamento de PED en la organización será importante desde el punto de vista del control interno. Esto se debe a que una ubicación inadecuada puede interferir con la necesaria separación de funciones dentro del negocio. Las funciones básicas que deben quedar separadas incluyen: 1) iniciación y autorización de las operaciones, 2) registros de las mismas, y 3) custodia de los activos. Una consideración relacionada que debe reconocer el auditor es la centralización de las funciones provocadas por la instalación del PED. Esto se refiere a la concentración en el departamento de PED de muchas funciones que, antes de implantarse el sistema de computación, se llevaban a cabo en varios departamentos diferentes.

Para que exista un control interno adecuado deben separarse varias funciones dentro del departamento de PED:

- a) Análisis de sistemas y programación.

- b) Operaciones del computador.
- c) Función de la biblioteca de programas y archivos de información.
- d) Unidad de control.

Esta división cumple con el fin de separar a aquellos que poseen el conocimiento necesario para introducir información no autorizada en el sistema (analistas y programadores) de aquellos que tienen acceso al equipo necesario para llevar a cabo esta acción (operadores de la máquina). Se supone que los empleados que diseñan las aplicaciones de computación y escriben los programas tienen suficientes conocimientos de cada aplicación para poder elaborar métodos de introducción de cambios no autorizados en los programas o información no autorizada en las operaciones de la computadora. Por este motivo las operaciones rutinarias de computación no deben ser realizadas por empleados de la división de sistemas y programación.

La función de la biblioteca de archivos de programas e información debe quedar separada de las demás divisiones del departamento a fin de que no haya libre acceso a los archivos de programas se pueden introducir cambios fraudulentos con poca posibilidad de que sean detectados.

La unidad de control en el departamento de PED realiza la función de auditoría dentro de la instalación. Sólo este grupo debe tener acceso a la información de control asociada con los controles de aplicación para asegurar la exactitud de la información de salida. Y debe ser independiente de

las demás divisiones departamentales y no llevan a cabo funciones rutinarias de operación.

2. Procedimientos de documentación dentro del departamento de PED. El control adecuado sobre el sistema de computación exige que se establezcan procedimientos apropiados de documentación. Estos registros proporcionan los medios mediante los cuales la administración a los auditores pueden interpretar y evaluar los elementos esenciales del sistema de PED.

Estos procedimientos de documentación:

- a) Dan a la administración una clara comprensión del sistema de PED y aseguran que se cumplan sus políticas.
- b) Sirven de base para la revisión de los controles contables internos y externos.
- c) Proporciona una referencia conveniente para los analistas de sistemas y programadores que tienen bajo su responsabilidad de mantenimiento y la revisión de los sistemas y programas existentes.

Por consiguiente, la documentación inadecuada muestra una debilidad en el control interno del sistema de PED. Si posteriormente revisa este programa quizá un programador distinto, ninguna persona por sí sola entendería su función pero con una documentación adecuada en los archivos puede consultar cuando se le presente alguna duda.

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

Documentos que deben mantener las dos áreas del departamento de PED: sistemas y programas.

Documentación de sistemas. La documentación de cada sistema debe incluir materiales tales como:

- Declaración del problema que dé una definición adecuada del propósito de la aplicación y cómo complementa otros sistemas de operación.
- Diagramas de flujos del sistema.
- Requisitos de información de entrada y de salida.
- Métodos de procesamiento.
- Requisitos de equipo.
- Copias de las autorizaciones para cambios en el sistema.
- Controles necesarios.

Documentación de programas. Cada archivo de documentación del programa debe incluir:

- Declaración del problema que identifique la función de este programa en el sistema general.
- Diagramas de flujos del programa.
- Relación de características de control.
- Registro de esquemas que especifiquen las características de la información y los campos en el archivo de la computadora.

- Instrucciones de operación.
- Relación del programa.
- Detalles y aprobación de cambios del programa.
- Descripción de los formatos de entradas y salidas.

3. Controles del acceso y otras medidas de seguridad. Otro aspecto importante del control interno sobre los sistemas de computación es la consideración que se da a la seguridad del "Hardware" y del "Software".

Para mantener la seguridad física del "Hardware" se deben acatar políticas relativas a la admisión de visitantes al centro de computación. Se debe mantener una cobertura adecuada de seguros que proteja a la compañía de pérdidas motivadas por robo o daños en el centro. Esta cobertura debe incluir el costo de reconstrucción de la información perdida, nueva redacción de los programas y utilización de equipo alternativo. El control físico del equipo debe incluir procedimientos de mantenimiento preventivo, mantenimiento regular y cumplimiento estricto de las demás prácticas de operación recomendadas.

La protección adecuada del "Software" incluye procedimientos para reconstrucción de archivos, almacenamiento de información en otro lugar fuera de las instalaciones y un estricto control de la biblioteca. El plan de reconstrucción de archivos debe incorporar procedimientos que permitan mantener copias duplicadas de programas y de archivos de información. Para que los procedimientos de construcción de archivos sean completamente

efectivos se deben guardar los duplicados de todos los archivos maestros y programas importantes en un lugar a prueba de fuego o fuera de las instalaciones.

Otros tipos de controles generales, conocidos como controles de equipos, son características diseñadas en el equipo de computación por el propio fabricante, e incluyen verificación de eco, dispositivos de protección de archivos, verificaciones de exceso de capacidad de memoria, y muchas otras.

Los controles de aplicación específica son medidas tomadas en el diseño de sistemas o en la fabricación del equipo de computación para dar seguridad de que la información se procese, se registre y se presente de modo apropiado.

1. Controles de información de entrada. La función de entrada de la información de un sistema de computación es con frecuencia el área más susceptible de errores. Aunque el equipo de computación tiene una operación relativamente libre de errores, la función de entrada de información exige la manipulación de datos externos al equipo.

Se deben desarrollar controles de entrada que den la seguridad de que se recibe la información, se traduce y entra sin error al sistema, algunas de las técnicas utilizadas para lograr esto incluyen:

- a) Registro de todos los números de los documentos de entrada prenumerados por la unidad de control.
- b) Establecimiento de cifras de control por lotes antes de entrar la información, y antes de su procesamiento comparar estas cifras con las de la información convertida.
- c) Uso de verificadoras para controlar errores de entrada de información.
- d) Mantenimiento de un procedimiento controlado de corrección de errores.
- e) Uso de conteo de mensajes o procedimientos de transmisión doble cuando se transmite la información entre distintas localidades geográficas.
- f) Conservación de documentos fuente durante períodos razonables, de modo de poder reconstruir la información si fuera necesario.
- g) Uso de dígitos de verificación para detectar errores cometidos por empleados, como pueden ser las transposiciones.

2. Controles de procesamiento. Los controles de procesamiento de la información deben estar redactados en los programas de computación. Los ejemplos de controles de procesamiento programados comprenden:

- a) **Pruebas de límite.** Este tipo de prueba produce un mensaje de error si cualquier cálculo en una corrida de programas se encuentra fuera de un límite predeterminado.

- b) **Prueba de lógica.** Esta prueba emitiría un mensaje de error si se produjeran resultados ilógicos en una corrida de programas (p. ej., un cheque de nómina negativo).

- c) **Comprobaciones de validez.** Estas son pruebas que aseguran si ciertos datos son válidos -por ejemplo, el número de un empleado.

- d) **Etiquetas de identificación.** Son códigos magnéticos de identificación apropiada de toda la información antes de su procesamiento.

3: Controles de salida de información. El concepto básico de control de salida es que se deben comparar los totales de salida con los totales de control de las entradas, e investigar y conciliar cualquier diferencia. Esta es una función importante de la unidad de control en el departamento de PED. Para evitar entradas fraudulentas en este punto, todas las correcciones de errores se deben de realizar y registrar de acuerdo con procedimientos autorizados. Los procedimientos para la entrega oportuna y apropiada de la información de salida a los usuarios representa un aspecto adicional del control de salidas.

Pruebas de cumplimiento del auditor.

La revisión del auditor sobre el control interno del sistema de PED debe estar diseñada de tal modo que se entienda cómo fluyen las operaciones a través del sistema y el grado de controles existentes sobre el proceso.

Para complementar la revisión del control interno, el auditor debe llevar a cabo pruebas de cumplimiento para obtener la seguridad razonable de que los procedimientos de control interno descritos han sido puestos en práctica. Al realizar estas pruebas el auditor puede observar relaciones de errores, examinar la documentación que muestre las aprobaciones, revisar las operaciones y observar la organización departamental.

Una vez terminada la evaluación del control interno, el auditor debe determinar cuánta confianza puede depositar en el control interno contable dentro del departamento de PED del cliente. Si los controles dan una base para confiar, el auditor puede limitar la extensión de las pruebas sustantivas de operaciones a llevar a cabo sobre las aplicaciones de PED.

Técnicas de auditoría en sistemas computarizados.

Las técnicas y procedimientos utilizados por el auditor dependen en gran parte del diseño del sistema del PED. El diseño y la operación del sistema definen la naturaleza de las pistas de auditoría que tenga que emplear el auditor para obtener la evidencia, se pueden definir tan bien en

un sistema de computadora como en un sistema manual diseñado con propiedad. De acuerdo con el diseño de la instalación de PED del cliente y la disponibilidad de pistas de auditoría viables el auditor puede seleccionar procedimientos de auditoría manuales, técnicas de auditoría apoyadas en computadores o una combinación de los dos.

A continuación se presentan técnicas que se utilizan con frecuencia en la auditoría de sistemas computarizados:

Procedimientos manuales. Donde existen pistas de auditoría satisfactorias y de documentos fuente adecuados, el auditor encontrará que los procedimientos manuales de auditoría resultan más efectivos desde el punto de vista de costos que las técnicas con apoyo de computadores.

Un ejemplo de un procedimiento manual básico a seguir es cuando el auditor obtiene primero relaciones preparadas por el computador de los detalles de saldos de cuentas y de las operaciones registradas en las cuentas seleccionadas durante el período, el auditor puede seleccionar partidas individuales que seguirá a través de los registros contables hasta los documentos fuente apropiados.

Técnicas de auditoría apoyadas por la computadora. En los sistemas de PED en línea que producen poca información escrita y no tienen referencias de auditoría utilizables, es lo más probable que resulten poco efectivas las técnicas manuales de auditoría. Por lo general se necesitan técnicas

de auditoría apoyadas por la computadora que usen el equipo o los programas del cliente, o ambos. Las técnicas apoyadas por la computadora más usuales son:

- a) El uso de información de pruebas para verificar los controles programados para comprobar el cumplimiento, y

- b) El uso de programas de auditoría generalizados para extraer información del sistema y realizar otras funciones relacionadas con las pruebas sustantivas.

Uso de la información de prueba. Al utilizar la información de prueba para obtener conclusiones respecto a la operación de un programa de computación, el auditor desarrolla información similar a la que procesa normalmente el programa. Al desarrollar información de prueba los auditores deben incluir operaciones que reflejen aquellas condiciones válidas y no válidas que desean verificar. De la prueba el auditor puede llegar a la conclusión de que las operaciones válidas fueron procesadas con propiedad y que las operaciones no válidas son reconocidas por los controles programados y se producen los adecuados mensajes de aviso de error.

Un inconveniente en el uso de la información de prueba es que aunque el auditor obtiene la seguridad de que el programa está funcionando con propiedad al momento de la prueba, no tiene seguridad alguna sobre la operación adecuada del programa durante el período completo que se está auditando. Esta limitación no representa un problema serio si existe la

documentación apropiada y otros controles generales.

Uso de programas generalizados de auditoría. Existe una amplia variedad de paquetes de programas generalizados de auditoría que realizan muchos trabajos para apoyar al auditor en la realización de pruebas sustantivas y en otros aspectos de la auditoría. Aunque los diversos paquetes de programas que se dispone son un poco diferentes en sus posibilidades de auditoría, entre los trabajos que llevan a cabo con más frecuencia se encuentran los siguientes:

- a) Selección e impresión de muestras de auditoría sobre bases estadísticas.
- b) Verificación matemática de sumas, multiplicaciones y otros cálculos en los archivos de información del cliente.
- c) Realización de funciones de revisión analítica al establecer comparaciones, calcular razones, identificar fluctuaciones y llevar a cabo cálculos de regresión múltiple.
- d) Manipulación de la información al calcular subtotales, sumar, clasificar información, volver a ordenar en serie la información, etc.
- e) Preparación de balances de comprobación, estados financieros, solicitudes de confirmación, papeles de trabajo de auditoría.

- f) Examen de los registros de acuerdo con criterios especificados; por ejemplo, verificación de los límites de crédito excedidos, números de empleados válidos, cantidades negativas y operaciones en exceso de importes especificados.
- g) Varias funciones de comparación, tales como comparar las cantidades físicas de los inventarios con las cantidades de libros.

Además de los programas generalizados de auditoría disponibles, muchos auditores crean sus propios programas de computación para llevar a cabo trabajos de auditoría especializados. De esta manera se puede diseñar procedimientos que se adapten a las peculiaridades del sistema del cliente y aumentan la eficiencia de la auditoría.

7. USO DE LA COMPUTADORA POR EL AUDITOR

Auditoría sin la computadora

Esta revisión, se orienta a la aplicación de procedimientos tradicionales de auditoría para verificar manualmente el comportamiento y validez de las operaciones económicas y financieras, lo que es complicado cuando se tiene un sistema de información automatizado, ya que sólo se aplican procedimientos externos al procesamiento electrónico de datos.

Entre las principales limitaciones que se tiene, destaca el hecho de que generalmente sólo se puede disponer en forma reducida de registros impresos, haciendo caso omiso de todos aquellos registros magnéticos que carecen de representación visual. En este enfoque, sólo se puede determinar desde un nivel primario, la confiabilidad de las entradas y de los resultados obtenidos, sin poder determinar la validez de su procesamiento.

La aplicación de técnicas de muestreo estadístico, ha venido auxiliar en la selección de partidas susceptibles de verificación; sin embargo, no deja de ser éste un primer plano de revisiones que ninguna manera permite lograr su plena interpretación y análisis.

Por lo anteriormente mencionado y haciendo una correlación de lo que este tipo de intervención representa en el proceso de las etapas de la evolución de la auditoría, podemos concluir que cuando el auditor orienta su intervención bajo este enfoque, particularmente en empresas que cuentan con sistemas de información computarizados, se está haciendo uso de herramientas que corresponden a la etapa de inicio con las limitaciones implícitas en el resultado profesional de su trabajo.

Auditoría con la computadora.

La idea de auditar por medio de la computadora fue sugerida por primera vez en 1955 por Samuel J. Broad, y se ha discutido y ampliado por muchos otros escritores desde entonces. Esto es diametralmente opuesto al

enfoque de auditar en torno a la computadora. Auditar por medio de la computadora abarca una variedad de posibles técnicas de auditoría, cualquiera de las cuales puede ser aplicables en una situación determinada.

Uno de los requisitos para elaborar un programa de auditoría es la revisión y evaluación del sistema de control interno. Si el cliente posee una computadora, el auditor debe tener bien clara la idea de significado de un sistema y en particular del sistema de computación. Estos sistemas pueden dividirse en dos categorías principales: en líneas, sistema de tiempo real sistemas de control en grupo.

El sistema en línea, cada una y todas las personas, máquinas o punto de origen en la organización, están comunicados con un sistema central por medio de alambres o de otros medios directos de comunicación.

La entrada de información para un sistema de computadora de control de grupos, consiste en una cinta maestra de entrada (la cual contiene información semipermanente) y de un archivo de tarjetas que contiene las transacciones actuales. Por ejemplo en el caso de nóminas, la cinta maestra puede contener, nombre, número de grupo, horas trabajadas y número de orden de producción. La salida de información consistiría de un archivo maestro al día y de informes contables impresos. Todas las transacciones se agrupan o se acumulan, se distribuyen y se procesan en intervalos específicos tales como una vez por semana o una vez al mes.

La actitud de ignorar la computadora fue claramente mostrada por la dirección del impuesto sobre la renta hace varios años. Cuando se hizo la primera declaración relativa a la auditoría de los registros de causantes que eran llevados por medio de computadoras.

Los inspectores de Hacienda están acostumbrados a verificar los asientos en los libros de contabilidad contra los comprobantes o documentos, originales. El empleo creciente del equipo electrónico de contabilidad por parte de las compañías complica la rutina de auditoría; los auditores a veces pierden la pista de cómo se obtienen las cifras provistas por medios mecanizados.

Para hacer frente al problema, la Dirección del Impuesto sobre la Renta ha pensado modificar sus reglamentos con respecto a los registros contables obligatorios. Puede ser que se necesiten mayores estandarizados que cubran todas las operaciones de la compañía, aun cuando esto implique un aumento en los costos de contabilidad.

Esta declaración inicial por parte de la Dirección General del Impuesto sobre la renta, ha sido modificada en resoluciones posteriores, pero tipifica la actitud de los que proponen auditar en torno a la computadora. En tanto que el rastreo en la auditoría, permanezca intacto, el auditor puede satisfacerse así mismo por medios convencionales que la información de entrada se convierta en información de salida que esté de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

La filosofía de elaborar los papeles de trabajo y auditar por medio de la computadora se basa en un enfoque un tanto diferente. Los que abogan por este enfoque señalan que el auditor no requiere mantener todos los registros contables tradicionales que previamente se requerirían bajo los sistemas manuales de registro unitario. Los argumentos para este enfoque se puede resumir brevemente de la siguiente manera:

- a) Este enfoque es compatible con los requisitos del diseño de sistemas eficientes.
- b) Permite al auditor hacer uso de la computadora y así obtener ayuda en el desarrollo de su examen.
- c) Resulta consistente con los requisitos de revisión y evaluación de control interno, según lo expresado por el IACP.
- d) Es menos costoso en términos de tiempo efectivo de auditoría

La revisión por medio de la computadora, persigue fundamentalmente automatizar procedimientos tradicionales de auditoría con fines de evaluación, verificación, análisis e interpretación de la información auditada, que por su aplicación puede orientarse indistintamente a intervenciones de tipo financiero u operacional.

Cabe destacar que el cuidado y esmero con que el auditor maneje

los sistemas informáticos, debe corresponder con el valor que su utilización tiene, ya que este tipo de trabajo las consecuencias a que el propio auditor puede dar lugar por la comisión de errores, son de mayor impacto y repercusión que en los procedimientos manuales.

Entre los principales beneficios que genera el uso de la computadora, destacan el incremento sustancial en los alcances, oportunidad y confiabilidad de la información que se maneja, lo que lleva al auditor usuario de un plano de revisor y certificador de registros manuales, a un plano interpretativo y de análisis del comportamiento de los datos, permitiendo así un mayor nivel de eficiencia en sus resultados y en los servicios que proporciona.

En la medida en que se le da mayor utilización a la computadora en la explotación de información, el auditor puede incorporar en forma recurrente, procedimientos automatizados de revisión dentro del ciclo de las auditorías y para ello adecúa periódicamente los conceptos predefinidos. Para la aplicación de estos procedimientos automatizados predefinidos, el auditor generalmente se vale del "Software" denominado "Paquetes de Auditoría", los que permiten apoyar sustancialmente pruebas típicas y modulares de auditoría.

Entre los principales motivos por los que se requiere la computarización de procedimientos de Auditoría, se pueden citar los siguientes:

- a) Incremento sustancial en los volúmenes de información y alcances de las intervenciones lo que requiere mayor y mejor selección, verificación y análisis de la información financiera y operacional.
- b) Necesidad de mayor oportunidad y profundidad en la revisión, así como del tiempo requerido para la entrega de los resultados de auditoría.
- c) Requerimientos de mayor confiabilidad a través de la precisión y exactitud de la información utilizada (por la eliminación de pasos de operación de datos.
- d) Posibilidad de un mejor aprovechamiento y utilización de la fuerza de trabajo del personal de auditoría, por la eliminación de labores manuales de obtención de datos y por el incremento en las tareas interpretativas, analíticas y de diagnóstico.
- e) Necesidad de mantener la independencia operativa y de juicio que se requiere en el análisis y la verificación de la información sin distracción del personal de informática; ya que de otra manera, estaría supeditado a la disponibilidad de este personal para integrar sus elementos de revisión.

Para lograr la computarización de procedimientos de auditoría, existen diversas opciones donde cada una de ellas tienen sus propios

beneficios y restricciones. Según la experiencia desarrollada en los últimos años, hemos llegado a identificar de manera enunciativa básicamente las siguientes opciones: "Adquisición de un paquete de Auditoría", "Capacitación de Auditores en Informática", y "Contratación de personal con experiencia en Informática", donde cada una de ellas es particular y específica.

8. VENTAJAS Y PROBLEMAS EN EL USO DE LA COMPUTADORA POR EL AUDITOR.

Ventajas

El uso de la computadora por parte del auditor y la revisión del sistema electrónico del cliente proporciona muchas ventajas:

- a) Un mejor conocimiento del sistema de procedimientos y controles del cliente.
- b) Un área de actividad mucho más extensa.
- c) El más fácil logro de la auditoría continua.
- d) Un mejor uso del principio de excepción.

Muchos de los sistemas electrónicos son sistemas integrados de proporcionar a la dirección informática financiera y de operación. La revisión y valorización de dicho sistema necesariamente permitirá al auditor un conocimiento más cabal del sistema de procesamiento de datos de su cliente y de los controles que éste ejerza.

Usando datos de prueba y programas de auditoría para computadora bien planeados, el auditor puede valorar la capacidad del sistema para manejar tipos más representativos de transacción y examinar la información contenida en registros legibles a la máquina. Las pruebas detalladas, la selección de muestreos y los informes de excepción de la computadora permiten al auditor tener más tiempo para examinar actividades que aumenten su capacidad de proporcionar mejor información a sus clientes.

Una de las finalidades de la auditoría en los últimos años ha sido facilitar la corriente de trabajo en el examen anual de auditoría. Esto se ha logrado hasta cierto punto, dividiendo el examen en un período intermedio y otro de fin de año. Puesto que los datos de prueba elaborados en torno a una serie de transacciones de negocios no modifican su naturaleza de un día al otro, su utilidad puede sobrevivir a cambios menores, y posiblemente mayores, ocurridos en el programa de la computadora. Como resultado de ella el auditor, puede hacer pruebas más frecuentes y obtener lecturas de las actividades del cliente en diferentes períodos de operación durante el año, sin tener que emplear tanto tiempo como el que requeriría un sistema convencional de pruebas continuas en el que no hay PED.

El trabajo de auditoría es primordialmente un proceso de evaluación que puede dividirse en dos fases: una selección para separar las condiciones que necesitan análisis especial, y el propio análisis especial. Las condiciones que han de analizarse normalmente se seleccionan de acuerdo con normas de criterio objetivamente determinadas. Una vez definidos, estos

factores objetivos pueden programarse, y la computadora puede realizar la selección. Los auditores competentes quedan así libres para trabajar en las fases más subjetivas e importantes de la evaluación.

Problemas.

Los problemas para el uso de la computadora en auditoría, son:

- a) Costos.
- b) Requerimientos técnicos.
- c) Necesidad de planear por adelantado.
- d) Conversión.

Costos. La principal consideración en el uso del equipo de PED, con fines de auditoría, es el costo de elaborar datos de prueba y programas de auditoría para computadora y los elevados costos de operación del equipo, en comparación con el valor de los beneficios obtenidos. El uso de datos de prueba y de programas de auditoría para computadora tienen que justificarse en base a la reducción del tiempo en comparación con la auditoría manual, así como la obtención de una auditoría más cualitativa.

El auditor debe advertir al cliente sobre la necesidad de preparar listas o informes especiales para satisfacer los requerimientos de la auditoría. Estos informes o reportes pueden consistir en listas de transacciones o en impresiones del archivo maestro, preparados con los programas de

impresión de la computadora del cliente, para usar como base en la selección de muestras o en otras revisiones manuales de auditoría. Normalmente, como el auditor sólo le interesan ciertos renglones, estas impresiones detalladas no se justifican a menos que el ahorro en pesos que la compañía obtenga en honorarios del auditor, sea mayor que el costo de producir los reportes.

Requerimientos técnicos. La nueva tecnología que se requiere para valorar el sistema de computadora del cliente y para elaborar programas de auditoría para computadora, también es un problema. El uso del equipo de PED requiere una planeación detallada lógica y explícita en las etapas del procesamiento, además de precisión y exactitud de los datos de entrada. Este último requisito reviste excepcional importancia en la preparación de datos de prueba en los cuales se necesita un número específico de caracteres, palabras y marcas de registros, y lógica de datos, para procesar las transacciones creadas.

El desarrollo de programas de auditoría para computadoras implica el mismo proceso de desarrollo de programa por el cual pasa el cliente. Es necesario elaborar diagramas de recorrido, cifras (codificar), ensamblar y verificar los programas de auditoría para computadora; en resumen, es necesario crear un libro de corridas de programas.

Necesidad de planear por anticipado. Debido a la naturaleza de la mayoría de las instalaciones de PED, se requiere disponer del auditor de una manera más vigente y continua; las pruebas en las cuales el equipo se

prueba así mismo y selecciona información para ulteriores, pruebas o análisis por lo general deben ejecutarse durante el tiempo de procesamiento o un poco después, antes de que los archivos legibles a la máquina vuelvan a usarse para otros fines. En la medida en que el auditor desee confiar en impresiones obtenidas de la computadora y que el cliente normalmente no requiere, necesitara coordinar su planeación y sus necesidades con el cliente, a fin de tener la información impresa lista y disponible para su revisión.

El auditor debe estar consciente de la importante cantidad de tiempo que se requiere inicialmente para efectuar una auditoría en una instalación de computadora, lo cual debe informarse al cliente, antes de ejecutar el trabajo. Ciertamente, el cliente debe reconocer que cualquier cambio significativo en su sistema, sea electrónico o no, requerirá un trabajo adicional de auditoría durante el período de cambio. Aun cuando el cliente debe entender que este trabajo adicional de auditoría es necesario para obtener y valorizar los cambios del sistema, también, deberá informársele que ese tiempo que inicialmente se requiere para evaluar el sistema y desarrollar los programas de la computadora, no necesitará repetirse en el futuro y que en parte será compensado por la mayor rapidez con que se ejecutarán los procedimientos de auditoría para computadora.

Conversión. El proceso de conversión no siempre ocurrirá cuando el trabajo de auditoría está realizándose. Pero con el creciente número de conversiones y el tiempo que se requiere para una conversión, la probabilidad de que el auditor se encuentre con una conversión, es grande. La

conversión es un período arduo y laborioso, un período durante el cual el personal de PED y demás personas afectadas por los cambios del sistema se encuentran bajo las presiones reales, y a veces magníficas causadas por las exigencias del tiempo y la gerencia. Debido a estas presiones, es posible que el auditor se enfrente a varios problemas:

- a) Falta de documentación significativa.
- b) Sobrecargas de trabajo de los programadores, que dificultan el acceso a ellos.
- c) Cambios frecuentes de programas, que dificultan la revisión y evaluación del sistema.

Durante la conversión, no se cuenta con toda la documentación relativa a ciertas fases del sistema. En muchas instalaciones, los planes de documentación son secundarios a la elaboración de programas para aplicaciones adicionales de procesamiento de datos. En general, solamente el programador que los prepara puede entenderlos por completo.

Durante la conversión, hay frecuentes cambios en los programas. Como resultado de ello, la evaluación y revisión del sistema por parte del auditor puede ser difícil. El grado al cual se haya convertido el nuevo sistema puede ser tan leve, o la conversión puede haber sido tan drástica (o ambas cosas), que una revisión detallada resulte imposible, o cuando menos

sumamente Impráctica. En tal situación, el auditor puede revisar el sistema antiguo (el cual puede verse drásticamente transformado como resultado de la conversión), o bien puede hacer una evaluación del nuevo sistema a muy alto nivel. Esto último parece ser el mejor método si se pueden mantener las normas de auditoría.

La velocidad y exactitud de la computadora, y sus capacidades de revisión.

La alta velocidad de la computadora permite al auditor procesar actividades completas en menos tiempo del que tardaría en probar manualmente una muestra muy pequeña. Además permite al auditor ejecutar procedimientos que tal vez hubiera querido desempeñar en el pasado, pero cuya extensión se lo hubiese impedido. Así mismo, la computadora ha demostrado ser mucho más exacta que las personas y que los dispositivos mecánicos anteriores para efectuar cálculos y para registrar y recorrer los datos.

La computadora, cuando se programa debidamente, puede desempeñar funciones de revisión similares a las realizadas por personas. La computadora puede así mismo tomar decisiones lógicas que pueden ayudar enormemente al auditor.

CAPITULO IV

**ELABORACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO
DE AUDITORIA POR MEDIO DE
LA COMPUTADORA**

1. HOJAS DE TRABAJO

En toda revisión se manejan:

- 1) Los objetivos de la revisión.
- 2) Estudio y evaluación del Control interno (Normas de auditoría, requisitos mínimos de calidad del Contador Público).
- 3) Su adecuada presentación en los estados financieros (Principios de contabilidad generalmente aceptados).

Esta revisión se lleva a cabo en el Activo, Pasivo, Capital y Cuentas de Resultados:

Activo

En el balance general los activos a grandes rasgos se clasifican en cuatro grupos: circulante, fijo, diferido y otros activos.

Los activos circulantes son aquellos que el ciclo de operaciones del negocio se constituyen, a corto plazo, en efectivos: caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios y pagos anticipados. Con efectivos se compran inventarios, los que al venderse se convierten en cuentas por cobrar, las que al cobrarse proporcionan nuevos efectivos, para comprar más

inventarios, etc.

Los activos fijos son los bienes duraderos de trabajo para llevar adelante las actividades comerciales que provoca el ciclo anterior; terrenos, edificios, maquinaria y equipo fabril, automóviles, equipo de oficina y cualquier otro bien de uso y utilidad prolongada.

Son activos diferidos todos aquellos desembolsos que ayudan a establecer la empresa. Aunque no tengan efectivamente una representación material clara, pero que ciertamente influyen benéficamente en más de un ejercicio contable, tales como los gastos de organización, de instalación y preoperativos.

Suele llamarse a otros activos a cualquier inversión que no puede ser claramente identificada en los tres grupos anteriores.

Pasivo

En los estados financieros, se presentan distintas clases de pasivos en atención y aspectos particulares con relación a la personalidad del acreedor (productor de materias primas, empleado de la misma empresa, autoridades oficiales, etc.) y al plazo estipulado para su pago (definido, indefinido, corto o largo plazo).

Capital Contable.

Capital contable es la diferencia del activo total menos el pasivo total, también llamado patrimonio y difiere un tanto en su contenido de un tipo de sociedad a otra.

Cuentas de Resultados.

Son aquellos en las que se acumulan las diferencias de los diferentes conceptos de ingreso o gasto, y de cuya comparación se obtiene la utilidad o pérdida del negocio en un período determinado; por esta razón se les cancela cada fin de ejercicio contra una cuenta de pérdidas o ganancias que se presentan dentro del grupo del capital contable (utilidad o pérdida del ejercicio).

En cuanto a la revisión que se maneja para cada rubro de los estados financieros, se comentará brevemente más adelante en la revisión particular a cada cuenta.

Comentarios Personales.

Ahora tocaremos el punto esencial de este tema, que es la elaboración de los papeles de trabajo de auditoría en la computadora, olvidando un poco la forma tradicional (elaborados con lápiz).

Las hojas de trabajo son unos de los cuantos papeles de trabajo de auditoría que se pueden elaborar con la computadora, ya que cumple con el objetivo principal de la contabilidad; informar, y lo cumple a través de los estados financieros, reflejados en las hojas de trabajo, como comentario muy personal en la práctica profesional separo la hoja de trabajo tradicional de auditoría, elaborando una hoja de trabajo por cada concepto, como se presenta a continuación:

- Hoja de trabajo de activo.
- Hoja de trabajo de pasivo y capital contable.
- Hoja de trabajo del estado de resultados.
- Hoja de trabajo del estado de costo de producción y ventas.
- Hoja de trabajo de variaciones en el capital contable y
- Hoja de trabajo del estado de cambios en posición financiera.

Como se muestra en el ejercicio práctico, capítulo cinco.

Al elaborar las hojas de trabajo por medio de la computadora presentan adecuadamente la información que contienen, cuando dicha información es:

- Correcta técnicamente
- Completa, y
- Accesible a técnicos y neófitos

Así mismo se cumple con las reglas particulares de presentación de estados financieros emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos a través de la Comisión de Principios de Contabilidad Financiera.

Conoceremos algunas de las reglas particulares de presentación señaladas por la Comisión de Principios de Contabilidad en sus diferentes boletines, que ayudan a lograr el propósito comentado:

Reglas de presentación del activo.

1. Cuando existan saldos importantes en moneda extranjera dentro de los activos y/o pasivos, deberá revelarse este hecho en el cuerpo del balance general o en una nota a los estados financieros.
2. Las cuentas por cobrar y/o pagar, deben clasificarse en atención a su origen y a la personalidad del deudor o del acreedor, destacando las provenientes de operaciones normales de las que no lo sean.
3. Cuando el saldo de las cuentas por cobrar y/o pagar incluya partidas importantes a cargo o a favor de una sola persona, su importe deberá mostrarse por separado dentro del rubro genérico de cuentas por cobrar y/o pagar.
4. Las cuentas por cobrar y/o pagar a plazos mayores de un año, deben mostrarse separados del activo o pasivo circulante.

5. Los saldos a favor y cargo de una sola persona sólo podrán compensarse si algún convenio lo permite.
6. Los intereses por cobrar no devengados que hayan sido incluidos en las cuentas por cobrar y/o pagar, deben presentarse deduciéndose del saldo en la cuenta en la que fueron incluidos.
7. El monto de los documentos descontados o endosados con responsabilidad para la entidad económica, deben revelarse en el cuerpo del balance o en nota a los estados financieros.
8. Deben manifestarse los métodos de valuación de los inventarios.
9. En caso de activos fijos tomados en arrendamiento, los estados financieros deberán contener información sobre los montos anuales de las rentas, el período de arrendamiento, etc.
10. En el caso de activos fijos revaluados, deberá ser revelada adecuadamente en los estados financieros las características de dicha revaluación: quién la hizo, forma en que se hizo, tipo de valores asignados a los bienes, etc.
11. Cuando la capacidad no utilizada en la planta sea significativa, debe indicarse a través de las notas a los estados financieros.

12. En general, deben señalarse claramente las limitaciones existentes que restrinjan la propiedad y el empleo de los distintos renglones del activo tales como gravámenes, garantías, etc.
13. En el caso de estados financieros consolidados deben aclararse las bases utilizadas en la preparación de los mismos.

Reglas de presentación del pasivo.

14. Deben indicarse las características más importantes de las obligaciones a largo plazo: vencimiento, interés, garantías, etc.
15. Cuando la compañía tenga contratos, planes de pensión o jubilación, debe mencionarse en nota a los estados financieros la existencia y características del plan: fondo y método de su amortización a ejercicios futuros, etc.
16. Las contingencias a favor o a cargo, por avales, juicios, etc., deben quedar claramente descritas y cuantificadas.

Reglas de presentación del capital contable.

17. Deben indicarse las características más importantes del capital social: número de acciones, clase de acciones, valor nominal, etc.; en el caso de acciones preferentes deben señalarse sus privilegios y limitaciones.

18. Las exhibiciones de capital, pendientes de pago, deben tratarse como una reducción a éste.
19. Si las utilidades acumuladas están sujetas al pago de algún impuesto o gravamen especial, deben señalarse y cuantificarse.

Reglas de presentación del estado de resultados

20. Las extraordinarias de resultados, así como las modificaciones a resultados de ejercicios anteriores, deben destacarse en renglón especial en el estado de resultados.

Reglas de presentación en general.

21. En general, al formularse los estados financieros deben procurarse:
 - a) Cerrar las cifras a pesos, miles, etc.
 - b) Destacar títulos, subtítulos, cuentas y descripciones mediante el uso adecuado de mayúsculas, márgenes, etc.
 - c) Presentar cifras comparativas para facilitar su interpretación.
 - d) Totalizar claramente los grupos más importantes destacando especialmente el activo y pasivo circulantes.

- e) Aclaraciones muy extensas deben hacerse por separado y relacionarse en los estados financieros mediante notas numeradas.

- f) Deben procurarse no abrumar con datos menores que dificulten la apreciación de los hechos y cifras realmente significativos.

Cuando se elaboran las hojas de trabajo por medio de la computadora, se obtiene un enorme ahorro de tiempo, tanto en sumas, como al estar transcribiendo los rubros o cuentas de los estados financieros, una letra y números más claros, satisfaciendo el tiempo de trabajo del auditor al aplicar el examen de los estados financieros.

Por todo lo comentado anteriormente estoy de acuerdo que se elaboren las hojas de trabajo en la computadora por los auditores.

El costo de la computadora y su mantenimiento suena como una desventaja, pero si se comparan, con los beneficios se consideran como mínimas.

Ya que no hay que olvidar que los trabajos de auditoría se hacen siempre sobre tiempo de trabajo, y dichos papeles de trabajo al elaborarse en la computadora alcanzan una presentación satisfactoria y adecuada.

2. CEDULAS SUMARIAS.

Las cédulas sumarias son papeles de trabajo de auditoría, de los cuales estoy totalmente convencido que se deben elaborar en la computadora, ya que solamente contienen la agrupación de las cuentas relacionadas con los estados financieros, las cuales deben coincidir con las presentadas en las hojas de trabajo y van a mostrar el trabajo de la revisión de cada agrupación, así como también las conclusiones a las que se llegó.

A manera muy personal de acuerdo con los conocimientos adquiridos en la Universidad y en la práctica profesional, que no necesariamente son los establecidos en el despacho en el que presto mis servicios, pero sí ejerciendo una cierta influencia, o una base para poder llevar a cabo el examen de los estados financieros.

Todo esto se deriva como comentario muy personal, porque para mí la auditoría antes que nada es un trabajo que lo realizo con mucho entusiasmo como respuesta de que me fascina desempeñarla y un principio muy personal es no ser el retrato de otros auditores, sino con las bases que uno adquiere, implementar nuevas técnicas, utilizar todos los recursos disponibles, tener creatividad, hechar a volar la imaginación, preparándose diariamente de acuerdo a las necesidades de las organizaciones o empresas como lo vayan requiriendo, todo esto puede verse como algo ilógico o hasta cierto punto fuera de la realidad.

Tal vez esto se deba a la mínima experiencia o práctica profesional que llevo hasta el momento, pero la razón la obtendré solamente con el tiempo, sin olvidar que existen institutos que debemos apegarnos a lo que establezcan.

Continuando con el tema de las cédulas sumarias elaboradas en la computadora, la única parte que se elabora en la computadora es el encabezado de la cédula, los conceptos o nombres de las cuentas y saldos del ejercicio o examinados y los del ejercicio inmediato anterior, ya que la explicación en la cédula sumaria se hace a lápiz en la forma tradicional; como son los objetivos de la revisión y la descripción de los índices y marcas de auditoría, con esta parte elaborada en la computadora ahorraremos un máximo de tiempo razonable, así como una presentación adecuada de los papeles de trabajo.

Los índices y marcas de auditoría también se elaborarán en la forma tradicional con color rojo, los índices y marcas su significado a lápiz.

Esta elaboración de cédulas sumarias es personal, no quiero decir que es una implantación que se debe acatar forzosamente, pero me ha dado satisfactorios resultados, como había mencionado anteriormente con lápiz se hace al final una explicación a grandes rasgos de los objetivos de la revisión, lo que se refiere a principios de contabilidad, técnicas y procedimientos de auditoría, alcance de la revisión y conclusiones sobre el control interno lo manejo en las cédulas analíticas que lo trataremos más adelante.

Los saldos a dictaminar si es que hubo ajustes o reclasificaciones se agregan rápidamente en la computadora, ya que el tiempo que se invierte es insignificante, si lo comparamos con la forma tradicional.

Ahora mencionaremos a groso modo los objetivos de la revisión del examen de las cuentas de balance y de resultados, para tener una idea más general, lo veremos en el capítulo cinco para un mejor entendimiento.

Descripción de lo antes mencionado a grandes rasgos en las cédulas sumarias por separado, esta explicación se adaptará al ejercicio práctico en el capítulo cinco, ya que si lo comento a nivel auditoría la extensión es muy grande y necesitaría bastantes ejemplos para una mayor comprensión. sin olvidar que entrego todo mi empeño para cumplir con el objetivo de esta tesis.

Efectivo disponible y depósito recuperables.

1. Determinación de la existencia del efectivo en poder de la empresa y de instituciones de crédito que se presente en el estado de posición financiera.
2. Determinación de la propiedad de su presentación en dicho estado, de acuerdo con su grado de realización y naturaleza.

3. Determinación de la correcta conversión de monedas extranjeras en función a la equivalencia con la moneda en que se presentan los estados financieros.
4. Verificación de que las cuentas bancarias estén precisamente a nombre de la empresa.
5. Verificación de la disposición de los fondos en poder de instituciones de crédito.

Cuentas y documentos por cobrar.

1. Determinación de la autenticidad de los derechos de cobro que se presentan en el estado de posición financiera.
2. Determinación de la propiedad de su presentación en dicho estado, de acuerdo con su grado de realización y naturaleza.
3. Determinación de su correcta valuación y de la probabilidad de cobro de los derechos presentados.
4. Verificación de las cuentas por cobrar como parte integrante del régimen de propiedad del negocio, incluyendo la verificación de su libre disposición.

5. Verificación de la inclusión en los estados financieros de la totalidad de los intereses devengados sobre los documentos por cobrar.

Inversiones permanentes.

1. Determinación de la existencia física de los muebles e inmuebles que se presentan en el estado de posición financiera.
2. Determinación de la propiedad de su presentación en dicho estado, de acuerdo con su grado de realización y naturaleza.
3. Determinación de la correcta valuación, probabilidad de uso y realización de los muebles e inmuebles presentados.
4. Verificación de que los muebles e inmuebles estén precisamente a nombre de la empresa, es decir, que sean de su propiedad.
5. Verificación de la libre disposición de los mismos.
6. Verificar que estén registrados en la contabilidad al valor de adquisición.
7. Verificar que estén a servicio de la empresa.
8. Comprobar el rendimiento de los activos fijos o su capacidad.

Activo diferido

1. Determinación de la autenticidad de los servicios pendientes de recibir que se presenten en el estado de posición financiera.
2. Determinación de la propiedad de su presentación en este estado, de acuerdo con su naturaleza.
3. Determinación de su correcta valuación y verificación de que el estado de posición financiera presenta únicamente el importe no devengado de los pagos efectuados.
4. Verificación de los derechos adquiridos estén precisamente a nombre de la empresa.
5. Verificación del libre ejercicio de los derechos presentados en el estado de posición financiera.
6. Verificar que exista el documento fuente que ampara la operación.
7. Verificar que la operación se haya derivado de servicio prestado y que exista la evidencia física del mismo.

Obligaciones a corto plazo

1. Verificación que el estado de posición financiera incluya todos los adeudos a cargo de la empresa.
2. Determinar la adecuada presentación de los adeudos en dicho estado, de acuerdo con su origen y con las fechas de vencimiento.
3. Verificar que los pasivos representan situaciones de hecho y no simples suposiciones.
4. Verificar el correcto caso de los intereses en caso de que existan.
5. Verificar la división de labores en cuanto a firma y registro de documentos.
6. Verificar que esta obligación corresponde a un plazo de los accionistas.

Inversión de los accionsitas.

1. Determinación de la autenticidad de las aportaciones de los propietarios de la entidad.
2. Determinar la propiedad de su presentación en el estado de posición financiera.

3. Verificar que las reservas legal y estatutorias estén de acuerdo con las leyes respectivas y con las disposiciones de la escritura constitutiva.
4. Verificar la correcta valuación de los resultados acumulados que se presenten en el estado de posición financiera.
5. Verificar el giro de la empresa de acuerdo a la escritura constitutiva.

Ingresos y costo de ventas.

1. Determinar la autenticidad de los renglones de ventas obtenidas en el régimen normal de operaciones de la entidad que se presentan en el estado de resultados.
2. Determinar la propiedad de la presentación de renglones de ventas en dicho estado.
3. Verificar la valuación de los ingresos obtenidos o servicios prestados, en función de los activos y pasivos que modificaron.
4. Verificar que los costos incurridos se refieran a los ingresos obtenidos.
5. Verificar que el estado de resultados incluya la totalidad de los ingresos, costos y gastos generales en el período a que éste se refiere.

Gastos.

1. Verificar que los gastos de operación que muestra el estado de resultados corresponda a transacciones efectivamente realizadas.
2. Determinar que todos los gastos de operación del ejercicio estén incluidos en el estado de resultados y que no se incluyan transacciones de períodos contables anteriores o posteriores.
3. Verificar que los gastos de operación que se muestren en el estado de resultados provengan de las operaciones normales del negocio y que se revelen las partidas extraordinarias, especiales o no recurrentes, así como las transacciones importantes con compañías afiliadas.

3. CEDULAS ANALITICAS

Las cédulas analíticas son papeles de trabajo de auditoría que se pueden elaborar por medio de la computadora, ya que solamente relacionan las partidas que componen una cuenta de mayor o un saldo cualquiera, integrándose el trabajo realizado para la verificación y comprobación de los movimientos de algún rubro, así como determinar que procedimientos se utilizaron y el alcance que se les dio a los mismos.

En el caso de las cédulas analíticas no todas se pueden elaborar

en la computadora, por decir algo el arqueo de fondo fijo de caja pero todas estas cédulas que no se pueden elaborar se explicaran más adelante en su momento oportuno.

Este detalle se realiza con el objetivo de que forma una opinión el auditor del saldo individual de alguna partida, ya que hay casos, en que se tienen que preparar varias cédulas analíticas para analizar un saldo o una partida de los estados financieros.

Las cédulas analíticas siempre se van a adecuar a las necesidades de la empresa y de la misma revisión o examen que se este llevando a cabo.

Al elaborar las cédulas analíticas en la computadora cumplimos con los principios de elaboración fundamentales como son: claros, legibles y buena presentación.

De la misma forma que las cédulas sumarias lo único que se elabora en la computadora es el encabezado, los conceptos o nombres y los importes o saldos a dictaminar, ya que los procedimientos, técnicas, principios de contabilidad, el alcance de la revisión y el control interno se harán las observaciones en la forma tradicional a lápiz y los índices y marcas en color rojo.

Algo muy importante, no hay que olvidar lo relativo al control interno se especifica en el cuestionario que se aplica a los empleados de la

empresa, las anotaciones en las cédulas analíticas se hacen cuando no concuerdan las respuestas del cuestionario con la práctica diaria o registro de las operaciones diarias en la contabilidad por parte del personal de la empresa

Se recomienda hacer las cédulas analíticas en la computadora, ya que generalmente son cédulas en las que se vacían todos los importes o movimientos del año que se esta auditando, y por lo tanto son papeles que requieren un tiempo considerable en su elaboración tanto en los importes como en sumas horizontales y verticales, con la ayuda de la computadora esta labor se desempeña mucho más fácil.

Sin olvidar que se tiene que aplicar el trabajo a desarrollar y el alcance a los procedimientos aplicables convenientes.

Por ejemplo:

En el caso de depreciaciones y componentes inflacionarios se obtiene una increíble velocidad en el trabajo, ahorrándose un tiempo considerable tanto en los cálculos como exactitud de las operaciones, sin olvidar la transcripción de los importes, algo que es muy importante es actualizar los índices, porque si dejamos pasar estos detalles de nada serviría el uso de la computadora.

Ahora para poder entender o comprender la elaboración de estas cédulas, explicaré brevemente, por separado cada una de las cédulas

de acuerdo a la revisión que se le da a cada cuenta tratando de que vayan ligadas al ejercicio práctico del capítulo cinco

Esta forma de revisión de estados financieros es personal, y no es una implantación que se tenga que acatar para otros auditores, pero si con la finalidad de ejercer cierta influencia o establecer bases que sirvan de punto de partida para la auditoría u otros auditores, para ir a la par con la tecnología que diariamente implantan las empresas.

Caja

La cédula analítica del arqueo de fondo fijo de caja, es una cédula que no es recomendable elaborarla en la computadora y no porque no se pueda elaborar, sino que esta cédula no se elabora en escritorio, generalmente existe un departamento o una persona encargada, un factor muy importante es el tiempo de estas personas, además de que estas cédulas se elabora por medio de un recuento físico de los efectivos y los procedimientos, extensión y el alcance deben ser aplicados en el momento preciso.

El arqueo se debe elaborar todo al mismo tiempo, porque no hay que olvidar que el personal a veces es muy hábil para realizar modificaciones.

La cédula analítica de caja se elabora en la computadora, no presentando ningún problema, reflejando los nombres de las personas encargadas o responsables y el importe correspondiente de cada caja chica.

Trabajo desarrollado:

1. Con fecha 29 de enero de 1993, practique el arqueo correspondiente a este rubro, la cifra recontada fue comparada con los registros contables comprobando que la cifra que aparece en los estados financieros es correcto.
2. Durante el examen de este rubro tuve a la vista efectivo, cheques y comprobantes que son propiedad de la empresa auditada.
3. El alcance de la revisión fue al 100%.

Observaciones al control interno:

- Los comprobantes no son utilizados con un sello fechador de pegado, para impedir que vuelvan a usarse.
- No se elaboran arqueos sorpresivos.

Bancos

La cédula analítica de bancos es fácil elaborarla en la computadora, ya que solamente se anota el nombre de los bancos y los saldos a dictaminar, donde empieza el examen de bancos es en las conciliaciones bancarias que generalmente nos las proporciona el cliente y consiste en determinar y analizar las partidas que establecen la diferencia entre el saldo en bancos

según la empresa y el saldo que muestra el estado de cuenta bancario.

Generalmente los saldos no coinciden por

- a) Diferencias en las fechas de contabilización (depósitos y cheques en tránsito)
- b) Por desconocimiento por parte de la empresa de movimientos operados por el banco (cheques depositados no pagados, cargos por manejo, por cobranzas, comisiones, intereses, etc.)
- c) Por movimientos erróneos.

En la conciliación bancaria es donde se hacen las anotaciones del trabajo desarrollado.

Trabajo desarrollado:

1. Se examinaron las fichas de depósito con la documentación de ingresos, incluyendo aplicación contable.
2. Se inspeccionaron los comprobantes de cheque en tránsito, verificando autorizaciones, requisitos internos y fiscales y aplicación contable.
3. Se verificó que las partidas en tránsito según la conciliación no estuvieran incluidas en el estado de cuenta del banco.

4. Partiendo del estado de cuenta bancario del mes de enero de 1993, se verificó que los depósitos en tránsito al 31 de diciembre de 1992 estuvieran reconocidos por el banco durante los primeros días de este mes.

5. El alcance de la revisión fue al 100%.

Esta revisión se complementa con las confirmaciones bancarias, consiste en enviar una carta al banco donde manejan la cuenta bancaria, solicitándole que informe del saldo que aparezca en la cuenta de cheques a nombre de la empresa.

El saldo confirmado por el banco se compara con el que muestran los registros de contabilidad.

Cientes, deudores diversos, documentos por cobrar, etc.

Estas cédulas analíticas es muy fácil elaborarlas en la computadora, ya que solamente se anota el encabezado de las cédulas, los nombres o tipos de documentos y los saldos a dictaminar, en el caso de cuentas por cobrar los cobros posteriores se escriben a mano ya que es parte de la revisión. En el caso de los documentos por cobrar el arqueo de documentos se hace en la forma tradicional a tinta negra, ya que sirve para verificar la autenticidad del derecho de cobro a favor de la empresa. Al efectuar el arqueo, que es el recuento físico de los documentos, debe cuidarse que los documentos estén

a nombre de la empresa, fecha de vencimiento, autenticidad de firma del aceptante y otros requisitos legales de los títulos de crédito; también se deben observar las precauciones recomendadas en todo arqueo y obtenerse la salvaguarda correspondiente.

Estas cédulas analíticas es recomendable elaborarlas en la computadora, porque a veces son listados enormes que con la velocidad de la computadora elabora uno más rápido dichas cédulas, una mejor presentación y por supuesto sumas correctas y rápidas, esta revisión se auxilia por los cobros o movimientos posteriores, así como por la confirmación de adeudo o saldos.

Los cobros o movimientos posteriores se elaboran a lápiz porque se aprovechan las circunstancias de que el auditor permanece en las oficinas del cliente por algún tiempo posterior a la fecha de cierre de libros; consiste en verificar los pagos parciales a las cuentas por cobrar efectuadas por los clientes en esos días siguientes, cuidando que el ingreso sea real.

Para complementar la revisión de estas cuentas se hace la confirmación de adeudo, mejor conocido como circularización que se lleva a cabo en la forma tradicional, consiste en enviar una carta al deudor donde se le pide que conteste si está de acuerdo o no con el importe que aparece a su cargo; esta carta la envía la empresa y la respuesta debe recibirla directamente el auditor.

Existen dos clases de confirmaciones: a) positiva, cuando el deudor debe contestar rectificando por escrito su parecer, y b) negativa, cuando se le pide que conteste solamente si no está de acuerdo.

Dentro de la confirmación positiva existen dos alternativas: 1a. que se le envíe el saldo para que el auditor pueda comparar con sus registros (confirmación directa), 2a. que no se le mencione el saldo para que proporcione sus propias cifras (confirmación indirecta o ciega).

El procedimiento más recomendable para las cuentas por cobrar es la confirmación positiva directa. (Se le envía el saldo y se le pide que conteste, esté o no esté de acuerdo.

Trabajo desarrollado:

1. Se examinaron los movimientos de incrementos a cuentas por cobrar partiendo de cifras según libros.
2. Se inspeccionó la documentación que respalda dichos incrementos. Se verificó su aplicación contable.
3. El alcance en los dos puntos anteriores fue al 100%.
4. En relación con créditos o disminuciones se inspeccionaron: Pólizas de ingreso y documentación de respaldo respectiva, fichas de depósito, reporte de cobranza y recibos de caja.

5. Se verificó la aplicación contable respectiva y el alcance en la revisión fue al 100%.
6. Se examinaron relaciones de antigüedad de saldos y se comentó la probabilidad de cobro con el departamento de crédito y cobranza.

Observaciones:

- El examen de pagos posteriores se aplicó respecto a saldos no confirmados hasta el 31 de diciembre de 1992. El alcance fue al 100%.
- Dicho examen comprendió inspección de fichas de depósito y documentación de ingreso respectiva, inspección de pólizas de ingreso y verificación de aplicación contable.

Conclusión:

Con base al trabajo realizado antes descrito, consideramos que los movimientos de cargo y crédito en todos los meses es correcto y se relacionan con cuentas por cobrar propiedad de la empresa, valuadas de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Iva acreditable o iva por aplicar

Esta cédula analítica se elabora en la computadora ya que solamente se vacía los saldos mensuales del iva, ya sea en forma global o por subcuenta (iva de gastos, iva de compras, iva de importaciones, etc.), determinando el iva correcto del ejercicio, el formato de esta cédula no presenta ningún problema ya que se adecua de acuerdo a las necesidades de la compañía y el tipo de revisión que se vaya a elaborar.

Para satisfacer la revisión de este rubro se elaboran cédulas de comprobación, aplicando el alcance de la revisión conveniente, estas cédulas se elaboran a mano, porque es una revisión más práctica, ya que se trabaja directamente con las pólizas y los comprobantes originales anexos a dichas pólizas.

El formato de está cédula por lo regular lo elaboró de la siguiente forma; no necesariamente siempre es el mismo ya que siempre hay que tomar en cuenta el control que se tiene en el registro de las operaciones de cada empresa:

1. Número de póliza
2. Fecha de póliza
3. Número de factura
4. Concepto o descripción de la erogación

- 5 Importe de la erogación
- 6 Iva de la erogación
7. Importe total de la erogación
- 8 La revisión se hace sobre comprobantes originales.

Por lo general se le da un alcance del 40% y si esta bien se da por bueno todo el iva acreditable.

Inversiones permanentes

La cédula analítica de inversiones permanentes o activo fijo es la única que se elabora en la computadora ya que es un machote que se utiliza para todas las compañías, contiene los siguientes elementos:

1. Encabezado
2. Concepto
3. Referencia
4. Saldos del ejercicio inmediato anterior
5. Altas
6. Bajas
7. Saldos del ejercicio que se esta llevando a cabo el examen de los estados financieros

8. Ajustes y/o reclasificaciones**9. Saldos a dictaminar**

Esta cédula muchos auditores la utilizan como cédula sumaria, en lo personal, la cédula sumaria la elaboro como las de los otros rubros y ésta cédula la manejo como la analítica número uno. Al elaborarla en la computadora reflejo estos bienes que representan inversiones a largo plazo efectuadas con el propósito de servirse de ellas por todo el período de vida que tengan y, por supuesto, sin ánimo de venderlas inmediatamente como el caso de los inventarios.

Las cuentas de mayor (columnas de altas y bajas), se cargan por las adquisiciones y se acreditan por los retiros y ventas, su saldo representa el valor histórico de adquisiciones de los bienes duraderos de trabajo, que se poseen en uso activo en las operaciones de la empresa.

En los renglones de las depreciaciones se muestra el movimiento anual o cancelaciones de la depreciación por retiro o venta de activo fijo, ya que por su carácter de permanentes deben afectar los resultados en el tiempo que sean útiles distribuido entre todos los ejercicios de vida total que se estime para estas inversiones.

Las cédulas de altas las elaboró en la forma tradicional, ya que es más práctico, por que la información se obtiene directamente de las pólizas.

esto no quiere decir que no se puedan elaborar en la computadora, en lo personal no lo recomiendo ya que a veces las condiciones de las empresas no nos permite las comodidades necesarias para transportar el equipo de trabajo necesario para llevar a cabo la revisión.

Consiste en verificar que los activos fijos adquiridos durante el ejercicio estén debidamente amparados con documentos probatorios de la propiedad y además, que tales adquisiciones se encuentren físicamente en poder y uso de la empresa. Este trabajo se efectúa detallando u obteniendo el detalle de todas las partidas adquiridas durante el año; al estudiar dichas partidas se procura verificar además las rutinas de control interno relativas: por ejemplo, se vigila si se efectuaron cotizaciones, si el pedido lo autorizó la persona indicada, si se anotaron correctamente los datos en la tarjeta auxiliar relativa, etc.

Las cédulas de bajas también las elaboro a lápiz en la forma tradicional, ya que es el mismo seguimiento que las cédulas de altas de activo fijo. De las bajas registradas en el ejercicio debe verificarse su autorización; en el caso de bajas por ventas debe inspeccionarse el ingreso del efectivo relativo y efectuarse el cruce a resultados por la utilidad o pérdida obtenida en la operación. Además, debe revisarse la corrección de la depreciación acumulada que corresponde al bien y que se cancela como consecuencia de su venta o retiro, es conveniente anexar copia de la factura original de la venta del activo fijo.

Las cédulas de depreciación, estoy totalmente convencido que se deben elaborar en la computadora, ya que a veces son listados enormes que con la velocidad de la computadora los cálculos son correcto y consistentes y se ahorra un 75% de trabajo si los cálculos los hiciera uno a lápiz además de que se aprovecha también el cálculo de la depreciación fiscal en la misma cédula, nada más hay que tener cuidado en actualizar los índices de cada ejercicio.

Respecto de la depreciación es conveniente precisar el procedimiento y las bases establecidas por la empresa para el incremento anual, para juzgar su consistencia en relación con el ejercicio anterior. El incremento a la depreciación por el ejercicio examinado se puede verificar ratificando los cálculos de la empresa o bien efectuando un cálculo global, de preferencia con una secuencia distinta a la seguida por la empresa, en lo personal el cálculo de la depreciación lo realizo por cada equipo o sea en forma individual para tener bien identificado las altas o bajas de cada ejercicio.

Una vez determinada la corrección del incremento a la depreciación debe revisarse que el cargo a los resultados por este concepto sea por el mismo importe (efectuado el cruce respectivo en las cuentas de resultados afectadas).

Para actualizar la depreciación por medio del método de índices se debe verificar lo siguiente:

1. Correcta estratificación de los saldos históricos, por años de adquisición, aportación o registro.
2. Correcta determinación de los factores de ajuste, que deriven del Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Para el cálculo de la depreciación los paquetes a veces se compran especialmente para dichos cálculos y otras veces los despachos de auditoría tienen la capacidad suficiente para elaborar sus propios programas de cálculo para la depreciación.

Trabajo desarrollado: (altas)

Se examinó evidencia documental comprobatoria sobre adquisiciones. Esto incluyó inspección de autorizaciones, requisiciones y pedidos, así como revisión de su correcta aplicación contable.

Se inspeccionaron físicamente los equipos y se verificó que estuvieran en operación.

El alcance de la revisión fue al 100%.

Trabajo desarrollado: (bajas)

Se inspeccionaron las autorizaciones para cada una de las bajas.

Se verificó el costo de adquisición con la aplicación contable a la fecha de compra.

Se verificó el cálculo de la depreciación considerando: fecha de compra, clase de activo, tasas de depreciación y la política contable de la depreciación.

Se verificó el cálculo de valor en libros para cada una de las operaciones de venta.

Se examinaron las facturas que respaldan las ventas de estos equipos y se verificó la aplicación contable, incluyendo cancelación de costos y depreciación acumulada.

Conclusión:

El resultado del examen fue satisfactorio.

Observaciones al control interno:

- No llevan registros detallados para los distintos conceptos de activo fijo.
- La empresa no practica inventarios físicos periódicos y por lo tanto no los compara con los registros.

- Las depreciaciones se registran por grupos o en forma global acumulada, igual que su cálculo, lo conveniente es calcular y registrar en forma individual.

Activo diferido y pagos anticipados

Para la revisión del activo diferido y pagos anticipados, las cédulas analíticas también las elaboro en la computadora, ya que solo reflejó los movimientos mensuales que se van acumulando en el ejercicio.

En el caso de los gastos de constitución y su amortización no requiere mayor explicación, ya que se sigue el procedimiento del activo fijo o inversiones permanentes.

Para las primas de seguros pagadas por anticipado, impuestos pagados por anticipado, pagos anticipados, etc., las cédulas analíticas se elaboran de acuerdo a los conceptos y grado de detalle de la compañía, y no presenta mayor dificultad como se muestra en el capítulo cinco en el caso práctico transcribiendo saldos mensuales, una cédula por cada rubro, donde empieza realmente la revisión es en las cédulas de comprobación.

En las cédulas de comprobación es donde debemos de tener mayor cuidado, es donde aplicamos los procedimientos para el examen de estos rubros o cuentas de mayor que son los siguientes:

1. **Verificación documental.** Es la inspección de la documentación que ampara las erogaciones o cargos habidos en el ejercicio.
2. **Estudio del concepto y plazo de amortización.** Al examinarse los cargos debe cuidarse, además de la propiedad de la documentación probatoria del gasto, la propiedad del concepto que se pretende diferir para establecer claramente si existe la característica de beneficio futuro que lo hace diferible, y si existe consistencia en su trato contable frente a erogaciones semejantes tanto de ejercicios anteriores como del propio ejercicio que se revisa.

En forma simultánea debe analizarse el período de vigencia del gasto, es decir, el plazo durante el cual será útil a la empresa para juzgar la corrección del período de amortización establecido por ella. En relación con esto último y respecto de los pagos anticipados, es posible mediante un diseño adecuado de la cédula en que se analicen estos pagos, determinar la parte de los mismos que debe aplicarse a los resultados en el ejercicio examinado y la parte que deberá diferirse para aplicaciones futuras.

3. **Amortización. Verificación de cálculos y consistencia.** Conocidas las bases de amortización de los gastos por amortizar es posible efectuar un cálculo global sobre la parte amortizable en el ejercicio y ratificar el importe cargado a los resultados. Además, se verifica su consistencia en relación con el ejercicio anterior.

La cédula de comprobación de primas pagadas por anticipado se elabora a lápiz, ya que es una cédula muy laboriosa y la información se obtiene directamente de las pólizas y sus documentos probatorios, en cuanto a las columnas depende de la magnitud que uno le quiera dar a la revisión, el diseño que en forma personal utilizo es el siguiente:

- Encabezado
- Aseguradora
- Riesgo
- Bienes asegurados
- Importe cobertura
- Beneficiario
- Número de póliza
- Vigencia
- Importe prima
- Saldo devengado
- Saldo por devengar

Para los impuestos pagados por anticipado la cédula de comprobación la elaboré en la computadora, ya que la información se obtiene de las declaraciones mensuales pagadas (pagos múltiples), la comprobación se hace mensualmente anotando la cantidad pagada de la contribución (ISR, IMPAC), con su respectivo sello de pagado (banco, fecha y número de caja).

Cuando existen diferencias con esta comprobación salen al aire inmediatamente y se realiza la corrección en su momento.

Los pagos anticipados, su cédula de comprobación puede resultar muy sencilla o muy laboriosa. La primera se elabora en la computadora ocupando la columna de concepto, otra de saldos a examinar y su revisión se hace con movimientos posteriores. La segunda cédula de comprobación se elabora a lápiz, semejante a la de primas pagadas por anticipado y a la vez se va depurando la cuenta en la misma cédula para mantener una antigüedad de saldos reciente.

Trabajo desarrollado:

1. Los incrementos se compararon con los papeles proporcionados por la empresa.
2. Se verificaron los cálculos de las primas pagadas por anticipado, con base en las tablas de amortización de la empresa y considerando las cláusulas de interés de los contratos.
3. Se hicieron pruebas selectivas sobre las aplicaciones contables.

Observaciones al control interno:

- No existe un auxiliar o registro contable que detalle los conceptos que integran los saldos de las cuentas de pagos anticipados y las bases de su aplicación a resultados.

Proveedores, acreedores diversos, documentos por pagar, etc.

Estas cédulas analíticas las elaboro en la computadora, ya que son cédulas que no presentan mayor dificultad solamente se anota el concepto, saldos del ejercicio que se esta examinando y los movimientos posteriores. Su revisión o examen inicia en las cédulas de comprobación. Estos rubros son obligaciones crediticias a cargo de la empresa, por bienes o servicios recibidos, no pagados, generalmente exigibles mediante un documento (letra, pagaré, factura, etc.) y pagadera en un plazo menor a un año.

Las cédulas de comprobación en las que se aplican los procedimientos de auditoría serán las siguientes:

Movimientos posteriores que se realizan en la misma cédula analítica a lápiz, se van elaborando de acuerdo como se lleve a cabo la revisión directamente de los documentos comprobatorios originales. No se profundiza más ya que el procedimiento es semejante al de cobros posteriores explicado en las cuentas por cobras, en este caso, se refiere, a la revisión de los desembolsos efectuados para liquidar pasivos.

La revisión debe abarcar tanto los pagos de pasivo registrados como los pagos por nuevas operaciones, se recuerda que, en principio, el pago de una obligación implica su aceptación.

Solicitud de confirmación de adeudo. Este procedimiento fue explicado en las cuentas por cobrar, generalmente en las cuentas por pagar, se acostumbra utilizar el método de confirmación llamado indirecto positivo, es decir, que no se incluye cifras en la solicitud de confirmación sino que se pide al acreedor que conteste anotando el importe a su favor según sus propios registros. Particularmente cuando existen diferencias importantes entre lo confirmado por el acreedor (en este caso) y lo registrado en los libros que se revisen. Estas respuestas inconformes deben ser investigadas exhaustivamente.

Estos procedimientos se elaboran en la forma tradicional, con máquina de escribir.

Revisión de actas y contratos. Consiste en inspeccionar los acuerdos de la Asamblea de Accionistas y de juntas de Consejo así como contratos especiales, para verificar que los acuerdos en ellos mencionados se encuentren debidamente reflejados, así como los pasivos que pudiesen haber generado.

Trabajo desarrollado:

1. Se inspeccionaron los documentos comprobatorios y se verificó la aplicación contable de los mismos.
2. Se verificó el cálculo de los intereses.
3. El procedimiento de confirmación fue aplicado satisfactoriamente.

Observaciones al control interno:

- Se debe depurar más seguido los registros contables de estas cuentas, para mantener una antigüedad de saldos reciente.

En el caso de los impuestos por pagar, lo que es el concepto y los saldos finales del ejercicio examinado se elabora en la computadora. Su comprobación que se lleva a cabo con el pago de las contribuciones (revisando físicamente las declaraciones originales pagadas, con sello de fecha, caja y banco), esta comprobación se puede realizar a lápiz o en la computadora, ya que cualquiera de las dos formas es recomendable y sencilla. Estas obligaciones son por servicios o de carácter legal - obligaciones fiscales - que no han sido formalmente exigidas por el acreedor y que, por lo tanto, deben estimarse para efectuar los resultados y reflejar el pasivo relativo dentro del ejercicio a que corresponda.

Capital contable

El capital contable es la diferencia del activo total menos el pasivo total, se le llama también patrimonio y difiere un tanto en su contenido de un tipo de sociedad a otro.

Estas cédulas se elaboran a lápiz que es la forma tradicional, ya que por general las cuentas que se examina es la de resultado de ejercicios anteriores.

El análisis de movimientos e inspección de documentación comprobatoria, se aplica examinando los saldos de los diferentes conceptos de capital al inicio del ejercicio y las partidas de incremento y/o disminución de cada uno de ellos, durante el ejercicio. Simultáneamente se debe verificar que tales movimientos estén debidamente soportados con la aprobación de la Asamblea de los Accionistas y otros documentos comprobatorios.

Impuestos o contribuciones

Todas las cédulas de impuestos, se elaboran en la computadora, ya que son cédulas analíticas, que se tienen machotes o formatos ya previamente elaborados. Estas cédulas nos reflejan un concentrado mensual de las contribuciones erogadas en el ejercicio examinado, el formato de la cédula se elabora de acuerdo a los conceptos que uno requiera para obtener la información, las observaciones se realizan a lápiz ya que van surgiendo

durante el desarrollo de la revisión. No hay que olvidar anotar donde se pagó, la fecha de pagado y el número de caja donde se pagó.

Para el cálculo del resultado fiscal, cálculo de la participación de utilidades, cálculo del impuesto al activo, componente inflacionario, etc., es mucho más práctico elaborarlo en la computadora porque se obtiene una mejor presentación, ahorro de tiempo, cálculos exactos (si los datos son correctos,) pruebas globales, etc.

Gastos

Las cédulas analíticas de gastos se deben elaborar forzosamente en la computadora, ya que son cédulas enormes y muy laboriosas, porque se registran todos los gastos erogados mensualmente, son cédulas que absorben bastante tiempo y no hay que olvidar que además se revisa un porcentaje considerable que satisfaga el examen de los estados financieros, esta revisión se realiza físicamente. Para complementar esta revisión se elaboran cédulas de comprobación, el machote se realiza de acuerdo a las necesidades de la compañía. Manteniendo un especial interés en los gastos no deducibles, que parece que las empresas se olvidan que existen. Es recomendable elaborar las cédulas de comprobación a lápiz, ya que se trabaja directamente con las pólizas, y a veces las condiciones de la empresa no nos permiten una comodidad satisfactoria.

Ingresos

La cédula analítica de ingresos o ventas se elabora en la computadora, ya que solamente se anotan los importes mensuales, incluyendo sus devoluciones, descuentos, bonificaciones en caso de que existan. Así resulta más práctico y rápida la elaboración de esta cédula, tanto en su presentación como en sus cálculos.

Las cédulas de comprobación es recomendable realizarlas en la forma tradicional (en tiras en la sumadora), ya que es una forma de revisión precisa, rápida y exacta. Además de que es bastante confiable.

El corte de documentos se realiza a lápiz por comodidad, ya que es más fácil elaborarlo donde se encuentran los consecutivos de facturas, que llevar los consecutivos a donde se encuentra la computadora. Además de que es una cédula muy rápida de elaborar y no se necesita gran consulta ni trabajo a desarrollar.

No hay que olvidar que para las cuentas de resultados los procedimientos aplicables son semejantes:

- Análisis de variaciones
- Revisión del período específico
- Corte de remisiones y facturas

- Cruce global contra cuentas por cobrar
- Prueba global
- Verificación documental

Espero que estos breves comentarios queden más claros con el ejercicio práctico descrito en el capítulo cinco y así mismo este ejemplo pueda resolver dudas presentadas en el desarrollo de este capítulo. Y así mismo se cumpla con el objetivo de esta tesis.

CAPITULO V

EJERCICIO PRACTICO

SIGNIFICADO**INDICES**

Hoja de trabajo activo	HT-1
Hoja de trabajo pasivo y capital contable	HT-2
Hoja de trabajo estado de resultados	HT-3
Hoja de trabajo variaciones en el capital contable	HT-4
Hoja de trabajo estado de cambios en posición financiera	HT-5
Efectivo y depósitos recuperables	A
Cuentas y documentos por cobrar	B
Inventarios y anticipos	C
Acciones, valores y depósitos	D
Inversiones permanentes	E
Activo diferido y pagos anticipados	F
Obligaciones a corto plazo	AA
Obligaciones a largo plazo	BB
Capital contable y reservas	CC
Impuestos	I
Ingresos	ZI
Gastos	ZG

MARCAS

Sumas correctas

⊕

Restas correctas

⊖

Multiplicaciones correctas

⊗

Divisiones correctas

⊘

Comprobante original comprobado

∠

Checado contra auditoría anterior

@

Checado contra auxiliar

X

Checado contra mayor

Y

No deducible

ND

Solicitudes enviadas

SE

Solicitudes confirmadas

SC

Ajustes y/o reclasificaciones

AJ

Pendiente

⊕

Suma horizontal y vertical

⊕

Cálculos verificados

⊕

Factura cancelada

W

Numeración o folios progresivos

⊕

Amarres

⊕

Artículos inventariados

⊕

⊕

X

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
HOJA DE TRABAJO

HT-1
31.DIC.92
17.JUL.93
MMFF

ACTIVO CONCEPTO	SALDOS	SALDOS	AJUSTES			REGLASIFICACIONES	SALDOS	
	AL 13-DIC-91	AL 31-DIC-92	D	H	D	H	A DICTAMINAR	
<u>EFFECTIVO Y DEPOSITOS RECUPERABLES</u>								
	ⓐ							
CAJA	30,000	30,000					30,000	
BANCOS	5,851,653	28,790,020					28,790,020	
	A						y	<u>28,820,020</u>
<u>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR</u>								
DEUDORES DIVERSOS	(264,000)	9,535,388					9,535,388	
IVA POR APLICAR	4,032,000	4,031,299					4,031,299	
	B						y	<u>13,566,687</u>
<u>INVERSIONES PERMANENTES</u>								
TERRENOS	2,973,442	2,871,442					2,871,442	
EDIFICIO	7,787,308	7,508,308					7,508,308	
MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	4,837,834	4,837,834					4,837,834	
EQUIPO DE TRANSPORTE	37,048,542	0					0	
	E						y	<u>15,017,584</u>
DEPRECIACION ACUM. EDIFICIO	(4,283,244)	(4,587,161)					(4,587,161)	
DEPRECIACION ACUM. MOB. Y EQUIPO OFICINA	(3,836,433)	(4,837,834)					(4,837,834)	
DEPRECIACION ACUM. EQUIPO TRANSPORTE	(11,514,804)	0					0	
	E						y	<u>(9,424,995)</u>
<u>ACTIVO DIFERIDO Y PAGOS ANTICIPADOS</u>								
GASTOS DE CONSTITUCION	7,570	7,570					7,570	
AMORTIZACION ACUM. GTOS. CONST.	(7,570)	(7,570)					(7,570)	
PRIMAS DE SEGUROS PAG. POR ANT.	214,908	0					0	
IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	28,948,000	18,707,435					18,707,435	
PAGOS ANTICIPADOS	800,000	800,000					800,000	
	F						y	<u>17,507,435</u>
TOTAL ACTIVO	72,643,408	65,468,731					Ⓢ	<u>85,486,731</u>

y CHECADO CONTRA MAYOR

Ⓢ SUMA CORRECTA

ⓐ DE AUDITORIA ANTERIOR

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
HOJA DE TRÁBAJO
PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

HT-2
31.DIC.92
17.JUL.93
MMFF

CONCEPTO	SALDOS	SALDOS	AJUSTES				RECLASIFICACIONES	SALDOS
	AL 13-DIC-91	AL 31-DIC-92	D	H	D	H	A	
<u>OBLIGACIONES A CORTO PLAZO</u>								DICTAMINAR
ACREEDORES DIVERSOS	3,917,000	11,879,000						11,879,000
IMPUESTOS POR PAGAR	13,907,718	7,205,940						7,205,940
AA	<u>17,824,718</u>	<u>19,084,940</u>						<u>19,084,940</u>
<u>INVERSIONES DE LOS ACCIONISTAS</u>								
CAPITAL SOCIAL	3,500,000	3,500,000						3,500,000
RESULTADO DE EJERCICIOS PREVIOS	42,170,519	48,659,093						48,659,093
RESULTADO DEL EJERCICIO HT-3	9,148,169	(5,757,302)						(5,757,302)
CC	<u>54,818,688</u>	<u>46,401,791</u>						<u>46,401,791</u>
TOTAL ACTIVO	<u>72,843,406</u>	<u>65,486,731</u>						<u>65,486,731</u>

@ DE AUDITORIA ANTERIOR
Y CHECADO CONTRA MAYOR
⊕ SUMA CORRECTA

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
HOJA DE TRABAJO

HT-4
31.DIC.92
17.JUL.93
MMFF

VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE

CONCEPTO	REF.	CAPITAL		RESULTADO DEL EJERCICIO	
		CONTABLE	SOCIAL	PREVIO	ACTUAL
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE 1991	Ⓐ	54,818,668	3,500,000	42,170,519	9,148,169
APLICACION DE RESULTADOS DEL EJERCICIO 1991		0		9,148,169	(9,148,169)
AJUSTES DE DEPRECIACION CALCULADA EN EXCE: EJERCICIO 1991		2,659,595		2,659,595	0
RESULTADO NETO DEL EJERCICIO 1992 HT-3				(5,757,302)	(5,757,302)
	ⓑ	<u>48,401,791</u>	<u>3,500,000</u>	<u>48,659,083</u>	<u>(5,757,302)</u>
		CC		CC-1	

Ⓒ SUMA CORRELA HORIZONTAL Y VERTICAL
Ⓓ DE AUDITORIA ANTERIOR
Y CHELADO CONTRA MAYOR

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
HOJA DE TRABAJO

HT-5
31.DIC.92
17.JUL.93
MMFF

ESTADOS DE CAMBIOS EN POSICION FINANCIERA

CONCEPTO	SALDOS	SALDOS	DIFERENCIAS	ELIMINACIONES	ORIGEN	APLICACION
	AL 13-DIC-91	AL 31-DIC-92				
	ⓐ					
EFFECTIVOS Y DEPOSITOS RECUPERABLES	5,661,853	28,820,020	23,158,167			23,158,167
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	3,768,000	13,568,687	9,798,687			9,798,687
INVERSIONES PERMANENTES	33,230,645	5,592,589	(27,638,056)	2,758,361	24,878,895	
ACTIVO DIFERIDO Y PAGOS ANTICIPADOS	29,962,908	17,507,435	(12,455,473)		12,455,473	
OBLIGACIONES A CORTO PLAZO	(17,824,718)	(18,084,940)	(1,260,222)		1,290,222	
CAPITAL SOCIAL	(3,500,000)	(3,500,000)	0			
RESULTADO DE EJERCICIOS PREVIOS	(42,170,519)	(48,658,053)	2,659,595			2,659,595
RESULTADO DEL EJERCICIO	(9,148,169)	5,757,302	5,757,302	(2,758,361)		2,996,941
	0	0	0	0	38,595,390	38,595,390

ⓐ DE AUDITORIA ANTERIOR

ⓑ SUMA CORRECTA

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA SUMARIA

A
31.DIC.92
17.JUN.93
MMFF

EFECTIVO Y DEPOSITOS RECUPERABLES		SALDOS	SALDOS	AJUSTES	SALDOS
CONCEPTO	REF.	AL 31-DIC-91	AL 31-DIC-92	Y/O REE	A DICTAMINAR
CAJA	A-1	30,000	30,000	YX	30,000
BANCOS	A-2	5,851,853	28,790,020	YX	28,790,020
	HT-1	<u>5,881,853</u>	<u>28,820,020</u>	⊕	<u>28,820,020</u>

OBJETIVOS DE LA REVISION:

- 1) DETERMINACION DE LA EXISTENCIA DEL EFECTIVO EN PODER DE LA EMPRESA Y DE INSTITUCIONES DE CREDITO QUE SE PRESENTE EN EL ESTADO DE POSICION FINANCIERA.
- 2) DETERMINACION DE LA PROPIEDAD DESU PRESENTACION EN DICHO ESTADO, DE ACUERDO CON SU GRADO DE REALIZACION Y NATURALEZA.
- 3) VERIFICACION DE QUE LAS CUENTAS BANCARIAS ESTEN PRECISAMENTE A NOMBRE DE LA EMPRESA.
- 4) VERIFICACION DE LA DISPOSICION DE LOS FONDOS EN PODER DE INSTITUCIONES DE CREDITO.

Y CHECADO CONTRA MAYOR
X CHECADO CONTRA AUXILIAR
⊕ SUMA CORRECTA
ⓐ DE AUDITORIA ANTERIOR

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA ANALITICA

CAJA

A-1
31.DIC.92
17.JUN.93
MMFF

CONCEPTO	REFERENCIA	SALDOS AL 31/12/92
SRITA MONICA LOPEZ V.	A-1-1	<u>30,000</u> X A ⊕

TRABAJO DESARROLLADO:

- 1) CON FECHA 29 DE ENERO DE 1993, PRACTIQUE EL ARQUEO CORRESPONDIENTE A ESTE RUBRO, LA CIFRA RECONTADA, FUE RECONTADA Y COMPARADA CON LOS REGISTROS CONTABLES COMPROBANDO QUE LA CIFRA QUE APARECE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS ES CORRECTO.
- 2) DURANTE EL EXAMEN DE ESTE RUBRO TUVE A LA VISTA EFECTIVO, CHEQUES Y COMPROMISOS QUE SON PROPIEDAD DE LA EMPRESA, AUDITADA.
- 3) EL ALCANCE DE LA REVISION FUE AL 100%.

OBSERVACIONES AL CONTROL INTERNO:

- a) LOS COMPROMISOS NO SON UTILIZADOS CON UN SELLO FECHADOR DE PAGADO, PARA IMPEDIR QUE VUELVAN A USARSE.
- b) NO SE ELABORAN ARQUEOS SORPRESIVOS.

X CHECADO CONTRA AUXILIAR.

⊕ SUMA CORRECTA.

INMOBILIARIA OIRAM S.A.
 MEXICO, D.F.
 AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE 1992.
 CEDULA ANALITICA
 ARQUEO DE FONDO FIJO DE CAJA

A-1-1
 31 DIC 92
 29 ENE 93

MMFF

CONCEPTO	CANTIDAD	DENOMINACION	PARCIAL	SALDO AL 31 DIC 92
<u>BILLETES :</u>	3	5000	15000	25000
	1	10000	10000	
<u>MONEDAS :</u>	6	500	3000	5000
	2	1000	2000	
<u>TOTAL FONDO FIJO DE CAJA</u>				A-1 30000
<u>SALDO EN LIBROS</u>				A-1 30000
<u>DIFERENCIA</u>				⊖

LA CANTIDAD DE \$ 30000 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) SEGUN DETALLE ARRIBA, ES EL TOTAL DEL FONDO FIJO PROPIEDAD DE LA COMPANIA INMOBILIARIA OIRAM S.A. BAJO MI CUSTODIA QUE FUE ENTREGADO EN MI PRESENCIA POR REPRESENTANTES DEL DESPACHO DE SERVICIOS PUBLICOS DE CONTADURIA S.A. Y ME FUE DEVUELTO A ENTERA CONFORMIDAD Y QUEDA DISPONIBLE PARA CUALQUIER DECLARACION.

~~MARIO FLORES~~
 AUDITOR
 C. P. MARIO FLORES F.

~~HUGO SANCHEZ~~
 AUDITOR
 C. P. HUGO SANCHEZ M.

⊖
 X
 RESTA CORRECTA
 CHELADO CONTRA

REPRESENTANTE CIA.
 SRITA. MONICA LOPEZ V.
 AUXILIAR

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA ANALITICA

A-2
31.DIC.92
17.JUN.93
MMFF

CONCEPTO	REFERENCIA	SALDOS AL 31/12/92
BANCO DEL PUEBLO, S.A. No. DE CTA. 9555992-2	A-2-1	26,790,020 X A ⊕

TRABAJO DESARROLLADO:

- 1) SE EXAMINARON LAS FICHAS DE DEPOSITO CON LA DOCUMENTACION DE INGRESOS, INCLUYENDO APLICACION CONTABLE.
- 2) SE INSPECCIONARON LOS COMPROBANTES DE CHEQUE EN TRANSITO, VERIFICANDO AUTORIZACIONES, REQUISITOS INTERNOS Y FISCALES Y APLICACION CONTABLE.
- 3) SE VERIFICO QUE LAS PARTIDAS EN TRANSITO SEGUN LA CONCILIACION NO ESTUVIERAN INCLUIDAS EN EL ESTADO DE CUENTA DEL BANCO.
- 4) PARTIENDO DEL ESTADO DE CUENTA BANCARIO DEL MES DE ENERO DE 1993 SE VERIFICO QUE LOS DEPOSITOS EN TRANSITO AL 31-DICIEMBRE-1992 ESTUVIERAN RECONOCIDOS POR EL BANCO DURANTE LOS PRIMEROS DIAS DE ESTE MES.
- 5) EL ALCANCE DE LA REVISION FUE AL 100 %.

X CHECADO CONTRA AUXILIAR.

⊕ SUMA CORRECTA.

161

INMOBILIARIA OIRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE 1992
CEDULA ANALITICA
CONCILIACION BANCARIA

A-2-1
31-DIC-92
30-ENE-93

BANCO DEL PUEBLO, S.A.
NUMERO DE CUENTA: 925892-2

PARCIAL
SALDO
AL
31-DIC-92
S.E.
A-2-2 30 223000
S.C.

SALDO SEGUN ESTADO DE CUENTA:

MAS:

MIS CARGOS NO CORRESPONDIDOS: 0

SUS CARGOS NO CORRESPONDIDOS: 0

MENOS:

MIS ABONOS NO CORRESPONDIDOS:

CHEQUE	87503	PAGO COMISIONISTA	870000
CHEQUE	87506	REPOSICION CAJA CHICA	30000
CHEQUE	87507	PAGO TELEFONO	532980

1432980

SUS ABONOS NO CORRESPONDIDOS: 0

SALDO SEGUN LIBROS

⊖ X 28790020
A-2

- ⊖ RESTA CORRECTA
- X CHECADO CONTRA AUXILIAR
- S.E. SOLICITUD ENVIADA
- S.C. SOLICITUD CONFIRMADA

SERVICIOS PUBLICOS DE CONTADURIA, S.A

BANCO DEL PUEBLO, S.A.
AV. SAN LAZARO No. 20.
MEXICO, D.F.
C.P. 07230

Muy señores nuestros:

Estando en proceso de realización la auditoría sobre los estados financieros de la empresa citada al calce, hemos de agradecerles llenar el formulario que se acompaña a la presente y enviar su original directamente a nuestras oficinas.

Rogamos a ustedes tener presente las siguientes indicaciones:

- I. Si la respuesta a alguna de las preguntas es "ninguno", favor de hacerlo constar así.
- II. Si los espacios previstos en el formulario adjunto son insuficientes, favor de indicar totales y acompañar las relaciones detalladas correspondientes.
- III. Sirvanse acompañar a su respuesta los estados y relaciones correspondientes a las cuentas y/u operaciones señaladas con (X) en los parrafos 3, 4 y 5, a las fechas que indican las columnas de la derecha.

Al calce se incluye la autorización expresa de nuestro cliente, a fin de evitar cualquier inconveniente de su parte, al proporcionar la información solicitada.

Agradecemos de antemano su atención, a la presente, que estamos seguros redundará en beneficio mutuo, quedando incondicionalmente, a sus apreciables órdenes.

A t e n t a m e n t e .

SERVICIOS PUBLICOS DE CONTADURIA, S.A.

C. P. MARTIN MARIO FLORES FLORES.

Agradecemos proporcionar a nuestros Auditores Externos la información solicitada.


INMOBILIARIA UTRAM, S.A.

(Sello o nombre de la empresa y firma autorizada)

Incl.: lo que se indica.

CALLE BENITO JUAREZ NO. 78, COL. PALMILLAS,
DELEG. GUSTAVO A. MADERO, MEXICO, D.F., ---
C.P. 08090, TELS. 3-06-90-87 3-65-98-09.

30 DE ENERO DE 1993.
INMOBILIARIA
Información sobre:
OIRAM, S.A. DE C.V.
(Número del constituyente)

May Señora nuestros:

1. Este formulario contiene datos de la estabilidad:

De esta oficina únicamente () De..... ()
De toda la Institución () De..... ()

2. Las firmas autorizadas para girar cheques son, según nuestros registros:

Firma	Nombre	Puede firmar cheques individualmente	Sólo puede firmar conjuntamente
1.....
2.....
3.....
4.....

3. Los saldos que nuestros registros muestran al 31 de DICIEMBRE de 1992 son los siguientes:

Cuentas acreedoras:	Núm.	Moneda	Firma 1,3,3,4	% Interés	SALDOS		Se acompaña saldo de cuenta
					AL 31-DIC-92	AL.....	
Cuenta de cheques			.....	.....	\$ 30223000	.....	( )
Cuenta de cheques	955892-2		.....	.....	\$ N A-2-1	.....	( )
Cuenta de cheques			.....	.....	\$ N	.....	( )
Cuenta de ahorros			.....	.....	\$ N	.....	( )
Depósitos a plazo			.....	.....	\$ G	.....	( )
Depósitos en garantía			.....	.....	\$ U	.....	( )
Otros depósitos			.....	.....	\$ N	.....	( )

4. La firma indicada en la referencia, tiene a su cargo los saldos siguientes (incluyendo los documentos documentados con nuestro endoso):

Cuentas deudoras:	Fecha de vencimiento	% de interés anual	AL.....	Se acompaña relación
Documentos	\$ N	()
Préstamos directos	\$ N	()
Préstamos garantizados	\$ N	()
Créditos simples o en cuenta corriente	\$ G	()
Créditos relacionarios	\$ U	()
Créditos de habitación o avío	\$ N	()
Cartera vencida	\$ O	()
.....	\$	()

5. En nuestras cuentas de orden figura los saldos siguientes, a la misma fecha indicada en el cuadro precedente:

Deudores por aval	\$ N	()
Apetura de crédito	\$ T	()
Depositos de valores: En garantía	\$ N	()
En custodia	\$ G	()
En administración	\$ U	()
Fideicomisos	\$ N	()
Reservas de cobranzas (Incluir esta información <input type="checkbox"/> ; de lo contrario <input type="checkbox"/>)	\$ O	()

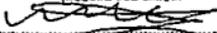
6. Adicionalmente a la información anterior, manifiestamos a ustedes que en nuestros registros aparecen los siguientes datos relacionados con la firma de referencia:

Alineamiento,

MMFP

BANCO DEL PUEBLO S.A.

(NOMBRE DEL BANCO)


AUTORIZADO

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA SUMARIA

B.
31.DIC.92
17.JUN.93
MMFF

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

CONCEPTO	REF.	SALDOS		AJUSTES Y/O REE	SALDOS	
		AL 31-DIC-91	AL 31-DIC-92		A	DICTAMINAR
DEUDORES DIVERSOS	B-1	(264,000)	9,535,384	Y X		9,535,388
IVA POR APLICAR	B-2	4,032,000	4,031,299	Y X		4,031,299
	HT-1	<u>3,768,000</u>	<u>13,566,687</u>			<u>13,566,687</u>

⊕

OBJETIVOS DE LA REVISION:

- 1) DETERMINACION DE LA AUTENTICIDAD DE LOS DEPÓSITOS DE LIBRO QUE SE PRESENTAN EN EL ESTADO DE POSICION FINANCIERA.
- 2) DETERMINACION DE LA PROPIEDAD DE SU REPRESENTACION EN DICHO ESTADO DE ACUERDO CON SU GRADO DE REALIZACION Y NATURALEZA.
- 3) DETERMINACION DE SU CORRECTA VALUACION Y DE LA PROBABILIDAD DE LIBRO DE LOS DERECHOS PRESENTADOS.
- 4) VERIFICACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR COMO PARTE INTEGRANTE DEL REGIMEN DE PROPIEDAD DEL NEGOCIO, INCLUYENDO LA VERIFICACION DE SU LIBRE DISPOSICION.

Y CHELADO CONTRA MAYOR

X CHELADO CONTRA AUXILIAR

⊕ SUMA CORRECTA

⊙ DE AUDITORIA ANTERIOR

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA ANALITICA

B-1
31.DIC.92
17.JUN.93
MMFF

DEUDORES DIVERSOS

CONCEPTO	REF.	SALDOS	MOVIMIENTOS POSTERIORES		
		AL 31-DIC-92	ENERO 93	FEBRERO 93	MARZO 93
LA COSTEA, S.A.	B-1-1	1,832,527 X	SE SC	1632527	
SR PEDRO LOPEZ L.	B-1-2	3,527,019 X	SE SC	3 000 000	527 019
PINTURAS TAPIA, S.A.	B-1-3	4,375,842 X	SE SC	4 000 000	375 842
	B	<u>9,535,368</u>			

⊕

TRABAJO DESARROLLADO:

- 1) SE EXAMINARON LOS MOVIMIENTOS DE INCREMENTO A CUENTAS POR COBRAR PARTIENDO DE CIFRAS SEGUN LIBROS.
- 2) SE INSPELCCIONO LA DOCUMENTACION QUE RESPALDA DICHOS INCREMENTOS. SE VERIFICO SU APLICACION CONTABLE.
- 3) EL ALCANCE EN LOS DOS PUNTOS ANTERIORES FUE AL 100%.
- 4) EN RELACION CON CREDITOS O DISMINUCIONES SE INSPECCIONARON: POLIZAS DE INGRESO Y DOCUMENTACION DE RESPALDO RESPECTIVA, FILHAS DE DEPOSITO, REPORTE DE COBRANZA Y RECIBOS DE CAJA.
- 5) SE VERIFICO LA APLICACION CONTABLE Y EL ALCANCE DE LA REVISION FUE AL 100%.
- 6) SE EXAMINARON RELACIONES DE ANTIGUEDAD DE SALDOS Y SE COMENTO LA PROBABILIDAD DE COBRO CON EL DEPARTAMENTO DE COBRANZA.

OBSERVACIONES:

- 4) EL EXAMEN DE MOVIMIENTOS POSTERIORES SE APLICO A SALDOS AL 31-DICIEMBRE - 1992, DICHO EXAMEN COMPRENDIO INSPECCION DE FILHAS DE DEPOSITO Y DE INGRESO, POLIZAS DE INGRESO Y VERIFICACION DE APLICACION CONTABLE.
- 4) EL ALCANCE FUE AL 100%.

X CHELADO CONTRA AUXILIAR.
SE SOLICITUD ENVIADA.
SC SOLICITUD CONFIRMADA.
⊕ SUMA CORRECTA.

Por medio de la presente expreso(amos) mi (nuestra) conformidad al saldo de mi (nuestra) cuenta que se detalla a continuación, según registros contables de INMOBILIARIA OIRAM, S.A.

Saldo a mi (nuestro): () Cargo (X) Favor.

Con operaciones cortadas al: 31 DE DICIEMBRE DE 1992.

Formado como sigue:

..
..
..

\$ 1,632,527

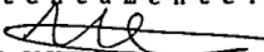
B-1

\$ 1,632,527

(X) Sin observaciones.

() Mis (nuestras) observaciones se incluyen al reverso.

A t e n t a m e n t e .


LA COSTENA S.A.

Nombre y firma.

CALLE BENITO JUAREZ, # 20
COLONIA ZONA ESCOLAR
DELEG. GUSTAVO A. MADERO
MEXICO, D.F.
C.P. 07230

Ref.: B-1-2

Por medio de la presente expreso(amos) mi (nuestra) conformidad al saldo de mi (nuestra) cuenta que se detalla a continuación, según registros contables de INMOBILIARIA OIRAM, S.A.

Saldo a mi (nuestro): () Cargo (x) Favor.

Con operaciones cortadas al: 31 DE DICIEMBRE DE 1992.

Formado como sigue:

..
..
..

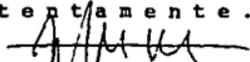
\$ 3,527,019

B-1 \$ 3,527,019

(x) Sin observaciones.

() Mis (nuestras) observaciones se incluyen al reverso.

A t e n t a m e n t e .


SR. PEDRO LOPEZ L.

Nombre y Firma.

AVENIDA 603, # 25
COLONIA SAN PEDRO
DELEG. IZTACALCO
MEXICO, D.F.
C.P. 09867

Ref.: B-1-3

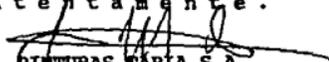
Por medio de la presente expreso(amos) mi (nuestra) conformidad al saldo de mi (nuestra) cuenta que se detalla a continuación, según registros contables de INMOBILIARIA OIRAM, S.A.

Saldo a mi (nuestro):	() Cargo	(x) Favor.
Con operaciones cortadas al: 31 DE DICIEMBRE DE 1992.		
Formado como sigue:		
..		\$ 4,375,842
..		
..		

B-1 \$ 4,375,842

(x) Sin observaciones.
 () Mis (nuestras) observaciones se incluyen al reverso.

A t e n t a m e n t e .


PINTURAS TAPIA S.A.

Nombre y firma.

CALLE HOMERO # 1425
 COLONIA ROMERO RUBIO
 DELEG. GUSTAVO A. MADERO
 MEXICO, D.F.
 C.P. 09870

INMOBILIARIA OIRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992.
LEDULA ANALITICA
I.U.A.

166
B-2
31-DIC-92
18-JUN-93

MES	IUA POR APLICAR	IUA TRASCADADO	IUA POR PAGAR	MMFF PAGADO	SALDO AL 31-DIC-92	P BANCO:	A FELHA:	D CAJA:
SALDO INICIAL	4 032 000		4 032 000		4 032 000			
ENERO	959342 (1 621545)		(662203)	662203		BCA CREMI	17 FEB 92	4
FEBREO	378305 (3 231405)		(2 853100)	2 853100		BCA CREMI	17 MAR 92	4
MARZO	229631 (1 994647)		(1 765016)	1 764315	(701)	BCA CREMI	10 ABR 92	2
ABRIL	956589 (1 994449)		(1 037860)	1 037860		BCA CREMI	15 MAY 92	3
MAYO	123601 (1 994550)		(1 870949)	1 870949		BCA CREMI	17 JUN 92	5
JUNIO	172946 (1 994550)		(1 821604)	1 821604		BCA CREMI	15 JUL 92	7
JULIO	241760 (1 785825)		(1 449045)	1 449045		BCA CREMI	14 AGOS 92	3
AGOSTO	639566 (2 244915)		(1 605349)	1 605349		BCA CREMI	17 SEP 92	6
SEPTIEMBRE	493661 (1 935825)		(1 442164)	1 442164		BCA CREMI	19 OCT 92	3
OTUBRE	727364 (1 935825)		(1 208441)	1 208441		BCA CREMI	17 NOV 92	3
NOVIEMBRE	488740 (1 935825)		(1 447085)	1 447085		BCA CREMI	17 DIC 92	3
DICIEMBRE	515468 (1 935825)		(1 420357)	1 420357		BCA CREMI	16 EN E 93	3
SUBTOTAL	5 976 993 (24 605 186)		(18 628 193)	18 627 492	(701)			
TOTAL	B-2-1 10 008 993 (24 605 186)		(14 596 193)	18 627 492	B. 4 031 299 X (4)			

TRABAJO DESARROLLADO:
21-1

I-1

CONCLUSION:

- 1) SE EXAMINARON LOS MOVIMIENTOS DE INCREMENTOS PARTIENDO DE CIFRAS SEGUN LIBROS.
- 2) SE INSPECCIONARON LAS POLIZAS Y DOCUMENTACION QUE RESPALDA DICHS INCREMENTOS. SE VERIFICO SU APLICACION CONTABLE.

CON BASE AL TRABAJO REALIZADO ANTES DESCRITO, CONSIDERAMOS QUE LOS MOVIMIENTOS DE CARGO Y ABONO EN TODOS LOS MESES ES CORRECTO Y SE RELACIONAN CON OPERACIONES PROPIEDAD DE LA EMPRESA, VALUADAS DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

X CHECADO CONTRA AUXILIAR
(4) SUMA CORRECTA HORIZONTAL Y VERTICAL

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA ANALITICA

B-2-1
31.DIC.92
17.JUN.93
MMFF

IVA POR APLICAR

MES	HONORARIOS	GASTOS	TOTAL
ENERO	112,500	848,842	959,342
FEBRERO	257,500	120,805	378,305
MARZO	112,500	117,131	229,631
ABRIL	112,500	844,089	956,589
MAYO	112,500	11,101	123,601
JUNIO	112,500	60,448	172,948
JULIO	115,000	178,780	293,780
AGOSTO	115,000	524,566	639,566
SEPTIEMBRE	115,000	378,661	493,661
OCTUBRE	115,000	812,364	727,364
NOVIEMBRE	115,000	373,740	488,740
DICIEMBRE	408,308	108,160	516,468
SUBTOTAL	<u>1,804,308</u>	<u>4,172,665</u>	<u>5,976,993</u>
SALDO INICIAL		<u>4,032,000</u>	<u>4,032,000</u>
TOTAL	<u>1,804,308</u>	<u>8,204,665</u>	<u>10,008,993</u> X

B-2-2

B-2-2

B-2-2

B-2 (+)

SE REVISARON LOS MESES DE FEBRERO,
MARZO, JULIO Y SEPTIEMBRE DE 1992.

ALCANCE DE LA REVISION:

REVISION CON CEDULA DE COMPROBACION; 33 % B-2-2
REVISION FISICAMENTE; 77 %

(+) SUMA CORRECTA HORIZONTAL Y VERTICAL 100 %

X CHECADO CONTRA AUXILIAR

INMOBILIARIA OIRAM, S.A.
 MEXICO, D.F.
 AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE 1992
 CECULA DE COMPROBACION
 LJA. HONORARIOS Y GASTOS

167
 B-2-2
 31-DIC-92
 18-JUN-93

NUMERO DE POLIZA	FECHA DE	NUMERO DE FACTURA	CONCEPTO	IMPORTE	LJA	TOTAL
FEBRERO:						
P.E. 3	6 FEB 92	185	GASTOS	530858	35 986	566844
P.E. 12	20 FEB 92	240	GASTOS	289999	29 001	319000
P.E. 13	28 FEB 92	4239	HONORARIOS	250000	25 000	275000
P.E. 14	27 FEB 92	263	GASTOS	92727	9 273	102 000
P.E. 18	28 FEB 92	21	HONORARIOS	875000	87 500	962500
P.E. 19	28 FEB 92	219	GASTOS	489105	46 545	535650
P.E. 22	28 FEB 92	732	HONORARIOS Y GASTOS	1 868160	145 000	2 013 160
				4 395 849	378 305	4 774 154
						B-2-1 (+)
MARZO:						
P.E. 15	26 MZO 92	4295	HONORARIOS	250000	25 000	275000
P.E. 22	31 MZO 92	22	HONORARIOS	875000	87 500	962 500
P.E. 5	12 MZO 92	292	GASTOS	680587	30 619	710 606
P.E. 16	26 MZO 92	332	GASTOS	502909	51 491	554 400
P.E. 1	4 MZO 92	66521	GASTOS	237470	35 621	273 091
				2 545 966	229 631	2 775 597
						B-2-1 (+)
JULIO:						
P.E. 3	7 JUL 92	4884	GASTOS	700813	45 182	745 995
P.E. 5	10 JUL 92	8046	GASTOS	844615	34 965	879 640
P.E. 16	21 JUL 92	3379	GASTOS	1 503 526	96 613	1 600 139
P.E. 18	24 JUL 92	4513	HONORARIOS	275000	27 500	302 500
P.E. 24	31 JUL 92	26	HONORARIOS	875000	87 500	962 500
				4 199 014	291 760	4 490 774
						B-2-1 (+)
SEPTIEMBRE:						
P.E. 4	7 SEP 92	78524	GASTOS	3 474 098	347 345	3 821 393
P.E. 14	21 SEP 92	4634	HONORARIOS	275000	27 500	302 500
P.E. 15	22 SEP 92	2939	GASTOS	547164	31 316	628 460
P.E. 21	29 SEP 92	28	HONORARIOS	875000	87 500	962 500
				5 222 212	493 661	5 714 873
						B-2-1 (+)

OBSERVACIONES:

LOS MESES RESTANTES SE REVISARON FISILAMENTE.

(+) SUMA VERTICAL Y HORIZONTAL

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1982.
CEDULA SUMARIA
INVERSIONES PERMANENTES

E
31.DIC.82
17.JUL.83
MMFF

CONCEPTO	REF.	SALDOS		AJUSTES		RECLASIFICACIONES		SALDOS A DICTAMINAR
		AL 13-DIC-81	AL 31-DIC-82	D	H	D	H	
		⊙						
TERRENO		2,973,442	2,971,442	Y	X			2,971,442
EDIFICIO		7,787,306	7,508,305	Y	X			7,508,306
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA		4,837,834	4,837,834	Y	X			4,837,834
EQUIPO DE TRANSPORTE		37,046,542	0	Y	X			0
	E-1	<u>52,645,126</u>		<u>15,017,584</u>				<u>15,017,584</u>
DEPRECIACION ACUM. EDIFICIO		(4,263,244)	(4,587,181)	Y	X			(4,587,181)
DEPRECIACION ACUM. MOB. Y EQUIPO DE OFICINA		(3,636,433)	(4,837,834)	Y	X			(4,837,834)
DEPRECIACION ACUM. EQUIPO DE TRANSPORTE		(11,514,804)	0	Y	X			0
	E-1	<u>(19,414,481)</u>		<u>(9,424,995)</u>				<u>(9,424,995)</u>
	HT-1	<u>33,230,645</u>		<u>5,592,589</u>		⊕		<u>5,592,589</u>

OBJETIVOS DE LA REVISION:

- 1) DETERMINACION FISICA DE LA EXISTENCIA DE LOS MUEBLES E INMUEBLES QUE SE PRESENTAN EN EL ESTADO DE POSICION FINANCIERA
- 2) DETERMINACION DE LA PROPIEDAD DESU PRESENTACION EN DICHO ESTADO, DE ALUERDO CON SU GRADO DE REALIZACION.
- 3) DETERMINACION DE LA CORRECTA VALUACION, PROBABILIDAD DE USO Y REALIZACION DE LOS MUEBLES PRESENTADOS.
- 4) VERIFICACION DE QUE LOS MUEBLES E INMUEBLES ESTEN PRECISAMENTE A NOMBRE DE LA EMPRESA.
- 5) VERIFICAR QUE ESTEN REGISTRADOS EN LA CONTABILIDAD AL VALOR DE ADQUISICION Y AL SERVICIO DE LA EMPRESA.

⊙ DE AUDITORIA ANTERIOR
Y CHECADO CONTRA MAYOR
X CHECADO CONTRA AUXILIAR
⊕ SUMA CORRECTA

INVERSIONES PERMANENTES

CONCEPTO	REF	SALDOS		SALDOS		AJUSTES		RECLASIFICACIONES	
		AL	ALTAS	BAJAS	AL	D	H	D	H
		31-DIC-91			31/12/92				
			Ⓢ						
TERRENOS	E-2		2,973,442	(302,000)	2,671,442				2,671,442
EDIFICIOS	E-2		7,787,308	(297,000)	7,508,308				7,508,308
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA			4,837,834		4,837,834				4,837,834
EQUIPO DE TRANSPORTE	E-2		37,046,542	(37,046,542)	0				0
			<u>52,645,126</u>	<u>(37,627,542)</u>	<u>15,017,584</u>				<u>15,017,584</u>
DEPRECIACION ACUM. EDIFICIO			E-3 (4,283,244)	(323,817)	(4,587,161)				(4,587,161)
DEPRECIACION ACUM. MODS Y EQUIPO OFICIN			E-3 (3,636,433)	(1,201,401)	(4,837,834)				(4,837,834)
DEPRECIACION ACUM. EQUIPO TRANSPORTE			E-3 E-2 (11,514,804)	(1,233,043)	12,747,847				0
			<u>(19,414,481)</u>	<u>(2,758,261)</u>	<u>12,747,847</u>				<u>(8,424,995)</u>
			<u>33,230,645</u>	<u>(2,758,261)</u>	<u>(24,879,895)</u>				<u>5,582,589</u>

E

TRABAJE DESARROLLADO:

1) SE INSPECCIONARON FISICAMENTE LOS EQUIPOS Y QUE ESTUVIERAN EN OPERACION. EL ALCANCE DE LA REVISION FUE AL 100%.

OBSERVACIONES AL CONTROL INTERNO:

- NO LLEVAN REGISTROS DETALLADOS PARA LOS DISTINTOS CONCEPTOS.
- LA EMPRESA NO PRACTICA INVENTARIOS FISICOS PERIODICOS.
- LAS DEPRECIACIONES SE CALCULAN Y SE REGISTRAN EN FORMA GLOBAL.

INMOBILIARIA OIRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE 1992
CEDULA DE BAJAS
INVERSIONES PERMANENTES

E-2
31-DIC-92
21-JUN-93

MMFE

CONCEPTO	FECHA DE ADQUISICION	FECHA DE BAJA	NUMERO DE FACTURA	MONTO ORIGINAL DE INVERSION	DEPRECIACION ACUMULADA 92	VALOR EN LIBROS	PRECIO DE VENTA	PERDIDA UTA FIJO	UTILIDAD UTA FIJO
TERRENO:									
TERRENO TUYEHUALCO 2500 METROS	1991	19731 DIC 92	21617	302000		302000	302000		
				E-1					⊖
EDIFICIO:									
CASA COLONIAS N. 26 AVENIDA 603 1000 METROS	DIC 1975	31 MARZO 92	18109	279000	241501	37499	279000		241501
				E-1	E-3				⊖
EQUIPO DE TRANSPORTE:									
TSURO 1987 COLOR ORO MOTOR 5-2714	NOV 1987	29 FEB 92	17110	12046542	10247847	1798695	3000000		1201305
CHRYSLER SHADOW 1989 COLOR AZUL M 42912	AGOS 1991	29 FEB 92	17111	25000000	25000000	22500000	7000000	15500000	
				E-3					
				37046542	12747847	24286695	10000000	15500000	1201305
				E-1	E-1				⊖
TRABAJO DESARROLLADO:									

- 1) SE INSPECCIONARON LAS AUTORIZACIONES PARA CADA UNA DE LAS BAJAS.
- 2) SE VERIFICO EL COSTO DE ADQUISICION CON LA APLICACION CONTABLE A LA FECHA DE COMPRA.
- 3) SE VERIFICO EL CALCULO DE LA DEPRECIACION CONSIDERANDO FECHA DE COMPRA, CLASE DE ACTIVO, TASA DE DEPRECIACION Y LA POLITICA CONTABLE DE LA DEPRECIACION.
- 4) SE VERIFICO EL CALCULO DE VALOR EN LIBROS PARA CADA UNA DE LAS OPERACIONES DE VENTA.
- 5) SE EXAMINARON LAS FACTURAS QUE RESPALDAN LAS VENTAS DE ESTOS EQUIPOS Y SE VERIFICO LA APLICACION CONTABLE, INCLUYENDO LA CANCELACION DE COSTOS Y DEPRECIACION ACUMULADA.

⊖

RESTA CORRECTA

⊕

SUMA CORRECTA VERTICAL Y HORIZONTAL

INMOBILIARIA OIZAM, S.A.
MÉXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992
CEDULA ANALITICA

E-3
31. DIC. 92
22. JUN. 93
MMFF

ROW		MONEDAS		VALOR		IMPORTE		VALOR		VALOR		VALOR		VALOR		VALOR	
DE	DE	A	ROMANA	FOR	ANNO	PROH	PROH	ACTUALIZADO	PROH	PROH	PROH	PROH	PROH	PROH	PROH	PROH	PROH
ADICION	IMPAREN	DEPRECIAR	IMP	DEPRECIAR	IMP	ADICION											
DIC 1971	1,100,000	0	1,100,000	0	31,744.10	34.70	914,8256	0	5%	0	1,100,000	0	0	0	0	0	0
DIC 1975	279,000	3	238,000	41,000	31,744.10	59.60	532,6194	21,837,363	5%	3,501	241,501	1,864,999	932,349	201,905,034	BAJA		
DIC 1981	1,167,940	12	593,970	593,970	31,744.10	213.10	148,9634	86,479,791	5%	59,937	653,367	8,847,979	4,423,969	64,055,802			
DIC 1982	4,862,534	12	2,188,140	2,674,394	31,744.10	423.80	74,9035	200,321,471	5%	243,127	2,431,267	18,211,063	9,105,531	191,215,940			
DIC 1983	357,634	12	143,134	214,700	31,744.10	766.10	41,436	8,896,309	5%	17,892	161,026	741,373	370,686	8,525,623			
	<u>7,787,208</u>		<u>4,263,744</u>	<u>3,524,064</u>			<u>319,534,954</u>	<u>226,491,954</u>	<u>226,491,954</u>	<u>323,917</u>	<u>4,567,161</u>	<u>29,665,114</u>	<u>14,832,565</u>	<u>304,702,399</u>			

EDIFICIOS:

E-1

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

DIC 1974	19,976	0	19,976	0	31,744.10	53.50	593,3477	0	10%	0	19,976	0	0	0	0	0	0
DIC 1975	4,000	0	4,000	0	31,744.10	59.60	532,6191	0	10%	0	4,000	0	0	0	0	0	0
DIC 1980	8,252	0	8,252	0	31,744.10	165.40	191,6914	0	10%	0	8,252	0	0	0	0	0	0
DIC 1988	4,805,654	12	3,604,703	1,201,401	31,744.10	16,147.30	1,9659	2,361,834	25%	1,201,401	4,805,604	2,361,674	1,180,917	1,180,917			
	<u>4,837,834</u>		<u>3,636,433</u>	<u>1,201,401</u>			<u>2,361,834</u>	<u>2,361,834</u>	<u>2,361,834</u>	<u>1,201,401</u>	<u>4,837,834</u>	<u>2,361,834</u>	<u>1,180,917</u>	<u>1,180,917</u>			

E-1

EQUIPO DE TRANSPORTE

Nov-87	12,046,542	2	9,848,137	2,198,405	31,744.10	9,277.00	3,4216	7,522,503	20%	399,710	10,247,847	1,367,728	683,664	6,836,639	BAJA		
AGOS 1991	25,000,000	2	1,666,667	23,333,333	31,744.10	27,636.00	1,1404	26,609,333	20%	833,333	2,500,000	926,333	475,166	26,134,167	BAJA		
	<u>37,046,542</u>		<u>11,514,804</u>	<u>25,531,738</u>			<u>34,131,836</u>	<u>34,131,836</u>	<u>34,131,836</u>	<u>1,233,043</u>	<u>12,747,847</u>	<u>2,318,061</u>	<u>1,158,830</u>	<u>32,972,806</u>			

E-1 E-2

TERRENO

DIC 1971	2,369	0	0	2,369,112	31,744.10	34.60	915,8713	2,169,801,647	0%	0	0	0	0	2,169,804,647			
Junio 1977	302,330	0	0	302,330	0.00	0.00	0	115,201,795	0%	0	0	0	0	115,201,795	BAJADO		
Junio 1977	302,000	0	0	302,000	31,744.10	64.30	376,4073	113,675,628	0%	0	0	0	0	113,675,608	BAJA		
	<u>636,699</u>		<u>0</u>	<u>2,973,442</u>			<u>2,292,279,300</u>	<u>2,292,279,300</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>2,387,681,150</u>			

17

BAJADO

BAJA

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA SUMARIA

F
31-DIC-92
17-JUN-93
MMFF

ACTIVO DIFERIDO Y PAGOS ANTICIPADOS

CONCEPTO	REF.	SALDOS	SALDOS	AJUSTES	SALDOS
		AL 31-DIC-91	AL 31-DIC-92	Y/O REE	AL A DICTAMINAR
GASTOS DE CONSTITUCION		7,570	7,570	Y X	7,570
PRIMAS DE SEGUROS	F-1	214,906	0	Y X	0
IMP. PAGADOS POR ANTICIPADO	F-2	28,948,000	16,707,435	Y X	16,707,435
PAGOS ANTICIPADOS		800,000	800,000	Y X	800,000
		<u>29,970,476</u>	<u>17,515,005</u>		<u>17,515,005</u>
AMORTIZACION ACUMULADA		(7,570)	(7,570)		(7,570)
	HT-1	<u>29,962,906</u>	<u>17,507,435</u>	(+)	<u>17,507,435</u>

OBJETIVOS DE LA REVISION:

- 1) DETERMINACION DE LA AUTENTICIDAD DE LOS SERVICIOS PENDIENTES DE RECIBIR QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO DE POSICION FINANCIERA.
- 2) DETERMINACION DE LA PROPIEDAD DE SU PRESENTACION EN ESTE ESTADO, DE ALVERDO CON SU NATURALEZA.
- 3) VERIFICACION DE LOS DERECHOS ADQUIRIDOS ESTEN PRECISAMENTE A NOMBRE DE LA EMPRESA.
- 4) VERIFICACION DEL LIBRE EJERCICIO DE LOS DERECHOS PRESENTADOS EN EL ESTADO DE POSICION FINANCIERA.
- 5) VERIFICAR QUE EXISTA EL DOCUMENTO FUENTE QUE AMPARA LA OPERACION.
- 6) VERIFICAR QUE LA OPERACION SE HAYA DERIVADO DE SERVICIO PRESTADO Y QUE EXISTA LA EVIDENCIA FISICA DEL MISMO.
- 7) DETERMINACION DE SU CORRECTA VALUACION Y VERIFICACION DE QUE EL ESTADO DE POSICION FINANCIERA PRESENTA UNICAMENTE EL IMPORTE NO DEVENGADO DE LOS PAGOS ANTICIPADOS, EFECTUADOS.

- Y CHECADO CONTRA MAYOR
X CHECADO CONTRA AUXILIAR
(+) SUMA CORRECTA
(C) DE AUDITORIA ANTERIOR

1 INMOBILIARIA OIFAM, S.A.
 2 MEXICO, D.F.
 3 AUDITORIA AL 31-DICIEMBRE-1992
 4 CEBULA ANALITICA
 5 PRIMAS PAGADAS POR ANTICIPADO

6 F-1
 7 31-DIC-92
 8 18-JUN-93
 9 MMFF

ASEGURADORA	RIESGO	BIENES ASEGURADOS	IMPORTE LOBERTIVA	BENEFICIARIO UNICO	NUMERO DE POLIZA	VIGENCIA	IMPORTE PRIMA	SALDO DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR
GONZALEZ S.A.	INCENDIO	EDIFICIO	750000	L.A. OSCAR PEREZ	A-175	ULTIMO AÑO	143,272	606,728	— 0 —
MEXICO S.A. DE C.V.	INCENDIO	MOBILIARIO Y EQUIPO	250000	L.A. OSCAR PEREZ	19180	ULTIMO AÑO	71,630	178,369	— 0 —
			1,000,000				214,902	785,097	— 0 — X
							F	F	

TRABAJO DESARROLLADO:

- 1) SE VERIFICARON LOS CALCULOS DE LAS PRIMAS PAGADAS POR ANTICIPADO, CON BASE EN LAS TABLAS DE AMORTIZACION DE LA EMPRESA Y CONSIDERANDO LAS CLASULAS DE INTERES DE LOS CONTRATOS.
- 2) SE HICIERON PRUEBAS SELECTIVAS SOBRE LAS APLICACIONES CONTABLES.
- 3) EL ALCANCE FUE AL 100%.

X CHECADO CONTRA AUXILIAR

⊖ ESTA CORRECTA

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA ANALITICA

F-2
31.DIC.92
17.JUN.93
MMFF

IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

MES	I.S.R.	IMPAC	PAGOS TESORERIA FEDERACION	TOTAL
ENERO	1,082,284	3,115,051	(4,197,335)	0
FEBRERO	1,052,220	3,115,051		4,167,271
MARZO	2,096,859	3,115,051		5,211,910
ABRIL	774,536	3,473,356	(4,525,824)	(277,928)
MAYO	343,079	3,149,079	(3,310,178)	181,982
JUNIO	343,079	3,149,079	I-1	3,492,158
JULIO	1,896,890	3,149,079		4,045,969
AGOSTO	1,156,588	3,149,079		4,307,647
SEPTIEMBRE	1,456,726	3,149,079		4,605,805
OCTUBRE	1,256,217	3,149,079		4,405,296
NOVIEMBRE	1,294,264	3,149,079		4,443,343
DICIEMBRE	1,255,903	3,149,079	(52,029,000)	(47,624,018)
SUBTOTAL	13,810,627	38,011,143	(64,062,335)	(12,240,565)
	F-2-1	F-2-2		
SALDO INICIAL	28,948,000			28,948,000
TOTAL	42,758,627	38,011,143	(64,062,335)	18,707,435 X

TRABATO DESARROLLADO:

F (+)

- 1) LOS INCREMENTOS SE COMPARARON CON LOS PAPELES PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA.
- 2) SE HICIERON PRUEBAS SELECTIVAS SOBRE LAS APLICACIONES CONTABLES.

X CHECADO CONTRA AUXILIAR

(+) SUMA CORRECTA HORIZONTAL Y VERTICAL

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA DE COMPROBACION

F-2-1
31.DIC.92
16 JUN.93
MMFF

MES	IMPORTE	PAGADO	DIFERENCIA	P A G A D O		
				BANCO	FECHA:	CAJA
ENERO	1,082,284	1,082,284	0	BANAMEX	13.ENE.92	2
FEBRERO	1,052,220	1,052,220	0	BANCA CREM	17.FEB.92	4
MARZO	2,096,859	2,096,859	0	BANCA CREM	17.MZO.92	4
ABRIL	774,536	774,536	0	BANCA CREM	10.ABR.92	2
MAYO	343,079	343,079	0	BANCA CREM	15.MAY.92	3
JUNIO	343,079	343,079	0	BANCA CREM	17.JUN.92	5
JULIO	1,896,890	1,896,890	0	BANCA CREM	17.JUL.92	7
AGOSTO	1,150,566	1,150,566	0	BANCA CREM	14.AGO.92	3
SEPTIEMBRE	1,456,720	1,456,726	0	BANCA CREM	17.SEP.92	6
OCTUBRE	1,256,217	1,256,217	0	BANCA CREM	19.OCT.92	3
NOVIEMBRE	1,294,264	1,294,264	0	BANCA CREM	17.NOV.92	3
DICIEMBRE	1,255,903	1,255,903	0	BANCA CREM	17.DIC.92	3

① 13,810,627 13,810,627 0

F-2

⊕

① 13 810 627
1 256 000
(1 082 284)
13 984 343 I-1

⊕

⊕ SUMA CORRECTA

○ AMARRE

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA DE COMPROBACION

F-2-2

31.DIC.92
18.JUN.93
MMFF

MES	IMPORTE	PAGADO	DIFERENCIA	P A G A D O		
				BANCO	FECHA:	CAJA
ENERO	3,115,051	3,115,051	0	BANAMEX	13.ENE.92	2
FEBRERO	3,115,051	3,115,051	0	BANCA CREM	17.FEB.92	4
MARZO	3,115,051	3,115,051	0	BANCA CREM	17.MZO.92	4
ABRIL	3,473,358	3,473,358	0	BANCA CREM	10.ABR.92	2
MAYO	3,149,079	3,149,079	0	BANCA CREM	15.MAY.92	3
JUNIO	3,149,079	3,149,079	0	BANCA CREM	17.JUN.92	5
JULIO	3,149,079	3,149,079	0	BANCA CREM	17.JUL.92	7
AGOSTO	3,149,079	3,149,079	0	BANCA CREM	14.AGO.92	3
SEPTIEMBRE	3,149,079	3,149,079	0	BANCA CREM	17.SEP.92	6
OCTUBRE	3,149,079	3,149,079	0	BANCA CREM	19.OCT.92	3
NOVIEMBRE	3,149,079	3,149,079	0	BANCA CREM	17.NOV.92	3
DICIEMBRE	3,149,079	3,149,079	0	BANCA CREM	17.DIC.92	3

①	38,011,143	38,011,143	0
	F-2		⊕

①

38 011 143	IMPAC DE	DICIEMBRE '92	PAGADO ENERO '93
3 149 079	IMPAC DE	DICIEMBRE '91	PAGADO ENERO '92
(3 115 051)			
<u>38 045 171</u>	I-1		

⊕

⊕ SUMA CORRECTA

① AMARRE

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA SUMARIA

AA
31-DIC-92
18 JUN 93
MMFF

OBLIGACIONES A CORTO PLAZO

CONCEPTO	REF.	SALDOS	SALDOS	AJUSTES	SALDOS
		AL 31-DIC-91	AL 31-DIC-92	Y/O REE	A DICTAMINAR
ACREEDORES DIVERSOS	AA-1	3,917,000	11,879,000	YX	11,879,000
IMPUESTOS POR PAGAR	AA-2	13,907,718	7,205,940	YX	7,205,940
	HT-2	<u>17,824,718</u>	<u>19,084,940</u>		<u>19,084,940</u>

⊕

OBJETIVOS DE LA REVISION:

- 1) VERIFICAR QUE EL ESTADO DE POSICION FINANCIERA INCLUYA TODOS LOS ADEUDOS A CARGO DE LA EMPRESA.
- 2) DETERMINAR LA ADECUADA PRESENTACION DE LOS ADEUDOS EN DICHO ESTADO DE ACUERDO CON SU ORIGEN Y CON LAS FECHAS DE VENCIMIENTO.
- 3) VERIFICAR QUE LOS PASIVOS REPRESENTAN SITUACIONES DE HECHO Y NO SIMPLES SUPOSICIONES.
- 4) VERIFICAR EL CORRECTO CASO DE LOS INTERESES EN CASO DE QUE EXISTAN.
- 5) VERIFICAR LA DIVISION DE LABORES EN CUANTO A FIRMA Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.
- 6) VERIFICAR QUE ESTA OBLIGACION CORRESPONDE A UN PLAZO HASTA DE UN AÑO.

Y CHECADO CONTRA MAYOR.

X CHECADO CONTRA AUXILIAR.

⊕ SUMA CORRECTA.

© DE AUDITORIA ANTERIOR.

Ref.: AA-1-1

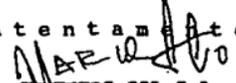
Por medio de la presente expreso(amos) mi (nuestra) conformidad al saldo de mi (nuestra) cuenta que se detalla a continuación, según registros contables de **INMOBILIARIA OIRAM, S.A.**

Saldo a mi (nuestro):	(X) Cargo	() Favor.
Con operaciones cortadas al: 31 DE DICIEMBRE DE 1992.		
Formado como sigue:		
..		\$ 2,102,050
..		
..		

AA-1 \$ 2,102,050

- (X) Sin observaciones.
 () Mis (nuestras) observaciones se incluyen al reverso.

Atentamente.


 CEMENTOS SOL S.A.

Nombre y firma.

┌ CALLE 709, #1645
 COLONIA LA PASTORA
 DELEG. VENUSTUANO CARRANZA
 MEXICO, D.F.
 C.P. 09800
 └

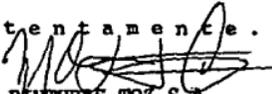
Por medio de la presente expreso(amos) mi (nuestra) conformidad al saldo de mi (nuestra) cuenta que se detalla a continuación, según registros contables de INMOBILIARIA OIRAM, S.A.

Saldo a mi (nuestro): (X) Cargo () Favor.
Con operaciones cortadas al: 31 DE DICIEMBRE DE 1992.
Formado como sigue:
.. \$ 3,104,790
..
..

AA-1 \$ 3,104,790

- (X) Sin observaciones.
() Mis (nuestras) observaciones se incluyen al reverso.

~~Atentamente.~~


PINTURAS TOZ S.A.
Nombre y firma.

CALLE JUAREZ, # 28
COLONIA PROGRESO
DELEG. BENITO JUAREZ
MEXICO, D.F.
C.P. 11560

Por medio de la presente expreso(amos) mi (nuestra) conformidad al saldo de mi (nuestra) cuenta que se detalla a continuación, según registros contables de INMOBILIARIA OIRAM, S.A.

Saldo a mi (nuestro):	(X) Cargo	() Favor.
Con operaciones cortadas al: 31 DE DICIEMBRE DE 1992.		
Formado como sigue:		
..		\$1,201,000
..		
..		

AA-1 \$1,201,000

- (X) Sin observaciones.
 () Mis (nuestras) observaciones se incluyen al reverso.

Atentamente.



SR. PEDRO LOPEZ RUIZ

Nombre y firma.

CALLE TORRES QUINTERO, # 3645
 COLONIA EL MOLINITO
 DELEG. CUAUTEMOC
 MEXICO, D.F.
 C.P. 09000

Por medio de la presente expreso(amos) mi (nuestra) conformidad al saldo de mi (nuestra) cuenta que se detalla a continuación, según registros contables de INMOBILIARIA OIRAM, S.A.

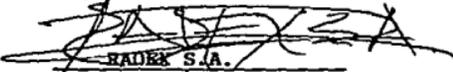
Saldo a mi (nuestro): (x) Cargo () Favor.
 Con operaciones cortadas al: 31 DE DICIEMBRE DE 1992.
 Formado como sigue:

.. \$ 3,050,000
 ..
 ..

AA- \$ 3,050,000

- (X) Sin observaciones.
 () Mis (nuestras) observaciones se incluyen al reverso.

Atentamente .


~~RADEK S.A.~~
 Nombre y firma.

CALLE ROSAS, # 01
 COLONIA JARDINES DE MORELOS
 DELEG. GUSTAVO A. MADERO
 MEXICO, D.F.
 C.P. 05550

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA ANALITICA

AA-2
31.DIC.92
18.JUN.93
MMFF

CONCEPTO		IMPUESTOS POR PAGAR		P A G A D O		
		SALDOS	PAGADO	BANCO	FECHA:	CAJA
		AL 31/DIC/92				
I.V.A.	I-1	1,420,357	1,420,357	BANCA CREM	18.ENE.92	3
I.S.P.T.	I-1	296,000	296,000	BANCA CREM	18.ENE.93	3
10% S/HONORARIOS	I-1	354,306	354,306	BANCA CREM	18.ENE.93	3
1% S/REMUNERACIONES	I-1	63,000	63,000	BANCA CREM	18.ENE.93	3
2% S/NOMINAS	I-3	126,000	126,000	BANCA CREM	10.ENE.93	3
5% INFONAVIT	I-4	409,100	409,100	BANCA CREM	15.ENE.93	3
2% SAR	I-4	163,250	163,250	BANCA CREM	15.ENE.93	3
AGUA PORABLE		3,571,925	3,571,925	BANCA CREM	10.ENE.93	3
I.M.S.S.	I-2	602,000	602,000	BANCA CREM	18.ENE.93	3
		<u>7,205,940</u>	<u>7,205,940</u>			(+)
		AA				

TRABAJO DESARROLLADO:

- 1) SE INSPECCIONARON LOS DOCUMENTOS CONTABLES PROBATARIOS Y SE VERIFICO LA APLICACION DE LOS MISMOS.
- 2) SE VERIFICO EL CALCULO AL 100%.

(+) SUMA CORRECTA.

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA SUMARIA

CC
31.DIC.92
21.JUN.93
MMFF

INVERSION DE LOS ACCIONISTAS

CONCEPTO	REF.	SALDOS	SALDOS	AJUSTES	SALDOS
		AL 31-DIC-91	AL 31-DIC-92	Y/O REE	A DICTAMINAR
CAPITAL SOCIAL		3,500,000	3,500,000	YX	3,500,000
RESULTADO EJ PREVIOS	CC-1	42,170,519	48,659,093	YX	48,659,093
RESULTADO DEL EJERCICIO	HT-3	9,148,169	(5,757,302)	YX	(5,757,302)
	HT-2	<u>54,818,688</u>	<u>48,401,791</u>		<u>48,401,791</u>

OBJETIVOS DE LA REVISION:

- 1) DETERMINACION DE LA AUTENTICIDAD DE LAS APERTACIONES DE LOS PROPIETARIOS DE LA ENTIDAD.
- 2) DETERMINAR LA PROPIEDAD DE SU PRESENTACION EN EL ESTADO DE POSICION FINANCIERA.
- 3) VERIFICAR QUE LA RESERVA LEGAL Y ESTADISTICAS ESTEN DE ACUERDO CON LAS LEYES RESPECTIVAS Y CON LAS DISPOSICIONES DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA.
- 4) VERIFICAR LA CORRECTA VALUACION DE LOS RESULTADOS ACUMULADOS QUE SE PRESENTAN EN EL ESTADO DE POSICION FINANCIERA.
- 5) VERIFICAR EL GIRO DE LA EMPRESA DE ACUERDO A LA ESCRITURA CONSTITUTIVA.

X CHECADO CONTRA AUXILIAR

Y CHECADO CONTRA MAYOR

⊕ SUMA CORRECTA

⊙ DE AUDITORIA ANTERIOR

INMOBILIARIA OIRAM, S.A.
 MEXICO, D.F.
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE 1992
 CEDULA DE COMPROBACION
 RESULTADOS DE EJERCICIOS PREVIOS

CC-1
 31 DIC 92
 24 JUN 93

MMFF

NUMERO DE POLIZA	FECHA DE POLIZA	CONCEPTO	IMPORTE
------------------	-----------------	----------	---------

SALDO AL 31 DE DICIEMBRE 1991

42 170 514

P. D.	98 29 DIC 92	APLICACION RESULTADO DEL EJERCICIO 1991	9 148 169
-------	--------------	---	-----------

P. D.	99 29 DIC 92	AJUSTE POR DEPRECIACION CALCULADA EN EXCESO EJERCICIO 1991	(2 659 595)
-------	--------------	--	---------------

6 486 574

CC

48 659 093

HT-4 (+)

TRABAJO DESARROLLADO:

- 1) SE EXAMINARON LAS PARTIDAS DE INCREMENTO O DISMINUCION DEL EJERCICIO, SOPORTADA CON LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS.
- 2) EL ALCANCE FUE AL 100%.

(+) SUMA CORRECTA

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA SUMARIA

ZG
31.DIC.92
16.JUN.93
MMFF

G A S T O S

CONCEPTO	REF.	SALDOS	SALDOS	AJUSTES	SALDOS
		AL 31-DIC-91	AL 31-DIC-92	Y/O REE	A A
GASTOS DE ADMINISTRACION	HT-3	@ 149,364,764	YX 181,413,158	(+)	181,413,158
				ZG-R	

OBJETIVOS DE LA REVISION:

- 1) VERIFICAR QUE LOS GASTOS DE OPERACION QUE MUESTRA EL ESTADO DE RESULTADOS CORRESPONDE A TRANSACCIONES EFECTIVAMENTE REALIZADAS.
- 2) DETERMINAR QUE TODOS LOS GASTOS DE OPERACION DEL EJERCICIO ESTEN INCLUIDOS EN EL ESTADO DE RESULTADOS Y QUE NO SE INCLUYAN TRANSACCIONES DE PERIODOS CONTABLES ANTERIORES O POSTERIORES.
- 3) VERIFICAR QUE LOS GASTOS DE OPERACION QUE SE MUESTRAN EN EL ESTADO DE RESULTADOS PROVENGAN DE LAS OPERACIONES NORMALES DEL NEGOCIO Y QUE SE REVELEN LAS PARTIDAS EXTRAORDINARIAS, ESPECIALES O NO RECURRENTES, ASI COMO LAS TRANSACCIONES IMPORTANTES CON COMPANIAS FILIALES.

Y CHECADO CONTRA MAYOR.
X CHECADO CONTRA AUXILIAR.
(+) SUMA CORRECTA.
(@) DE AUDITORIA ANTERIOR.

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA RESUMEN

ZG-R
31.DIC.92
27.ENE.93
MMFF

G A S T O S

MES	GASTOS DE ADMINISTRACION
ENERO	8,868,703
FEBRERO	12,634,859
MARZO	36,844,233
ABRIL	9,144,418
MAYO	9,129,180
JUNIO	9,789,563
JULIO	12,505,090
AGOSTO	7,348,138
SEPTIEMBRE	28,525,787
OCTUBRE	8,354,236
NOVIEMBRE	17,950,750
DICIEMBRE	22,338,280
TOTAL	29 181,413,159 X

ZG-1 ⊕

TRABAJO DESARROLLADO:

- 1) SE REVISARON CINCO MESES FISICAMENTE
- 2) ALCANCE DE LA REVISION, 60 %.

⊕ SUMA CORRECTA
X CHELADO CONTRA AUXILIAR

GASTOS DE ADMINISTRACION

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
SUELDOS Y SALARIOS	3,717,240	3,717,240	4,029,550	3,777,240	3,777,240	3,777,240	4,021,550	3,777,240	4,021,550	3,777,240	3,772,400	4,021,550	46,224,120 I-4
PRIMA VACACIONAL				126,300									532,125 I-7
OPORTUNIDADES					394,150								1,969,800 I-6
OTRAS PRESTACIONES	384,637	378,787	379,274	379,275	37,772	378,200	378,200	378,200	378,200	378,200	378,200	378,200	4,554,223
1% S. REMUN. PAGADAS	32,172	32,172	40,315	3,772	75,544	37,772	40,315	37,772	42,315	37,772	37,772	65,315	487,226 I-1
2% S. NOMINAS	24,344	74,344	80,820	75,544	1,210,800	75,544	80,820	75,544	80,820	75,544	75,544	132,620	1,747,472 I-3
CUOTAS AL F.M.S.S.			1,100,340		198,953		1,210,400		1,230,800		1,210,400	1,213,085	7,175,225 I-2
5% INFONAVIT		179,428	179,834	250,585		409,100	409,100		415,806		409,102	409,100	2,818,078 I-4
2% SAR					1,125,000		332,854	163,829	165,323		183,239	163,250	988,098 I-4
HONORARIOS	1,125,000	2,575,000	1,125,000	1,125,000	26,993	1,125,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	4,993,081 I-5	18,043,081 E-1-1
DEPRECIACION DE EDIFICIO	26,993	26,993	26,993	26,993	100,116	26,993	26,993	26,993	26,993	26,993	26,993	26,993	322,917 E-3
DEPRECIACION MOBILIARIO Y EQUIPO OF.	100,116	100,116	100,116	100,116	102,753	100,116	100,116	100,116	100,116	100,116	100,116	100,116	1,201,401 E-3
DEPRECIACION EQUIPO DE TRANSPORTE	102,753	102,753	102,753	102,753	102,753	102,753	102,753	102,753	102,753	102,753	102,753	102,780	1,233,043 E-3
CONSULTABLES Y LUBRICANTES	325,907	529,625	294,363	878,095									2,077,000 E-4-1-2
TELEFONOS						4,925	4,985						4,985
AGUA			629,540		561,440	544,580	544,580		2,362,180		1,558,840	1,108,300	7,776,910
MANUTENIMIENTO Y CONSERVACION		713,054	513,227	348,545	828,873	532,773	532,773		230,709				2,422,161 E-4-1-3
SEGUROS Y FIANZAS	1,629,741	1,629,741	1,629,741						10,638,009			5,427,884	20,955,586
GASTOS NO DEDUCIBLES	550,000	424,382	987,500	458,500	833,000	1,137,000	1,456,208	1,246,500	4,250,000	263,000	6,702,000	1,747,770	18,827,000
OTROS IMPUESTOS Y DE FIECHOS		1,912,204	780,817	1,041,200	380,400	1,821,580	1,810,138	12,400	1,830,373			1,815,921	11,386,174
CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	380,000												380,000 E-4-1-3
VARIOS													358,626 E-4-1-2
AHORRO PARTE PATRONAL	4,348,000	4,348,000	463,540	457,470	442,520	442,520	483,450	442,520	462,450	442,520	442,520	410,925	5,400,945
COSTO DE VENTAS DE ACTIVO FIJO				77,728,821									24,278,821
TOTAL	868,703	12,834,859	36,644,233	5,144,418	3,129,100	9,789,563	12,505,870	7,348,138	28,525,757	6,874,238	17,890,750	27,438,250	191,413,155

INMOBILIARIA OIRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE 1992:
REVISTA DE COMPROBACION
CASOS DE ADMINISTRACION

ZG-1-1 1/2
31 DIC 92
29 ENE 93
MMFF

POLIZA FACTURA - NOMBRE - - CONCEPTO - IMPORTE

HONORARIOS:

P.E. 1	02	C.P. SILVIA	HONORARIOS	
2 ENE 92	1 ENE 92	PEREZ LOPEZ	ENERO 92	875000
P.E. 2	26	SERVICIOS PUBLICOS	HONORARIOS DE	
3 ENE 92	1 ENE 92	CCS DE CONTADURIA S.C.	AUDITORIA	250000
P.E. 4	03	C.P. SILVIA	HONORARIOS	
5 FEB 92	4 FEB 92	PEREZ LOPEZ	FEBRERO 92	875000
P.E. 5	28	SERVICIOS PUBLICOS	HONORARIOS DE	
6 FEB 92	5 FEB 92	CCS DE CONTADURIA S.C.	AUDITORIA	250000
P.E. 6	040	INGENIEROS BE-	HONORARIOS MODI-	
7 FEB 92	6 FEB 92	LLUC S.C.	IFICACIONES EDIFICIOS	140000
P.E. 1	04	C.P. SILVIA	HONORARIOS DE	
6 MARZO 92	5 MARZO 92	PEREZ LOPEZ	MARZO 92	875000
P.E. 2	27	SERVICIOS PUBLICOS	HONORARIOS DE	
7 MARZO 92	6 MARZO 92	DE CONTADURIA S.C.	AUDITORIA	250000
P.E. 4	05	C.P. SILVIA	HONORARIOS DE	
2 ABR 92	1 ABR 92	PEREZ LOPEZ	ABRIL 92	875000
P.E. 11	30	SERVICIOS PUBLICOS	HONORARIOS DE	
7 ABR 92	6 ABR 92	DE CONTADURIA S.C.	AUDITORIA	250000
P.E. 20	06	C.P. SILVIA	HONORARIOS DE	
18 MAYO 92	17 MAYO 92	PEREZ LOPEZ	MAYO 92	875000
P.E. 23	35	SERVICIOS PUBLICOS	HONORARIOS DE	
26 MAYO 92	19 MAYO 92	DE CONTADURIA S.C.	AUDITORIA	250000
P.E. 4	07	C.P. SILVIA	HONORARIOS DE	
7 JUN 92	8 JUN 92	PEREZ LOPEZ	JUNIO 92	875000
P.E. 13	36	SERVICIOS PUBLICOS	HONORARIOS DE	
12 JUN 92	11 JUN 92	DE CONTADURIA S.C.	AUDITORIA	250000
P.E. 01	08	C.P. SILVIA	HONORARIOS DE	
01 JUL 92	1 JUL 92	PEREZ LOPEZ	JULIO 92	875000
P.E. 03	40	SERVICIOS PUBLICOS	HONORARIOS DE	
5 JUL 92	4 JUL 92	DE CONTADURIA S.C.	AUDITORIA	275000

PASA A LA HOJA ZG-1-1 2/2 9350000

INMOBILIARIA OIRAM, S.A.
MEXICO D.F.
AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE 1992
CEDULA DE COMPROBACION
GASTOS DE ADMINISTRACION

26-1-92
31-DIC-92
29-ENE-93

MM FF

POLIZA FACTURA - NOMBRE - - CONCEPTO - IMPORTE

HONORARIOS:

VIENE DE LA HOJA 26-1-92 9350000

P. E. 19	19	C. P. SILVIA	HONORARIOS DE	
19 AGOS 92	18 AGOS 92	PEREZ LOPEZ	A AGOSTO 92	875000
P. E. 22	42	SERVICIOS PUBLICOS	HONORARIOS DE	
20 AGOS 92	19 AGOS 92	DE CONTADURIA S.C.	AUDITORIA	275000
P. E. 5	10	C. P. SILVIA	HONORARIOS DE	
5 SEP 92	4 SEP 92	PEREZ LOPEZ	SEPTIEMBRE 92	875000
P. E. 6	44	SERVICIOS PUBLICOS	HONORARIOS DE	
6 SEP 92	5 SEP 92	DE CONTADURIA S.C.	AUDITORIA	275000
P. E. 21	11	C. P. SILVIA	HONORARIOS DE	
19 OCT 92	18 OCT 92	PEREZ LOPEZ	OCTUBRE 92	875000
P. E. 24	47	SERVICIOS PUBLICOS	HONORARIOS DE	
20 OCT 92	19 OCT 92	DE CONTADURIA S.C.	AUDITORIA	275000
P. E. 1	12	C. P. SILVIA	HONORARIOS DE	
2 NOV 92	1 NOV 92	PEREZ LOPEZ	NOVIEMBRE 92	875000
P. E. 5	50	SERVICIOS PUBLICOS	HONORARIOS DE	
6 NOV 92	5 NOV 92	DE CONTADURIA S.C.	AUDITORIA	275000
P. E. 15	13	C. P. SILVIA	HONORARIOS DE	
15 DIC 92	14 DIC 92	PEREZ LOPEZ	DICIEMBRE 92	875000
P. E. 19	53	SERVICIOS PUBLICOS	HONORARIOS DE	
16 DIC 92	17 DIC 92	DE CONTADURIA S.C.	AUDITORIA	550000
P. E. 25	61	INGENIEROS BE-	HONORARIOS MODI-	
24 DIC 92	23 DIC 92	LLOC S.C.	FICACIONES EDIFICIO	2668081

8 693 081

26-1

18 043 081

ALCANJE DE LA REVISION 100%

⊕ SUMA CORRECTA

⊕

INMOBILIARIA OIRAM, S.A.
 MEXICO, D.F.
 AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE 1992
 CÉDULA DE COMPROBACION
 GASTOS DE ADMINISTRACION

ZG-1-2
 31 DIC 92
 28 ENE 93

MMFF

POLIZA FALTURA - NOMBRE - - CONCEPTO - IMPORTE

COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:

P.E. 6	017	PROMOTORA CO-	ACEITE Y GA-	
16 ENE 92	15 ENE 92	MERCIAL S.A.	SOLINA.	325907
P.E. 3	039	PROMOTORA CO-	GASOLINA	
5 FEB 92	4 FEB 92	MERCIAL S.A.		526635
P.E. 9	046	PROMOTORA CO-	GASOLINA	
2 MZO 92	1 MZO 92	MERCIAL S.A.		294363
P.E. 15	059	PROMOTORA CO-	ACEITE Y GA-	
19 ABR 92	18 ABR 92	MERCIAL S.A.	SOLINA.	878095

ZG-1 2027000

⊕

VARIOS:

P.C. 19	427	ARTICULOS LOPEZ	ESCRIBAS, DETERGENTES, CEPILLOS	368026
20 DIC 92	14 DIC 92	S.A.		

ZG-1

⊕

ALCANCE DE LA REVISION 100 %

⊕ SUMA CORRECTA

1 INMOBILIARIA OIRAM, S.A. 2G-1-3
 2 MEXICO, D.F. 31 DIC. 92
 3 AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE 1992 28 ENE 93
 4 CELLA DE COMPROBACION
 5 GASTOS DE ADMINISTRACION MMFF

POLIZA FACTURA - NOMBRE - - CONCEPTO - IMPORTE

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIONES

P.E. 2	017	CONSTRUCCIONES	CEMENTO, ARE-	
10 FEB 92	9 FEB 92	SOL S.A.	NA.	713054
P.E. 4	027	TLAPALECIA	PINTURA, BRO-	
24 MZO 92	20 MZO 92	SANCHEZ S.A.	CHAS	513227
P.G. 01	032	REPARACIONES	REPARACION AS-	
8 ABR 92	7 ABR 92	DEL NORTE S.A.	PIRADORA	349545
P.E. 19	931	FERRERIA	LAMINAS, TRANS-	
28 MAYO 92	27 MAYO 92	UNO S.A.	PARENTES	828135
P.E. 28	934	PENTA LONAS	LONAS DE	
21 JUL 92	20 JUL 92	S.A. DE C.U.	5 X 3 MTS.	532773
P.G. 22	1060	HERBERIA HER-	REPARACION DE	
19 SEP 92	18 SEP 92	MANOS S.A.	PUEERTAS	230704
				2G-1
				<u>2 422 101</u>

CUOTAS Y SUSCRIPCIONES

P.E. 2	529	EL UNIVERSAL	PERIODICO SUS-	
11 ENE 92	10 ENE 92	S.A.	CRIPCION ANUAL	200000
P.G. 4	329	REVISTAS FISCA-	REVISTAS SUS-	
15 ENE 92	14 ENE 92	LES S.A. DE C.U.	CRIPCION ANUAL	160000

ALLANDE DE LA REVISION 100% 2G-1 360000

⊕ SUMA CORRECTA ⊕

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA SUMARIA

ZI
31.DIC.92
16.JUN.93
MMFF

INGRESOS

CONCEPTO	REF.	SALDOS	SALDOS	AJUSTES	SALDOS
		AL 31-DIC-91	AL 31-DIC-92	Y/O REE	A DICTAMINAR
INGRESOS POR SERVICIOS	HT-3	210,759,933 @	246,051,857	Yx	246,051,857
				ZI-1 ⊕	

OBJETIVOS DE LA REVISION:

- 1) DETERMINAR LA AUTENTICIDAD DE LOS RENGLONES DE VENTAS OBTENIDAS EN EL REGIMEN NORMAL DE OPERACIONES DE LA ENTIDAD QUE SE PRESENTAN EN EL ESTADO DE RESULTADOS.
- 2) DETERMINAR LA PROPIEDAD DE LA PRESENTACION DE RENGLONES DE VENTAS EN DICHO ESTADO.
- 3) VERIFICAR LA VALUACION DE LOS INGRESOS OBTENIDOS O SERVICIOS PRESTADOS, EN FUNCION DE LOS ACTIVOS Y PASIVOS QUE MODIFICARON.
- 4) VERIFICAR QUE LOS COSTOS INCURRIDOS SE REFIEREN A LOS INGRESOS OBTENIDOS.
- 5) VERIFICAR QUE EL ESTADO DE RESULTADOS INCLUYA LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS, COSTOS Y GASTOS GENERALES EN EL PERIODO A QUE ESTE SE PRESENTE, O SE REFIERA.

Y CHECADO CONTRA MAYOR
X CHECADO CONTRA AUXILIAR
⊕ SUMA CORRECTA
@ DE AUDITORIA ANTERIOR

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA ANALITICA

ZI-1
31.DIC.92
29 ENE.93
MMFF

MES	INGRESOS			TOTAL	IVA
	IMPRESA	PAPELERIA	ARTE Y		
	SOLIMAR S.A. DE C.V.	Y OFFSET S.A.	SERIGRAFIA S.A.		
ENERO	14,199,046	1,725,000	291,400	16,215,446	1,621,545
FEBRERO	14,199,046	2,449,500	10,553,900	32,314,046	3,231,405
MARZO	17,304,846	2,067,250	553,400	19,945,496	1,994,550
ABRIL	17,304,846	2,067,250	553,400	19,945,496	1,994,550
MAYO	17,304,846	2,067,250	553,400	19,945,496	1,994,550
JUNIO	17,304,846	2,067,250	553,400	19,945,496	1,994,550
JULIO	17,304,846		553,400	17,658,246	1,765,825
AGOSTO	20,395,755	1,500,000	553,400	22,449,155	2,244,916
SEPTIEMBRE	17,304,845	1,500,000	553,400	19,358,245	1,935,825
OCTUBRE	17,304,845	1,500,000	553,400	19,358,245	1,935,825
NOVIEMBRE	17,304,845	1,500,000	553,400	19,358,245	1,935,825
DICIEMBRE	17,304,845	1,500,000	553,400	19,358,245	1,935,822
TOTAL	209,849,057	20,023,500	16,379,200	246,051,857 X	24,605,186

ZI-1-15/5

ZI (+) B-2

TRABAJO DESARROLLADO:

- 1) LAS FACTURAS DE INGRESOS ESTAN PLENAMENTE EMITIDAS.
- 2) SE APLICO EL EXAMEN A LOS DOCE MESES.
- 3) ALCANCE DE LA REVISION 100 %.
- 4) SE VERIFICO QUE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO ESTAN ACTUALIZADOS.

X CHELADO CONTRA AUXILIAR

(+) SUMA CORRECTA HORIZONTAL Y VERTICAL

INMOBILIARIA OIFAM, S.A.
 MEXICO, D.F.
 AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE 1992
 CÉDULA DE COMPROBACION
 INGRESOS

21-1-1 2/5
 31-DIC-92
 29-ENE-93

MMFP

<u>ABRIL</u> <u>192</u>	<u>MAYO</u> <u>192</u>	<u>JUNIO</u> <u>192</u>
ℳ #33 1,500,000. •	ℳ #41 587,250. •	ℳ #49 587,250. •
#34 587,250. •	#42 1,500,000. ✓	#50 1,500,000. ✓
#35 6,000,000. ✓	#43 303,400. •	#51 303,400. •
#36 1,200,000. •	#44 250,000. •	#52 250,000. •
#37 1,750,000. •	#45 1,750,000. •	#53 1,750,000. •
#38 7,750,000. ✓	#46 1,000,000. •	#54 6,000,000. ✓
ℳ #39 25,000. •	ℳ #47 6,000,000. •	ℳ #55 1,000,000. •
#40 50,000. •	#48 7,750,000. ✓	#56 7,750,000. ✓
000 19,912,500. •	000 19,912,500. •	000 19,912,500. •
⊕	⊕	⊕

INMOBILIARIA OIFAM, S.A.
 MEXICO, D.F.
 AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE 1992
 CEDULA DE COMPROBACION
 INGRESOS

189
 EI-1-1 3/5
 31-DIC-92
 29-ENE-93

MMFF

<u>JULIO</u> 19 <u>92</u>	<u>AGOSTO</u> 19 <u>92</u>	<u>SEPTIEMBRE</u> 19 <u>92</u>
⚡ #57 ₡ 0. +	⚡ #65 ₡ 0. +	⚡ #74 1,500,000. +
#58 ₡ 0. +	#66 1,500,000. W	#75 500,000. +
#59 300,000. +	#67 300,000. +	#76 200,000. +
#60 250,000. +	#68 250,000. +	#77 1,750,000. +
#61 1,750,000. +	#69 1,750,000. +	#78 6,000,000. W
#62 6,000,000. W	#70 6,000,000. W	#79 1,500,000. +
⚡ #63 1,800,000. +	#71 1,800,000. +	⚡ #80 1,500,000. W
#64 1,750,000. W	⚡ #72 1,750,000. W	
	#73 500,000. +	007
008		<u>1,500,000. +</u>
<u>17,500,000. +</u>	009	(+)
(+)	<u>22,500,000. +</u>	
	(+)	

INMOBILIARIA DIPAM, S.A.
 MEXICO, S.A.
 AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE 1992
 CEDULA DE COMPROBACION
 INGRESOS

189

ZI-1-1 4/5
 31 DIC 92
 29 ENE 93

MFF

OCTUBRE 92

NOVIEMBRE 92

DICIEMBRE 92

⚡ #81 503,400. ✓
 #82 220,000. ✓
 #83 1,500,000. ✓
 #84 1,750,000. ✓
 #85 1,800,000. ✓
 #86 6,000,000. ✓
 #87 7,754,845. ✓

⚡ #88 303,400. ✓
 #89 1,500,000. ✓
 #90 250,000. ✓
 #91 7,754,845. ✓
 #92 6,000,000. ✓
 #93 1,800,000. ✓
 #94 1,750,000. ✓

⚡ #95 303,400. ✓
 #96 1,500,000. ✓
 #97 250,000. ✓
 #98 7,754,845. ✓
 #99 1,800,000. ✓
 #100 6,000,000. ✓
 #101 1,750,000. ✓

007 19,231,245.
 (+)

007 19,231,245.
 (+)

007 19,231,245.
 (+)

INMOBILIARIA OIRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31-DICIEMBRE-1992
CEDULA DE COMPROBACION
INGRESOS

ZI-1-1 5/5
31-DIC-92
29-ENE-93

MMFF

INGRESOS
ANUALES 192

IVA ANUAL 192

MES

#01 16,210,330.
#02 32,420,660.
#03 19,940,496.
#04 19,940,496.
#05 19,940,496.
#06 19,940,496.
#07 17,850,246.
#08 22,440,195.
#09 19,940,496.
#10 19,940,496.
#11 19,940,496.
#12 19,940,496.

① 248,000,000.

10.3
24,800,000.

ZI-1 (X)

- ⚡ NUMERACION O FOLIOS PROGRESIVOS
⊕ FACTURA CANCELADA
✓ CALCULOS CORRECTOS
⊕ SUMA CORRECTA
⊗ MULTIPLICACION CORRECTA
① AMARRE CORRESPONDIDO

#12

① 248,000,000.

ZI-1 ⊕

OBSERVACIONES:

- 1) EL CALCULO DEL IVA SE VERIFICO ANUAL.

INMOBILIARIA OIRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE 1992
LEDUCIA DE LA IMPROBACION

ZI-2
31 DIC 92
29 ENE 93

CORTE DE DOCUMENTOS (RELIBROS DE INGRESOS)

MMPF

MES	RECIBOS:		RELIBROS FALTANTES:
	NUMERACION; INICIA	TERMINA	
DICIEMBRE 91		8	NINGUNO
ENERO	9	16	NINGUNO
FEBRERO	17	24	NINGUNO
MARZO	25	32	NINGUNO
ABRIL	33	40	NINGUNO
MAYO	41	48	NINGUNO
JUNIO	49	56	NINGUNO
JULIO	57	64	NINGUNO
AGOSTO	65	73	NINGUNO
SEPTIEMBRE	74	80	NINGUNO
OCTUBRE	81	87	NINGUNO
NOVIEMBRE	88	94	NINGUNO
DICIEMBRE	95	101	NINGUNO

OBSERVACIONES:

- 1) EL EXAMEN DEL ARQUEO DE DOCUMENTOS FUE SATISFACTORIO.
- 2) ALCANCE 100%.

INMOBILIARIA OTRAM S.A.
 MEXICO, D.F.
 AJUSTOS AL 31 DICIEMBRE 1992
 CEDULA ANALITICA

I-1
 31 DIC 92
 01 FEB 93
 MMFF

PAGOS PROVISIONALES

MES	IS R	IMPAC	IS PT	10% IS R	15% SOBRE EROSIONES	INFORME	IVA	SUMA CONTRIBUCION PAGADAS	CANTIDAD COMPENSAR IS R	SALDO A PAGAR	BANCO	FECHA	CAJA
ENERO	1,052,220	3,115,051	150,112	67,500	37,172	179,496	662,203	5,283,756		5,283,756	BANCA CREMI	17.FEB.92	4
FEBRERO	2,096,859	3,115,051	150,112	67,500	37,172	179,834	2,853,100	6,519,628		6,519,628	BANCA CREMI	17.MZO.92	4
MARZO	774,536	3,473,356	150,112	67,500	40,315	205,585	1,764,315	6,495,723	(4,525,024)	1,969,699	BANCA CREMI	10.ABR.92	2
ABRIL	343,079	3,149,079	150,112	67,500	37,772	198,953	1,037,860	5,004,355	(3,310,176)	1,694,179	BANCA CREMI	15.MAY.92	5
MAYO	343,079	3,149,079	151,496	67,500	37,772		1,870,949	6,050,784		6,050,784	BANCA CREMI	17.JUN.92	7
JUNIO	1,696,890	3,149,079	151,496	67,500	37,772		1,821,604	6,944,341		6,944,341	BANCA CREMI	15.JUL.92	3
JULIO	1,158,568	3,149,079	151,496	67,500	40,315		1,484,085	6,081,023		6,081,023	BANCA CREMI	14.AGO.92	6
AGOSTO	1,456,726	3,149,079	151,496	63,192	37,772		1,605,349	6,483,814		6,483,814	BANCA CREMI	17.SEP.92	3
SEPTIEMBRE	1,256,217	3,149,079	151,496		40,315		1,442,164	6,039,271		6,039,271	BANCA CREMI	18.OCT.92	2
OCTUBRE	1,294,264	3,149,079	151,496		37,772		1,208,441	5,841,052		5,841,052	BANCA CREMI	17.NOV.92	3
NOVIEMBRE	1,255,903	3,149,079	151,496		40,087		1,447,085	6,043,650		6,043,650	BANCA CREMI	17.DIC.92	2
DICIEMBRE	1,256,000	3,149,079	296,000 AA-2	354,308 AA-2	63,000 AA-2		1,420,357 AA-2	6,538,744		6,538,744	BANCA CREMI	16.ENE.93	10
TOTAL	13,984,343	38,045,171	2,367,829	1,050,000	487,236	763,870	18,627,492	75,305,941	(7,836,000)	67,469,941			
	F-2-1	F-2-2		I-5	≅G-1	I-1	H-2		F-2	(+)			

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
 MEXICO, D.F.
 AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE 1992.
 CEDULA ANALITICA
 I.M.S.S.

I-2
 31 DIC 92
 01 FEB 93
 MMFF

BIMESTRE	BASE DE COTIZACION	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	INVALIDEZ Y CESAN Y MUERTE	PRECIO DE TRABAJO	QUINCENARIAS	TOTAL	MIENOS	EXTENSO PROVISIONAL	NETO A PAGAR	PAGADO BANCO	FECHA	CAJA
										BANCA CREMI	15.FEB.92	3
1	7,439,783	846,133	508,880	28,039	74,398	1,457,450		715,480	741,890	BANCA CREMI	15.MZO.92	4
										BANCA CREMI	13.ABR.92	2
2	8,181,991	933,000	560,000	29,000	82,000	1,604,000		728,725	875,275	BANCA CREMI	15.MAY.92	2
										BANCA CREMI	14.JUN.92	1
3	8,181,991	933,000	560,000	29,000	82,000	1,604,000		802,000	802,000	BANCA CREMI	15.JUL.92	7
										BANCA CREMI	16.AGOS.92	6
4	8,316,122	948,000	568,000	29,000	83,000	1,629,000		802,000	827,000	BANCA CREMI	15.SPE.92	7
										BANCA CREMI	17.OCT.92	5
5	8,181,991	933,000	560,000	29,000	82,000	1,604,000		815,000	789,000	BANCA CREMI	17.NOV.92	3
										BANCA CREMI	17.DIC.92	3
										BANCA CREMI	18.ENE.93	4
										AA-Z		
										BANCA CREMI		
										BANCA CREMI		
TOTAL I-2	48,483,843	5,528,133	3,317,880	171,039	485,398	9,502,450		4,665,185	4,837,265			

X = 0480

RETENCION (2327225)

2327225 (X)

29-1 7175225 (-)

RETENCION A LOS
 TRABAJADORES.

INMOBILIARIA OTRAM, S.A
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA ANALITICA

I - 3
31.DIC.92
01.FEB.93
MMFF

MES	2% SOBRE NOMINAS		P A G A D O			CAJA
	REMUNERACIONES PAGADAS	2% SOBRE NOMINAS	BANCO	FECHA:		
ENERO	3,717,240	74,344	BCA. CREMI	17.FEB.92		4
FEBRERO	3,717,240	74,344	BCA. CREMI	16.MZO.92		4
MARZO	4,031,550	80,630	BCA. CREMI	10.ABR.92		2
ABRIL	3,905,570	78,544	BCA. CREMI	15.MAY.92		2
MAYO	3,777,240	75,544	BCA. CREMI	15.JUN.92		7
JUNIO	3,777,240	75,544	BCA. CREMI	15.JUL.92		7
JULIO	4,031,550	80,630	BCA. CREMI	14.AGO.92		3
AGOSTO	3,777,240	75,544	BCA. CREMI	15.SEP.92		6
SEPTIEMBRE	4,031,550	80,630	BCA. CREMI	15.OCT.92		3
OCTUBRE	3,777,240	75,544	BCA. CREMI	15.NOV.92		5
NOVIEMBRE	3,777,240	80,174	BCA. CREMI	15.DIC.92		3
DICIEMBRE	6,531,475	120,000	BCA. CREMI	10.ENE.93		4

48,852,375 974,472 (+)

26 - 1

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
CEDULA ANALITICA

I-4
31.DIC.92
16.JUN.93
MMFF

SAR E INFONAVIT

BIMESTRE	INFONAVIT	SAR	TOTAL	P A G A D O		
				BANCO	FECHA:	CAJA
2	409,100	332,845	741,745	BCA. CREMI	9.JUN.92	4
3	409,100	163,639	572,739	BCA. CREMI	16.JUL.93	3
4	415,806	166,323	582,129	BCA. CREMI	15.SEP.92	2
5	409,102	163,239	572,341	BCA. CREMI	17.NOV.92	1
6	AA-Z	AA-Z				
	409,100	163,250	572,350	BCA. CREMI	15.ENE.93	3

2,052,208 969,066 3,041,304

⊕

I-1 743870 ZG-1

ZG-1 2 816078

⊕

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
 MEXICO, D.F.
 AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
 CEDULA ANALITICA
 HONORARIOS

I-5
 31.DIC.92
 19.JUN.93
 MMFF

NOMBRE	IMPORTE	IMPUESTO RETENIDO
C.P. SILVIA PEREZ LOPEZ	10,500,000	1,050,000
SERVICIOS PUBLICOS DE CONTADURIA	34,250,000	0
INGENIEROS BELLOC, S.C.	4,118,061	0
	<u>18,043,061</u>	<u>1,050,000</u> (+)
	Z G - 1	I - 1

INMOBILIARIA OTRAM, S.A
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.

I - 6
31.DIC 92
02.JUN 93
MMFF

DATOS A PROPORCIONAR

CONCILIACION DE LA BASE PARA EL
IMPUESTO DEL 1 PC SOBRE REMUNERACIONES
AL TRABAJO PERSONAL POR EL EJERCICIO
TERMINAO A EL 31 DE DICIEMBRE DE 1992

TOTAL PARCIAL

DATOS GENERALES

SUELDOS Y SALARIOS	EG-1	48,224,120
VACACIONES Y PRIMA VACACIONAL	EG-1	658,455
GRATIFICACION ANUAL	EG-1	1,968,800

TOTAL DE GASTOS GENERALES

48,852,375

TOTAL DE REMUNERACIONES BASE PARA EL
IMPUESTO DEL 1 PC SOBRE REMUNERACIONES
PAGADAS

I-7

I-8
48,852,375

⊕

I-9

INMOBILIARIA OTRAM, S A
MEXICO, D.F
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992

CONCILIACION DE LA BASE PARA EL
IMPUESTO DEL 1 PC SOBRE REMUNERACIONES
AL TRABAJO PERSONAL Y LA BASE DE
SALARIOS MANIFESTADOS PARA LAS
APORTACIONES AL I.M.S.S. POR EL
EJERCICIO TERMINADO EL
31 DE DICIEMBRE DE 1992

I-7

31.DIC.92
02.JUN.93
MMFF

TOTAL DE REMUNERACIONES
BASE PARA EL IMPUESTO DEL
1 PC SOBRE REMUNERACIONES
PAGADAS

I-6 48,052,375

MENOS: CONCEPTOS QUE NO SE
CONSIDERAN PARA EFECTOS
DEL I.M.S.S.

OTRAS PERCEPCIONES

368,526

TOTAL

365,526

TOTAL DECLARADO PARA EL I.M.S.S.

I-2 48,483,849 ⊕

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.

I-8
31 DIC 92
02 JUN 93
MMFF

CONCILIACION DE LA BASE PARA EL
IMPUESTO DEL 1 PC SOBRE REMUNERACIONES
AL TRABAJO PERSONAL Y LA BASE DE
SALARIOS MANIFESTADOS PARA LAS
APORTACIONES AL I.M.S.S. POR EL
EJERCICIO TERMINADO EL
31 DE DICIEMBRE DE 1992

TOTAL DE REMUNERACIONES
BASE PARA EL IMPUESTO DEL
1 PC SOBRE REMUNERACIONES
PAGADAS

I-6 48,652,375

MENOS CONCEPTOS QUE NO SE CONSIDERAN
PARA EFECTOS DEL INFONAVIT

OTRAS PERCEPCIONES

7,469,185

TOTAL

7,469,185

TOTAL DECLARADO PARA EL INFONAVIT

56,321,560



INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.

I-9
31.DIC.92
02.JUL.93
MMFF

CONCILIACION DE LA BASE PARA EL
IMPUESTO DEL 1 PC SOBRE REMUNERACIONES
AL TRABAJO PERSONAL Y LA BASE DE
IMPUESTO SOBRE AL RENTA RETENIDO POR
EL EJERCICIO TERMINADO EL
31 DE DICIEMBRE DE 1992

TOTAL DE REMUNERACIONES
BASE PARA EL IMPUESTO DEL
1 PC SOBRE REMUNERACIONES
PAGADAS

I-6 48,852,375

MENOS INGRESOS EXENTOS

GRATIFICACIONES
PRIMAS VACACIONALES

1,322,000
650,455

ZG-1

TOTAL

1,960,455

SALARIOS BASE PARA LA RETENCION DEL
IMPUESTO SOBRE LA RENTA

48,871,920 ⊕

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992
CEDULA ANALITICA
COMPONENTE INFLACIONARIO DE LOS CREDITOS

L-10 1/2
31.DIC.92
21.JUN.93
MMFF

CONCEPTO	MESE 1	MESE 2	MESE 3	MESE 4	MESE 5	MESE 6	MESE 7	MESE 8	MESE 9	MESE 10	MESE 11	MESE 12
CALCULO DEL INTERES ACUMULABLE Y LA PERDIDA INFLACIONARIA												
I INTERESES DEVENGADOS A FAVOR												
INTERESES BANCARIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INTERESES INSTITUCIONES PRIVADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UTILIDADES CAMBIARIAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

COMPONENTE INFLACIONARIO DE LOS CREDITOS

IN P.C.	29,632.50	30,374.70	30,734.8	31,047.40	31,324.10	31,530.70	31,744.10	31,844.50	32,140.80	32,420.40	32,653.80	32,925.1	33,242.90
FACTOR DE AJUSTE	0.01617	0.01185	0.01018	0.00891	0.0086	0.00877	0.00831	0.00818	0.0087	0.0079	0.00831	0.00831	0.01024
BANCOS MONEDA NACIONAL	8,233	80,430	20,586	10,338	20,484	22,414	24,021	23,803	25,106	28,483	23,748	18,442	
BANC. EXT. (REL. AL COM. EXT.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INV. EN VL. (FROM DIAR.)													
INFLAC. AL COMERCIO EXT.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS OPN S F M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CLIENTES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FIDELIAS Y SUBSIDIARIAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DEUDORES DIVERSOS													
OTROS*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ANTICIPO A PROVECCIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INFLAC. EN EL EXTRANJ.													
INFLAC. AL COMERC. EXT.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS INVERS. (NO BIENES)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS (NO INVENTARIOS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	8,233	80,430	20,586	10,338	20,484	22,414	24,021	23,803	25,106	28,483	23,748	18,442	

COMPONENTE INFLACIONARIO	113	718	210	82	125	152	164	146	218	212	187	283
INTERES COMP. INFLAC.	(113)	(718)	(210)	(82)	(125)	(152)	(164)	(146)	(218)	(212)	(187)	(283)
INTERES ACUMULABLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PERDIDA INFLACIONARIA	113	718	210	82	125	152	164	146	218	212	187	283

INTERESES ACUMULABLES DEL EJERCICIO

0

PERDIDA INFLACIONARIA DEL EJERCICIO

2,819

INTERESES ACUMULABLES O PERDIDA INFLACIONARIA META DEL EJERCICIO ...

(2,819)

SALDO PROMEDIO ANUAL DE LOS CREDITOS

PARA CALCULO DE PAGOS PROVISIONALES 1993:

23926

201

I-10 212

203
I-11 2/2
L 0

PERIODA INFLACIONARIA

148 48 2 4 1 0 0 0 0 0

INTERESES ACUMULABLES DEL EJERCICIO
GANANCIA INFLACIONARIA DEL EJERCICIO

44
202

INTERESES DEDUCIBLE O (GANANCIA INFLACIONARIA) META DEL EJERCICIO

(117)

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992.
DETERMINACION DEL RESULTADO FISCAL
(CIFRAS EN MILES DE PESOS)

	NUEVA TIT. II 100%
INGRESOS ACUMULABLES:	
INGRESOS POR ACT. PREPOND.	236,052
GANANCIA INFLACIONARIA	202
INTERES ACUMULABLE (ART. 7B)	0
OTROS INGRESOS ACUMULABLES	170,821
AUT. POR VTA. ACT. FLJO	0
TOTAL DE INGRESOS ACUMULABLES	407,075
DEDUCCIONES AUTORIZADAS	
DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS	0
COMPRAS NETAS (ADQUIS)	0
GASTOS DE FABRICACION (MO Y GI)	0
GASTOS DE VENTA Y ADMINISTRACION	252,825
DEPRECIACION VALORES REVALUADOS	34,345
DEDUCCION INMEDIATA ART. 51	0
PERDIDA INFLACIONARIA	2,619
INTERES DEDUCIBLE (ART. 7B)	46
OTRAS DEDUCCIONES AUT.	0
TOTAL DE DEDUCCIONES AUTORIZADAS	289,835
UTILIDAD (PERDIDA) FISCAL	117,240
PERDIDA FISCAL REVAL. E.J. ANT.	0
RESULTADO FISCAL	117,240
TASA DE IMPUESTO	35.00%
PROPORCION PARA 1992	100.00%
IMPUESTO SOBRE LA RENTA CAUSADO	41,034
PAGOS PROVISIONALES EFECTIVAMENTE ENTERADOS	13,984
PAGOS POR LOS AJUSTES INTERMEDIOS	0
IMPUESTO AL ACTIVO DE LAS EMPRESAS PAGADO	38,045
I.S.R. A PAGAR	(10,995)

+

INMOBILIARIA OTRAM, S A
 MEXICO, D.F
 AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE 1992
 CALCULO DEL IMPUESTO AL ACTIVO DE LAS EMPRESAS
 (CIFRAS EN MILES DE PESOS)

I - 13
 31.DIC.92
 29.JUN.93
 MMFF

(+)	VALOR DEL PROMEDIO ANUAL DE LOS ACTIVOS.....	26,438
(+)	VALOR DEL PROMEDIO ANUAL DE LOS ACTIVOS FIJOS.....	338,656
(+)	VALOR DEL PROMEDIO ANUAL DE LOS TERRENOS.....	2,398,679
(+)	VALOR DEL PROMEDIO ANUAL DE LOS INVENTARIOS.....	0
	INVENTARIO INICIAL DEL EJERCICIO:	0
	INVENTARIO FINAL DEL EJERCICIO:	0
(+)	VALOR TOTAL DEL PROMEDIO ANUAL DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA.....\$	2,763,973
(-)	VALOR DEL PROMEDIO ANUAL DE LOS PASIVOS.....	607
(-)	VALOR TOTAL DEL PROMEDIO ANUAL DE LOS ACTIVOS NETOS DE LA EMPRESA.....	2,763,366
	BASE DEL IMPUESTO.....	2,763,366
(X)	TASA DEL IMPUESTO (2.00%)	HT-3 55,267 (X)
(X)	FACTOR DE ACTUALIZACION:	
	I.N.P.C. ULTIMO MES DEL EJERCICIO	33,373.90
	I.N.P.C. ULTIMO MES LA MITAD DEL EJERC.	31,744.10
	FACTOR DE ACTUALIZACION DEL IMPUESTO	1.05197
(-)	IMPUESTO ACTUALIZADO DEL EJERCICIO COMO PAGO PROVISIONAL.....	58,140
	1er. PAGO PROVISIONAL, (18 DE ABRIL DE 1993):	14,535
	0 PAGOS PROVIS. MENSUALES SUBSECUENTES (DIA 17)	4,845

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.

AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE 1992

DETERMINACION DE LA PARTICIPACION DE UTILIDADES A LOS TRABAJADORES

ARTICULO 14 LEY DEL I.S.R.

(CIFRAS EN MILES DE PESOS)

I - 14

31.DIC.92

29.JUN.93

MMFF

(+)	INGRESOS POR ACT. PREPOND.	238,052
(+)	INTERESES DEVENGADOS A FAVOR	0
(+)	UTILIDAD CAMBIARIA REALIZADA	0
(+)	OTROS INGRESOS ACUMULABLES	170,821
	ENAJENACION DE ACT. FIJOS Y LA GANANCIA ACUMUL., POR LAS MISMAS.	
(+)	INGRESOS POR DIVIDENDOS (INCLUYE LOS DIVIDENDOS EN ACCIONES O REINVERTIDOS).	0
	INGRESOS ACUMULABLES APLICABLES:	<u>\$408,873</u>
(-)	DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS.	0
(-)	COMPRAS NETAS (ADQUIS.)	0
(-)	GASTOS DE FABRIC. (MO. Y GI).	0
(-)	GASTOS DE VENTA Y ADMINISTRACION.	252,625
(-)	DEPRECIACION VALORES HISTORICOS.	2,758
(-)	OTRAS DEDUCCIONES AUTIROZADAS	0
(-)	INTERESES DEVENGADOS A CARGO	0
(-)	PERDIDA CAMBIARIA EXIGIBLES (NO INCLUIR AQUELLAS EN QUE SE ANTICIPE EL PAGO PACTADO)	0
(-)	DIVIDENDOS REMBOLSADOS CORRESP. A EJERCICIOS ANTERIORES Y QUE FUERON REINVERTIDOS Y CAPITALIZ.	0
	DEDUCCIONES APLICABLES:	\$255,583
	BASE PARA LA DETERMINACION DE LA P.T.U.:	1,551,290
		X 10%
	PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DEL EJERCICIO:	<u>15,129</u> (X)

HT-3

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
MEXICO, D.F.
AUDITORIA AL 31 DICIEMBRE 1992

I - 15
31.DIC.92
30.JUN.93
MMFF

CONCILIACION ENTRE EL RESULTADO
CONTABLE Y FISCAL PARA EFECTOS
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
(MILES DE PESOS)

CONCEPTO	IMPORTE	
	PARCIAL	TOTAL
RESULTADO NETO DEL EJERCICIO		(5,757)
MAS: INGRESOS FISCALES NO CONTABLES:		67,091
GANANCIAS INFLACIONARIA	202	
UTILIDAD FISCAL EN VENTA ACTIVOS FIJOS	66,889	
MAS: DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES:		92,916
IMPUESTO AL ACTIVO	55,267	
PARTICIPACIONES DE UTILIDADES	15,129	
GASTOS NO DEDUCIBLES	19,762	
DEPRECIACION CONTABLE	2,758	
INGRESOS CONTABLES NO FISCALES:		0
MENOS DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES:		37,010
DEPRECIACION FISCAL	34,345	
PERDIDA FISCAL	2,819	
PERDIDA INFLACIONARIA	46	
INTERESES DEDUCIBLES		
RESULTADO FISCAL		<u>117,240</u> (+)

INMOBILIARIA OTRAM, S.A.
 MEXICO, D.F.
 AUDITORIA AL 31/DICIEMBRE/1992
 CEDULA ANALITICA

AJ Y/c PEE
 31.DIC.92
 02.JUL.93
 MMFF

AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES

CONCEPTO

— 1 —	PARCIAL	DEBE	HABER
RESULTADO DEL EJERCICIO		18,367,000	
ACREEDORES DIVERSOS			15,129,000
P.T.U.			
IMPUESTOS PAG X ANT.			3,236,000
IMPAC			
PROVISION IMPUESTOS DEL EJERCICIO Y CANCELACION DEL RESTO DE PAGOS PROVISIONALES			

CONCLUSIONES

La auditoría de estados financieros es la actividad por excelencia del Contador Público, en la que desempeña un papel trascendental, tanto para él, como profesional, como para los administradores e inversionistas, porque por medio de su opinión expresada en el dictamen confirman la situación financiera de la empresa, contando además con esa confianza que da su opinión como auditor externo.

El examen de las normas y procedimientos de auditoría y sus relaciones con los conceptos de existencia y valorización lleva a la conclusión de que el papel de la computadora afecta en forma muy significativa a las técnicas de auditoría.

El uso de la computadora para evaluar la calidad de la información generada parece proporcionar al auditor la oportunidad de ejercer una auditoría más selectiva y penetrante de las actividades y procedimientos relativos a un copioso volumen de transacciones.

La computadora también puede, en un momento dado, exigir al auditor que modifique su manera de pensar acerca de la naturaleza y los alcances de las pruebas en el examen. La computadora puede obligarlo a adentrarse más a fondo en la auditoría de las operaciones del cliente, y no sólo en sus actividades financieras y contables. Tal participación parece desarrollar la capacidad del auditor para presentar a su cliente un mayor

servicio sin aumentar en forma desproporcionada el tiempo y los honorarios de auditoría.

La extensión y los alcances de las pruebas también pueden ser afectadas, puesto que la computadora es capaz de realizar pruebas en un archivo completo con mucha mayor rapidez que la prueba manual de un porcentaje pequeño de ese archivo. Además, es probable que los registros legibles a la máquina proporciona al auditor información que aunque le interesaba, le resultaba impráctico examinar debido a limitaciones de tiempo y de honorarios.

El análisis realizado en este trabajo permite concluir que, existen bases consistentes para pensar que la labor de auditoría cuenta hoy en día con suficientes herramientas computacionales, que le permitan lograr una mayor productividad, eficiencia y eficacia de su labor, las alternativas disponibles son variadas y bastante completas.

Lamentablemente su uso no ha logrado generalizarse, a pesar de sus esfuerzos realizados por algunas organizaciones al respecto, los hechos muestran que este problema está presente en un país como los Estados Unidos donde se presupone que el grado de integración a la tecnología computacional es mucho más avanzado que en nuestro país, lo que permite extrapolar que nuestra situación es aún más desventajosa, sin embargo, ésto no debe ser fundamento para justificar, mediatizar, o simplemente ignorar nuestra situación, nuestro reto simplemente consiste en buscar soluciones a

nuestra problemática, y sin lugar a dudas la auditoría enfrenta un considerable atraso en función del avance tecnológico actual.

Cuando corresponda formar parte del equipo de auditoría, enfrentarán la sorpresa de que es imposible corresponder profesionalmente al reto, no por voluntad, sino por no contar con la experiencia y menos aún con las herramientas adecuadas, que de hecho no avanzarán sin la exigencia de los interesados. Este momento es pues, una oportunidad de soluciones, adoptando una actitud proactiva, que conduzca a una mayor productividad, y una más adecuada integración a la realidad en la que nos encontramos inmersos.

Concluyendo como punto final, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Dirección de Auditoría Fiscal Federal no podían permanecer al margen de los avances en materia de computadoras, se han dictado reglas para la presentación de la información financiera en discos magnéticos flexibles sin opción a ser presentada en el cuadernillo tradicional siguiendo las indicaciones o especificaciones que pudieran dictar las autoridades hacendarias.

Al mencionar "verdadero y profundo estudio" deberá entenderse que no sólo los despachos que cuentan con un equipo completo de cómputo son los que actualmente se encuentran escritos en el registro de contadores ante la Dirección de Auditoría Fiscal Federal, lo cual significa que tiene la opción

de emitir su opinión profesional, apegada a las disposiciones fiscales vigentes, a las normales y a los procedimientos de auditoría universales, con estricto apego y respeto a las reglas de ética profesional del Colegio al que pertenecen.

En resumen, podríamos abundar y discutir sobre este tema a través de varias cuartillas; pero lo más importante es evaluar si un contador público egresado de una institución de prestigio con excelentes notas, manteniendo una actualización profesional constante y de alto nivel, con gran experiencia en las áreas de auditoría y fiscal y desde luego con registro ante la Dirección, por el hecho de no contar con equipo de cómputo y un ingeniero o técnico en informática, ¿se le excluirá de la posibilidad de emitir su dictamen sobre información financiera para fines fiscales?, o la Dirección considera que al no contar con este equipo, ¿la capacidad profesional del contador está disminuida?, o se trata de eliminar a los contadores que dictaminen únicamente de una a tres empresas y que debido a esto no han considerado necesaria la inversión en equipo de cómputo, pues la actividad preponderante es otra o se pretende que existan unos cuantos monopolios de dictaminadores o más allá se pretende que sólo dictaminen los despachos con macroinfraestructura, quienes monopolizarían esta área tan importantes para la contaduría que hasta hoy ha sido de libre acceso para cualquier Contador Público. Para finalizar, viene a nuestra mente la inquietud de saber quiénes serán los profesionales que revisen estos Dictámenes, ¿contadores o ingenieros en informática?

Surge la duda, pero lo que sí puedo afirmar, es que la utilización

de la computadora, es una herramienta obligatoria para el Contador Público en el desarrollo de su actividad, sin olvidar los principios, normas y procedimientos que rigen para un mejor desempeño profesional.

En este trabajo se ha visto la importancia de la computadora, en la elaboración de los papeles de trabajo de auditoría de estados financieros, en donde la complejidad de los negocios actuales nos requiere el que seamos cada día mejores auditores, actualizándonos y superándonos constantemente, respondiendo a este gran campo de oportunidades y responsabilidades con excelencia profesional y calidad en nuestros servicios, buscando ser mejores profesionistas día con día porque nuestra profesión es EXTRAORDINARIA EN SU GENERO.

BIBLIOGRAFIA

Walter G. Kell y Richard E. Ziegler

Auditoría Moderna

Ed. CECSA, México 1988

Wayne S. Boutell

Auditoría Contemporánea

Ed. ECASA, México 1983

John W. Cook

Auditoría. Filosofía y Técnica

Ed. Banca y Comercio, S.A., México

Claudia Isela Gómez Aguirre

Tesis. Los Papeles de Trabajo en la Auditoría de Estados financieros

Escuela Bancaria y Comercial, México 1990

J.W. Cook y G. M. Winkle

Auditoría

Ed. Mc Graw Hill, México 1992

Juan Manuel Lozcano y Enrique Rivas Zivy

Auditoría e Informática

IMCP, México 1989

Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C
Normas y Procedimientos de Auditoría, Tomo I
IMCP, México 1991

Victor Manuel Mendíval Escalante
Elementos de Auditoría
Ed. ECASA, México 1990

W. Thomas Porter, Jr. y John C. Bouton
Auditoría, Un Análisis Conceptual
Ed. Diana, México 1980

W. Thomas Porter, Jr.
Auditoría de Sistemas Electrónicos
Ed. Herrero Hermanos, Sucesores, S.A., México

Leonard W. Hein
La Contabilidad Contemporánea y la Computadora
Ed. ECASA, México

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Contaduría Pública
Federación de Colegios Profesionales, México 1991

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Contaduría Pública

Federación de Colegios Profesionales, México 1992

Castro Altamirano Manuel F.

La Evidencia de la Auditoría, Importancia y Logro

México

Israel Osorio Sánchez

Auditoría I

México

Gabriel Heffes Cattán

Un Enfoque Moderno Aplicado a la Auditoría de Estados Financieros

México

Revista Veritas

La Dictaminación de Estados Financieros

Colegio de Contadores Públicos, A.C. México 1991

Revistas Veritas

Reflexiones sobre Ética Profesional

Colegio de Contadores Públicos, A.C., México 1991.

Revista Contaduría Pública

El Compromiso y la Responsabilidad del Contador Público

Colegio de Contadores Públicos, A.C., México 1991.