



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN**



**“ MODELOS DE PAPELES DE TRABAJO A TRAVES
DE UN PROGRAMA COMPUTARIZADO PARA LA
ELABORACION DE LA AUDITORIA FINANCIERA ”**

FALLA DE ORIGEN
T E S I S
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A N :
ALICIA GARCIA ALVARADO
MARIA GUADALUPE JIMENEZ CERON

ASESOR: C.P. JOSE JACINTO RODRIGUEZ GASPAS



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES-CUAUTITLAN

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS



DEPARTAMENTO DE

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:

"Modelos de Papeles de Trabajo a través de un programa computarizado para la elaboración de la Auditoria Financiera".

que presenta la pasante: Alicia García Alvarado

con número de cuenta: 8703562-3 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contaduría

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

A T E N T A M E N T E .

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuatitlán Izcalli, Edo. de Mex., a 23 de mayo de 1995.

PRESIDENTE C.P. José Jacinto Rodríguez Gaspar

VOCAL C.P. José Francisco Astorga y Carreón

SECRETARIO C.P. Juan Cortés Gutiérrez

PRIMER SUPLENTE C.P. Ramón Hernández Vargas

SEGUNDO SUPLENTE C.P. Marcelo Hernández García



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXÁMENES PROFESIONALES S. A. D.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES CUAUTITLÁN

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS



DEPARTAMENTO DE
EXÁMENES PROFESIONALES

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:
"Modelos de Papeles de Trabajo a través de un programa computarizado para la elaboración de la Auditoría Financiera".

que presenta la pasante: María Guadalupe Jiménez Cerón
con número de cuenta: 8739347-7 para obtener el TÍTULO de:
Licenciada en Contaduría

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

A T E N T A M E N T E .
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 23 de mayo de 197 5

PRESIDENTE	<u>C.P. José Jacinto Rodríguez Gaspar</u>
VOCAL	<u>C.P. José Francisco Astorga y Carreón</u>
SECRETARIO	<u>C.P. Juan Cortés Gutiérrez</u>
PRIMER SUPLENTE	<u>C.P. Ramón Hernández Vargas</u>
SEGUNDO SUPLENTE	<u>C.P. Marcelo Hernández García</u>

A la UNAM.

Por abrimos las puertas del conocimiento, enseñanza y sabiduría.

A la FES-C.

Por damos la oportunidad de ser parte de ti y con orgullo y confianza poder hacer frente a todos los retos que se nos presenten en el camino.

A nuestro asesor José Jacinto Rodríguez.

Por apoyar la idea y brindamos su apoyo incondicional.

A nuestro jurado.

Por el apoyo recibido durante la elaboración de este trabajo.

ALICIA Y LUPITA.

A Dios.

Te doy gracias señor por haberme dado la vida y la fuerza necesaria para culminar esta meta.

A mi Mamá.

Por impulsarme y apoyarme a culminar uno de los más grandes anhelos de mi vida, este triunfo lo comparto contigo, porque gracias a ti lo he logrado.

A Carlos.

Por aconsejarme y guiarme como un padre, durante el transcurso de mi vida y carrera profesional.

A mi tía Lucía.

Por la fé que siempre tuviste en mí para la realización de esta meta.

A mi abuelita Alicia.

Por el poco tiempo que permitió Dios que estuvieras a mi lado, te dedico esta tesis con todo mi cariño, porque yo sé que desde el lugar donde te encuentras, me has guiado y siempre estas conmigo porque te llevo en mi corazón.

A mi Tíos y Primos.

Por compartir conmigo estos momentos.

A mis profesores.

Les doy las gracias a mis profesores de todos los niveles, que me ayudaron en mi formación personal y profesional. Quiero dar un agradecimiento especial a tres de ellos que a lo largo de mi vida estudiantil me brindaron su apoyo, comprensión y ayuda.

Profesora Gloria Gómez Rojas.

Profesor José Francisco Astorga y Carreón.

Profesor Jorge Millán Luna.

A mis amigos y compañeros.

Por haber compartido momentos inolvidables en la escuela y apoyarme incondicionalmente , en especial a Norma, Lupita y Mauricio.

ALICIA

A Dios.

Por darme la vida y convertir en una realidad este sueño.

A mis Padres.

Porque a ellos les debo todo lo que tengo y soy, porque con su amor, ejemplo y confianza me impulsaron en todo momento a culminar mi etapa estudiantil y comenzar mi vida profesional.

A mi Hermana.

Porque ha sido para mí una gran amiga y compañera estimulándome en toda mi carrera.

A mis Abuelitas, Tíos y Primos.

Que siempre estuvieron pendientes de mí, para ayudarme y aconsejarme en los momentos difíciles que tuve.

A esas muy queridas y especiales personas.

Que me brindaron su mano cuando las necesité, me apoyaron y confiaron en mí en todo momento.

Oscar, Cuauhtemoc, Tomás y Rocío.

A mis Profesores.

Que fueron más que maestros, amigos y guías en el transcurso de mi carrera.

Jorge Millán Luna.

José Francisco Astorga y Carreón.

LUPITA.

INDICE GENERAL

INTRODUCCION	1
--------------------	---

CAPITULO 1 "LA AUDITORIA"

1. ANTECEDENTES	6
2. CONCEPTOS Y DEFINICIONES	9
3. FINALIDADES	11
4. CLASIFICACION DE LA AUDITORIA	12
A. Interna	12
B. Externa	12
C. Administrativa	12
D. Operacional	13
E. Financiera	13
F. Otras	14
5. NORMAS DE AUDITORIA	14
A. Personales	15
B. De Ejecución del Trabajo	15
C. De Información	16
6. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	17
A. Clasificación de las Técnicas	18
B. Procedimientos de Auditoría	20
7. CONTROL INTERNO	20
A. Elementos del Control Interno	22
B. Métodos de Evaluación de Control Interno	23

CAPITULO II "LA COMPUTACION"

1. ANTECEDENTES.....	28
A. Primera Generación.....	30
B. Segunda Generación.....	31
C. Tercera Generación.....	32
D. Cuarta Generación.....	32
E. Quinta Generación.....	33
2. CONCEPTO.....	33
3. IMPORTANCIA.....	34
4. APLICACIONES ACTUALES.....	36
A. Aplicaciones Administrativas.....	36
B. En la Industria.....	37
C. En la Investigación.....	37
D. En la Educación.....	38
E. En la Medicina.....	38
F. En la sociedad.....	39
G. Fiscales.....	39
H. En las Finanzas.....	39
I. En Auditoría.....	39

CAPITULO III "PAPELES DE TRABAJO"

I. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	44
2. IMPORTANCIA.....	45
3. FINALIDADES.....	46
4. MODELOS.....	47
A. Hoja de Trabajo.....	48
B. Cédulas Sumarias.....	49
C. Cédulas Analíticas.....	50
D. Cédula de Ajustes y Reclasificaciones	50
E. Cédula Resumen de Libros de Actas.....	51
F. Cédula Resumen de Observaciones.....	51
G. Hoja de Agenda.....	51
5. CLASIFICACION.....	53
A. Por su Uso.....	54
B. Por su Contenido.....	58
6. INDICES Y MARCAS.....	59
7. CRUCE DE CEDULAS.....	62
8. SUPERVISION FINAL.....	62
9. CIERRE DE LOS PAPELES DE TRABAJO.....	63
10. PROPIEDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO.....	64

CAPITULO III "PAPELES DE TRABAJO"

I. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	44
2. IMPORTANCIA.....	45
3. FINALIDADES.....	46
4. MODELOS.....	47
A. Hoja de Trabajo.....	48
B. Cédulas Sumarias.....	49
C. Cédulas Analíticas.....	50
D. Cédula de Ajustes y Reclasificaciones	50
E. Cédula Resumen de Libros de Actas.....	51
F. Cédula Resumen de Observaciones.....	51
G. Hoja de Agenda.....	51
5. CLASIFICACION.....	53
A. Por su Uso.....	54
B. Por su Contenido.....	58
6. INDICES Y MARCAS.....	59
7. CRUCE DE CEDULAS.....	62
8. SUPERVISION FINAL.....	62
9. CIERRE DE LOS PAPELES DE TRABAJO.....	63
10. PROPIEDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO.....	64

**CAPITULO IV MODELOS DE PAPELES DE TRABAJO A TRAVES DE UN
PROGRAMA COMPUTARIZADO PARA LA ELABORACION DE LA
AUDITORIA FINANCIERA.**

1. EXISTENCIA DE MODELOS.....	68
2. PROYECTO DE UN PROGRAMA AJUSTADO A LAS NECESIDADES.....	69
3. PRESENTACION DEL PROGRAMA.....	72
A. Acceso.....	72
B. Presentación del Menú Principal.....	73
- Movimiento de Archivo.....	75
- Preparativos.....	83
- Procedimientos.....	111
- Utilerías.....	284
- Extracción de la Información.....	290
- Ayuda.....	292
- Salida.....	292
4. VENTAJAS Y DESVENTAJAS.....	293
CASO PRACTICO	296
CONCLUSIONES	380
BIBLIOGRAFIA.....	382

INTRODUCCION

INTRODUCCION.

En la actualidad la auditoría ha tomado un papel muy importante ante la sociedad y el sector público; es por esto que los despachos que se dedican a realizar auditorías a las empresas se preocupen por elaborar un trabajo de calidad con bajos costos y poco tiempo en su realización.

Se han conjuntado los avances tecnológicos, los conocimientos técnicos y la experiencia en el área para elaborar un proyecto que permita la creación de un programa de auditoría el cual puede importar y exportar información de los programas de contabilidad utilizados por las empresas a auditar.

Para que este programa de auditoría pueda ser utilizado por el auditor es necesario que el paquete empleado por la empresa se ha compatible con el de auditoría y según el proyecto que hemos diseñado, una vez verificada la compatibilidad se deberán proporcionar el directorio de datos contables y dar a cada empresa un área de trabajo específica, para así poder instalar los datos generales de la empresa como son los de identificación y comenzar con el trabajo de auditoría. Es importante mencionar que hay empresas que debido a su magnitud manejan gran cantidad de información y resultaría imposible e innecesario trasladar todos los datos contables, por tanto se tendrá la opción de extraer la información necesaria y así poder definir la hoja de trabajo, las cédulas sumarias y las analíticas.

Si el programa de contabilidad no es compatible con el de auditoría tendrá la opción de capturar los datos necesarios y así poder obtener la hoja de trabajo y demás cédulas.

Esperando que en un futuro este proyecto pueda ser utilizado para la elaboración de un programa y funcione en los despachos que se dedican al trabajo de la auditoría.

CAPITULO I

LA AUDITORIA

CAPITULO I "LA AUDITORIA".

1. ANTECEDENTES.....	6
2. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	9
3. FINALIDADES.....	11
4. CLASIFICACION DE LA AUDITORIA.....	12
A. Interna.....	12
B. Externa.....	12
C. Administrativa.....	12
D. Operacional.....	13
E. Financiera.....	13
F. Otras.....	14
5. NORMAS DE AUDITORIA.....	14
A. Personales.....	15
B. De Ejecución Del Trabajo.....	15
C. De Información.....	16
6. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA....	17
A. Clasificación de las Técnicas	18
B. Procedimientos de Auditoría.....	20
7. CONTROL INTERNO.....	20
A. Elementos del Control Interno.....	22
B. Métodos de Evaluación de Control Interno.....	23

1. ANTECEDENTES

Se tiene conocimiento de la auditoría a partir de la Edad Media, en el Siglo XV en Inglaterra; las personas de esta época se dedicaban en su mayoría a la agricultura y la cantidad de tierras que un hombre poseía era indicio de su riqueza; de manera que la sociedad feudal se constituyó como una pirámide, con el rey en el vértice, los señores feudales abajo y los labradores o siervos, que sólo poseían minúsculas parcelas, en la base. Así la auditoría surge como una necesidad de verificar las cuentas de los servidores de los señores feudales, con el fin de evitar fraudes. El auditor que originalmente significaba oidor u oyente, estaba al servicio del noble que ordenaba la "auditoría", para encontrar atrasos en las cuentas de los deudores o evitar fraudes de los cobradores de impuestos. Más tarde, los servicios del auditor fueron necesarios en la revisión de la contabilidad de las organizaciones en quiebra, para las decisiones de los tribunales y así poco a poco se empezó a mantener permanentemente a una persona dentro de las organizaciones que verificara las actividades contables de éstas.

Como consecuencia de la Revolución Industrial en Gran Bretaña, las empresas comenzaron a crecer y fue necesario que desarrollaran un sistema de contabilidad cada vez más sofisticado, el cual propició que aparecieran administradores capaces de manejar dichos sistemas, sustituyendo a los propietarios que eran los que llevaban su contabilidad, pero al mismo tiempo la situación de que una persona ajena manejara los registros de la compañía, creó la necesidad de verificar la veracidad de éstos, para protegerse del peligro de fraude por parte de los funcionarios o

empleados, por lo anterior fue necesario contratar a un Contador Público Independiente para que cuidara el patrimonio de la empresa.

En las primeras auditorías, su revisión fue muy extensa, pero a partir de 1900, las empresas se desarrollaron con tal rapidez que impedía al auditor revisar toda la contabilidad y éste se vio obligado a adoptar técnicas de muestreo que le permitía sin llegar a una revisión total, tener un panorama genérico de la situación financiera de la entidad auditada.

En los Estados Unidos de Norteamérica, a finales del Siglo pasado y principios del presente la auditoría tuvo un gran auge, ya que la economía estadounidense creció con gran rapidez dando como resultado que la información contable y administrativa aumentara también, por lo que fue necesario crear nuevos sistemas de auditoría que pudieran detectar errores o fraudes dentro de los entes económicos. Este aumento en la gran cantidad y diversidad de información, creó la necesidad de tener un "auditor interno" encargado de encontrar anomalías que pudieran ocasionar problemas graves a la entidad.

En esta época, la "auditoría" sólo tenía como finalidad la de evaluar y prevenir los fraudes, y no fue sino hasta la Segunda Guerra Mundial cuando los auditores comenzaron a participar más intensamente en actividades administrativas, que no eran financieras, tal como, prevenir desperdicios de operaciones; la revisión y evaluación de los contratos administrativos de la empresa en general; servir como una guía para las decisiones futuras de la administración respecto a asuntos financieros, como pedir un crédito o hacer alguna inversión; orientar a la administración en cuanto a la dirección de una entidad o negocio; aportar servicios de asesoramiento en sistemas contables; así como la revisión de funciones no

financieras, para detectar problemas, etc. También el Auditor encauzó su actividad para analizar y determinar la manera razonable en que se aplican las leyes hacendarias.

Los Contadores Públicos, que desarrollaban la Auditoría a principios de este Siglo, al emitir sus informes tenían muy pocas orientaciones formales, sin embargo, la profesión desarrolló rápidamente un lenguaje común de información y en la actualidad ya no representan un problema de escritura puesto que existe un número limitado de informes.

En nuestro país, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos Titulados de México, en 1939 editó el primer folleto sobre Auditoría titulado "La Certificación de Balances para Fines de Inscripción y cotización de Valores". Más tarde éste mismo traduce un folleto editado por el Instituto Americano de Contadores llamado "Ampliación de los Procedimientos de Auditoría", que trataba de los procedimientos adicionales que debían de emplearse en el envío de circulares, confirmaciones de cuentas por cobrar y observaciones de la toma física de inventarios. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos en 1955, creó la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría la cuál debería tratar todos los aspectos relativos a la práctica de Auditoría en nuestro país.

Hoy en día, la "auditoría" ha ampliado su campo en diferentes áreas, aparte de las financieras, en la operativa, la administrativa y la fiscal, entre otras y se llevan a cabo en diferentes tipos de entes económicos (pequeñas, medianas o grandes

empresas; fideicomisos; instituciones bancarias; instituciones gubernamentales; etc.). Además de que el Código Fiscal de la Federación, en su artículo 32-A, marca a las personas físicas o morales obligadas a dictaminar sus estados financieros, y que por lo tanto necesitan de una "auditoría", llevada a cabo por un Contador Público autorizado.

2. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.

Es conveniente que antes de emitir el concepto de auditoría se defina a la contabilidad, con el fin de tener una visión más amplia de ésta, ya que la auditoría forma parte de la contabilidad y para saber qué es la auditoría necesitamos saber primero qué es la contabilidad. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define a la contabilidad como: "...La técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica..."(1)

De acuerdo a lo anterior, hemos definido a la contabilidad como la técnica que se encarga de registrar todas las operaciones en forma cronológica y ordenada de un ente económico para dar información fehaciente, veraz y oportuna sobre la situación financiera de la misma, mediante los estados financieros, para la toma de decisiones.

Por otra parte la "auditoría" ha sido definida de acuerdo a diversos criterios de especialistas en la materia. A continuación se mencionan algunos de ellos:

Montgomery, define a la Auditoría como: "...El proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos a fin de evaluar las declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes integrantes..."(2)

Para el Contador Público Víctor Manuel Mendivil Escalante, "...Auditoría es la actividad por la cuál se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos..."(3)

Resumiendo los conceptos antes mencionados podemos concluir, que la auditoría es la revisión de las cifras de los estados financieros para emitir una opinión acerca de la confiabilidad y razonabilidad de los mismos.

Cabe aclarar que la auditoría es una parte integrante de la contabilidad, ya que la contabilidad registra e informa y la auditoría revisa y confirma de una manera crítica.

3. FINALIDADES.

Habiendo ya conceptualizado la auditoría, nos es fácil reconocer cuales son las finalidades de ésta. A continuación se señalan las más importantes, sin decir con esto que son las únicas.

- a) Es un elemento muy importante en la toma de las decisiones de la alta gerencia, con respecto a asuntos financieros.
- b) La información financiera que se audita tiene un mayor grado de aceptación y confianza.
- c) Cuando hay ciertos errores en el control interno, o en la administración de una entidad, la auditoría ayuda a la corrección de estas anomalías.
- d) Guía a la administración para una mejor dirección de un ente económico.
- e) La auditoría permite al auditor dar una opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros de un ente económico.

4. CLASIFICACION DE LA AUDITORIA

Existen diversas formas de clasificar a la "auditoría", de acuerdo a diferentes circunstancias como son: el tipo de servicio que solicita el cliente, las personas que realizan la auditoría, el tiempo y oportunidad de su realización, etc.

La clasificación más común que se realiza de la auditoría es la siguiente:

- A. Interna.
- B. Externa.
- C. Administrativa.
- D. Operacional
- E. Financiera.
- F. Otras.

A. Auditoría Interna.

Este tipo de auditoría, la realizan personas que dependen directamente de la organización auditada, en general tiene los mismos objetivos que la auditoría externa pero principalmente se enfoca en la revisión de aspectos que interesan a la administración, como los de, promover la efectividad de los controles, salvaguardar el patrimonio de la empresa y que la información este apegada a las políticas y procedimientos de la misma.

B. Auditoría Externa.

Se le conoce también como Auditoría Independiente, la realiza una persona que no depende de la empresa, su principal objetivo es el de analizar los estados financieros para emitir una opinión acerca de la razonabilidad y autenticidad de los mismos, así como el estudio y evaluación del control interno.

La opinión que emite el auditor externo, no se encuentra influenciada por terceras personas o por aquellas que están ligadas a la entidad, se considera que hay independencia o imparcialidad para expresar una opinión que sirva de base en la toma de decisiones.

Entre los interesados en el trabajo del auditor externo, se encuentran los accionistas, acreedores, proveedores, posibles inversionistas y la autoridad fiscal que concede al auditor emitir su opinión y tomarla en consideración.

C. Auditoría Administrativa.

Este tipo de auditoría, esta encaminada a juzgar la eficiencia de la estructura del personal con que cuenta la empresa, verificar el aprovechamiento de los recursos, de los sistemas y métodos de control implantados. Se puede decir que verifica, evalúa y propone el cumplimiento y apego de los factores o elementos del proceso administrativo.

D. Auditoría Operacional.

Se encarga de la revisión de las áreas de operación y de la organización con que cuenta una empresa, con el propósito de determinar si existen controles suficientes que ayuden a la disminución de los costos para incrementar la productividad. En esta auditoría se juzga el grado de eficiencia de las operaciones de una entidad.

E. Auditoría Financiera.

Como su nombre lo dice, va encaminada a la revisión de los estados financieros con un criterio y punto de vista independiente e imparcial con el objeto de dar una opinión acerca de su confiabilidad y razonabilidad, así como para verificar que

cumplan con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

F. Otras.

a) Auditoría Continua.

Este tipo de auditoría se realiza constantemente, cada ejercicio anual contable, con la finalidad de tener una opinión acerca de la razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros.

b) Auditoría Periódica.

Se realiza por lo general en un período determinado, que no es mayor a un año, por tanto examina estados financieros intermedios para determinar si se han preparado oportunamente el grado de confianza que tienen. Esta auditoría sirve como una medida de control para la auditoría que se realiza anualmente.

5. NORMAS DE AUDITORIA

La profesionalidad con que se lleva a cabo el trabajo de la auditoría, exige un alto nivel de calidad, que haga frente a la responsabilidad adquirida con el cliente, con el público que utiliza el resultado de su trabajo y ante la profesión misma.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, como organismo que rige el trabajo profesional de la auditoría obliga que se realice dentro de determinadas normas de calidad. Según el boletín A, de Normas y Procedimientos de Auditoría que emite el Instituto antes mencionado define "...las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo..." (4)

Clasifica a las normas de auditoría como:

A. Personales.

B. De ejecución del trabajo.

C. De información

A. Normas Personales.

Señala las cualidades que el auditor debe tener para desempeñar un trabajo profesional de auditoría como son:

a) El entrenamiento técnico y capacidad profesional.

Se refiere a los conocimientos académicos y a la habilidad práctica adquirida, el primer paso para cumplir con esta norma es la obtención del título de contador público expedido por una institución reconocida.

b) Cuidado y diligencia profesional.

El auditor deberá aplicar toda su atención y cuidado en el trabajo que desarrolla, ejerciendo siempre su capacidad y habilidad profesional.

c) Independencia.

Al emitir el Contador Público su opinión, a cerca de la razonabilidad de los estados financieros de la empresa, debe aplicar una independencia mental y no dejar que influyan otras opiniones sobre su criterio.

B.- Normas de Ejecución del Trabajo.

El Contador Público para realizar su trabajo con cuidado y diligencia profesional debe tomar en cuenta las siguientes normas:

a) Planeación y supervisión.

El auditor debe prever los procedimientos que utilizará en el desarrollo de su trabajo, el personal que participará en la auditoría y la supervisión que debe ejercerse sobre el personal que interviene en éste.

b) Estudio y evaluación del control interno.

El auditor debe realizar un estudio y evaluación del control interno de la empresa, que le sirva de base en la elaboración del programa de trabajo, ya que de este resultado se determina la naturaleza, alcance y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

c) Obtención de evidencia suficiente y competente.

El auditor debe obtener evidencias suficientes y competentes, que soporte la aplicación de sus procedimientos en el trabajo de la auditoría.

C. Normas de Información.

Son los requisitos mínimos de calidad del trabajo final del auditor, siendo el dictamen o informe donde se da a conocer el resultado de su trabajo y la opinión que tiene del examen aplicado a la empresa.

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

Esta norma se refiere a la relación que tiene el Contador Público con los estados financieros de la empresa que audita, éste deberá expresar de manera clara e inequívoca en su dictamen o informe, el resultado de la revisión de dichos estados financieros, ya que es responsable directo de la información que se esta presentando. Es importante que mencione las limitaciones que hayan afectado su trabajo y por lo tanto dejar evidencia de las razones por las que no fue llevado a cabo su examen de acuerdo a las Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

b) **Bases de opinión sobre estados financieros.**

Se refiere a las bases de opinión, que el auditor debe observar al examinar los estados financieros, como son que las operaciones y actividades de la empresa se lleven a cabo de acuerdo a la aplicación consistente de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, por lo cual es de gran importancia que el auditor mencione las salvedades y las posibles excepciones a éstos.

6. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, define en su Boletín F-01 a las Técnicas de Auditoría 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..."(5)

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación que el auditor aplicará, en la revisión de las cuentas que forman parte de los estados financieros.

Se puede considerar que las técnicas son las herramientas de trabajo del auditor y la combinación de estas forman los procedimientos.

A. Clasificación de las técnicas de auditoría.

Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, las técnicas de auditoría se clasifican de la siguiente manera:

a) **Estudio general.**

Se deben apreciar las características generales de la empresa, las cuentas que manejan y las operaciones que realiza, para que el auditor concluya si ha de profundizar en su revisión y la manera en que debe hacerlo.

b) **Análisis.**

Consiste en desglosar un todo en sus partes para su estudio, se aplica concretamente a las cuentas o a rubros genéricos de los estados financieros que examina el auditor.

c) **Inspección.**

Esta técnica permite al auditor la verificación física de los bienes materiales o documentos que amparan el activo así como las operaciones presentadas en los estados financieros.

d) Confirmación.

Por medio de esta técnica, el auditor ratifica por parte de una persona independiente que se ha visto involucrada con la empresa auditada, la autenticidad de un saldo u operación.

e) Investigación.

Es la recopilación de información, mediante pláticas con los funcionarios y empleados, con la cuál podrá formarse un juicio, sobre algunos saldos u operaciones de la empresa auditada.

f) Declaración.

En ocasiones es conveniente que las afirmaciones, que se obtuvieron de las pláticas con los funcionarios y empleados, queden formalmente escritas en un documento con la firma de los interesados.

g) Certificación.

En la aplicación de esta técnica, es necesario requerir la firma de una autoridad, que asegure al auditor la certeza de un hecho, que afecte la información presentada en los estados financieros.

h) Observación.

El auditor, hace uso de esta técnica, cuando se presenta físicamente para realizar la verificación de algunas operaciones que efectúa la empresa en sus instalaciones, como los inventarios, arqueos de cartera, etc.

i) **Cálculo.**

El auditor, aplica esta técnica, para verificar los cálculos aritméticos de las cuentas y operaciones que afectan la contabilidad de la empresa.

B.- Procedimientos de Auditoría.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, define en el boletín F-01 a los procedimientos de auditoría como "... el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva..." (6)

Los procedimientos de auditoría se concentran en programas de auditoría, los cuáles se preparan en función de las cuentas, operaciones o partidas sujetas a revisión. Estos representan una guía con un orden lógico para que el auditor pueda llevar a cabo sus revisiones, considerando que no pueden ser definitivos y se pueden ampliar o reducir según las características de las operaciones de la empresa que se audita.

7. CONTROL INTERNO.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, en su Boletín F-01 define al Control Interno como "... el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adaptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración..."(7)

Se desprenden los siguientes objetivos de la definición de control interno:

La protección de los activos de la empresa.

La obtención de la información veraz y confiable.

La promoción de la eficiencia en la operación del negocio.

Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

Los dos primeros objetivos corresponden al control interno contable, refiriéndose a los métodos y procedimientos utilizados para tener seguridad de que las cuentas y los informes financieros son confiables.

Los otros dos objetivos se refieren al control interno administrativo y son métodos que utilizan en las operaciones de una empresa en la dirección, políticas e informes de la gerencia y se relacionan indirectamente con la contabilidad.

Es muy importante que una empresa cuente con un sistema de control interno que establezca un buen plan de organización permitiendo definir las funciones y responsabilidades de cada una de las personas que integran la empresa.

Al efectuar el auditor el Estudio y Evaluación del Control Interno, lo lleva al cumplimiento de la segunda norma de auditoría relativa a la ejecución del trabajo y su finalidad es determinar la confiabilidad de las cuentas que integran los estados financieros de la empresa, para que con esto determine el alcance y los procedimientos que aplicará en la auditoría.

La gerencia de la empresa tiene la responsabilidad de diseñar y mantener un sistema de control interno que produzca estados financieros confiables, que muestren la información reflejando una combinación de hechos registrados, convenciones contables y juicios personales.

A. Elementos de Control Interno.

A continuación se mencionan los elementos del Control Interno y éstos se agrupan en cuatro clasificaciones:

a) Organización.

La organización identifica y determina las actividades para lograr los objetivos de la empresa, armonizando y delegando responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos que integren la empresa, siendo sus elementos la Dirección, Coordinación, División de Labores y Asignación de Responsabilidades.

b) Procedimientos.

Es la manera mecánica en que se pone a funcionar la organización, es decir, realizar las actividades necesarias que pide la empresa para que sus objetivos se realicen.

El auditor debe conocer la gráfica de la organización de la empresa para saber como esta estructurada y que actividad realiza cada uno de sus elementos para cumplir con sus objetivos.

c) Personal.

Los recursos humanos constituyen un elemento importante dentro de la empresa, ya que son los que llevan a cabo los procedimientos dando

cumplimiento a la organización. Para que el personal pueda cumplir con este concepto es necesario que se les de un entrenamiento adecuado, así como su eficiencia, moralidad y la responsabilidad ante sus labores le sean bien retribuidas ya sea económicamente o bien en las perspectivas de progreso en la empresa.

d) Supervisión.

La empresa ya cuenta con una organización, procedimientos y el personal necesario para llevar a cabo sus objetivos, ahora bien es necesario que se lleve a cabo una supervisión en todos los niveles para analizar la eficiencia o deficiencia de estos. El máximo grado en una empresa es el establecimiento de un departamento de auditoría interna.

B. Métodos de Evaluación de Control Interno.

En esta parte, mencionaremos algunos de los métodos que se utilizan para llevar a cabo el Estudio y Evaluación de Control Interno.

a) Método descriptivo.

Consiste en explicar detalladamente las actividades establecidas para la ejecución de las distintas operaciones del control interno.

En este método, se elabora un memorándum donde se narran las diferentes características del control interno, describiendo las actividades primero por

departamentos, después de los funcionarios y empleados y así sucesivamente; este método se aplica principalmente a las empresas pequeñas.

b) Método gráfico.

Consiste en presentar la organización de la empresa y los procedimientos que utiliza, a través, de figuras o símbolos y por medio de ellos representar departamentos, archivos, etc., que indican y explican como fluyen las operaciones.

c) Método de cuestionario.

En este método se utilizan cuestionarios previamente formulados sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y se procede a la obtención de respuestas, el auditor se limita a que le contesten preguntas del cuestionario; las preguntas se concretan a que las respuestas sean "si" y "no" y solo cuando se conteste "no" deberá incluirse una explicación a su respuesta.

A través de este capítulo, hemos querido mencionar los aspectos generales más importantes de la auditoría, dando así una visión más amplia al lector de esta información.

PIES DE PAGINA.

- (1) Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. IMCP
8a. Edición 1992, Pag. 29.
- (2) Auditoría Montgomery. Philip L. Defflese. 2ª edición México
1991, Editorial Limusa, Pág 38
- (3) Elementos de Auditoría. Víctor Manuel Mordvii Escalante,
séptima reimpresión, Ed. ECASA, Pág. 15
- (4) Normas y Procedimientos de Auditoría. IMCP, 12ª Edición 1992,
Boletín A, Pag. 17.
- (5) Normas y Procedimientos de Auditoría. IMCP, 12ª Edición 1992,
Boletín F-01, Pag. 127.
- (6) Normas y Procedimientos de Auditoría. IMCP, 12ª Edición 1992,
Boletín F-01, Pag. 128.
- (7) Normas y Procedimientos de Auditoría. IMCP, 12ª Edición 1992,
Boletín F-02, Pag. 68.

CAPITULO II

LA COMPUTACION

CAPITULO II "LA COMPUTACION"

1. ANTECEDENTES.....	28
A. Primera Generación.....	30
B. Segunda Generación.....	31
C. Tercera Generación.....	32
D. Cuarta Generación.....	32
E. Quinta Generación.....	33
2. CONCEPTO.....	33
3. IMPORTANCIA.....	34
4. APLICACIONES ACTUALES.....	36
A. Aplicaciones Administrativas.....	36
B. En la Industria.....	37
C. En la Investigación.....	37
D. En la Educación.....	38
E. En la Medicina.....	38
F. En la sociedad.....	39
G. Fiscales.....	39
H. En las Finanzas.....	39
I. En Auditoría.....	39

1. ANTECEDENTES.

La invención de la computadora puede considerarse uno de los acontecimientos centrales en la historia de este Siglo, pero varios eventos anteriores ayudaron para que se diera este hecho.

Desde las primeras culturas que se desarrollaron sobre la tierra, ya se tenían representaciones de sistemas numéricos, conceptos avanzados e instrumentos contables que al paso de los siglos, vienen a constituir la base de las matemáticas y de las máquinas más avanzadas en nuestro tiempo.

La primera sumadora era mecánica y fue desarrollada por Blas Pascal en 1642, ésta realizaba sumas y restas elementales, su característica esencial consistía, en un conjunto de ruedas dentadas que representaban las unidades, decenas, centenas, etc.

En 1804, el Francés Joseph-Marie Jacquard aplicó la tecnología de las tarjetas perforadas en un telar considerado como el primer uso importante de la automatización binaria.

Charles Babbage, ideó una calculadora automática, capaz de elaborar tablas matemáticas, a la que llamó máquina diferencial, la cuál estaba 100 años adelantada a su tiempo.

El Doctor Herman Hollerith, fue contratado por la oficina del censo de los Estados Unidos de América, e inventó las tarjetas perforadas y el equipo necesario para prepararlas, leerlas y manipularlas; con esto llevaba a cabo el procesamiento electrónico de datos en tarjeta perforada, ayudándolo a concluir el proceso de la información del censo de 1890 que estaba a su cargo en sólo dos años y medio.

Así el Alemán Konrad Zuse en 1936, construyó un calculador electromecánico, dejando de ser cien por ciento mecánico, éste fue construido introduciendo un principio fundamental de las computadoras modernas "la representación binaria", el cual es un sistema de numeración que consiste en la utilización de los dígitos cero y uno.

Después de siete años de estudio, el profesor Howard H. Aiken de la Universidad de Harvard, desarrolló en 1944 un calculador automático que llamó Mark I y su funcionamiento se regía por instrucciones que se leían de una cinta de papel perforada que calculaba los resultados con la ayuda de unidades de almacenamiento de control y aritmética. La Mark I, completó un importante capítulo en la historia del cálculo aritmético y terminó el proceso iniciado por Pascal y Babbage.

Las primeras computadoras electrónicas, fueron construidas en conexión de proyectos universitarios patrocinados por direcciones militares y organizaciones de investigación.

A. Primera Generación (1946-1959).

La primera generación de computadoras, se caracterizó por el uso de tecnología de tubos al vacío, es decir, bulbos como componentes básicos de sus circuitos internos, pero éstos eran demasiado voluminosos.

Las ideas de J.P. Eckert y J.W. Mavehiy, quienes realizaron el proyecto de un calculador electrónico, empezó a funcionar en febrero de 1946 con el nombre de ENIAC (Electrónico Numerical Integrator and Calculator), reconocida como la primera computadora digital totalmente eléctrica y de uso general, marcando así el inicio de la primera generación de computadoras. La ENIAC, era una computadora especializada, ideada y construida para resolver problemas de balística y aeronáutica, lo cuál, la lleva a ser uno de los secretos mejor guardados durante la Segunda Guerra Mundial.

A mediados de los años cuarenta, H.H. Goldstine, A.W. Bruks y Hohn Von Newmann, dieron una ponencia en la que mencionaban que los sistemas de numeración binaria fueran usados en la construcción de computadoras y que las instrucciones de éstas, así como los datos procesados, fueran almacenados en la máquina.

Estos conceptos llegaron demasiado tarde para incorporarse en la ENIAC, pero facilitaron el diseño del equipo de computación EDVAC (Electronic Discrete Variable Automatic Calculator), el cuál estaba basado en el concepto de programa almacenado, esto es, que la máquina podía almacenar, además de los datos, las instrucciones que regirán su propio funcionamiento. La característica que distinguió a estas máquinas de cualquier otra antes construida, fue la capacidad de tomar

decisiones lógicas o alterar su funcionamiento dependiendo del resultado de sus operaciones y de los datos que ellas mismas manejaban.

La primera computadora comercial fue la UNIVAC 1 (Universal Automatic Computer), desarrollada por la Compañía Remington Pand, apareciendo en el año de 1951; utilizaba la cinta magnética para la entrada y salida de datos, mientras que las máquinas anteriores recurrían para estos fines a las tarjetas o cintas de papel perforadas, mucho más lentas; se inició el procesamiento de datos alfanumérico y el uso de un programa especial capaz de traducir un lenguaje particular al lenguaje de la máquina.

B. Segunda Generación (1959-1964).

Esta etapa, se caracterizó por el descubrimiento de los transistores que sustituyeron a los bulbos, reduciéndose las deficiencias de las máquinas anteriores, es así, como las computadoras de esta generación eran más poderosas, confiables y menos voluminosas; también se aplicaron programas escritos en lenguaje para las máquinas, dando paso a los lenguajes ensambladores y primeros compiladores (Fortran, Algol), que utilizaban en su lenguaje números, letras y algunos caracteres especiales.

En esta generación se diseñaron mejores periféricos de entrada y salida (impresoras , unidades de discos, etc.); es cuando la computadora empieza a tener un éxito comercial y a imponerse en el mundo de los negocios. Las creaciones más importantes de estas máquinas fueron la: CDC-160, IBM 7090, IBM 1401, BURROUGHS 5500, BCA 305, BEND'X 6-20, CDC 3600 y la CEC 6600.

C. Tercera Generación (1968-1970).

Los circuitos integrados fueron la característica especial en la construcción de las computadoras de la tercera generación, gracias a los cuales aumentó su velocidad de operación, su confiabilidad y disminuyó su costo y tamaño.

Esta generación, contribuyó en el mejoramiento de compatibilidad con un equipo mayor, permitiendo una gran flexibilidad en la modificación o expansión de estos sistemas de cómputo sin alterar los sistemas básicos, dando origen a la multiprogramación y a los multiprocesos; desarrollándose un conglomerado de técnicas y lenguajes de alto nivel (COBOL, PL/1, BASE DE DATOS).

Los modelos de computadoras, eran más pequeños que en las generaciones anteriores y sus unidades periféricas (cintas, discos magnéticos, terminales de vídeo y teletipos) las hicieron más atractivas, aumentando su demanda en los negocios y en la ciencia; esto hizo que varias compañías empezaran a fabricar estas minicomputadoras (IBM-360, BURROUGHS 6700, PDP 10, PDP 11, UNIVAC 1106 y CYBER 170).

D. Cuarta Generación (1977-1981).

A fines de 1970, surgió la "familia" de las computadoras de la cuarta generación, siendo la contribución más significativa, el microprocesador o computadora en pastilla; que actualmente es la base de las sofisticadas calculadoras programables de bolsillo y de las computadoras personales.

Surgen los equipos de graficación, lectores ópticos, digitalizadores y terminales inteligentes, las cuales tienen la capacidad de comunicarse con una computadora de mayor tamaño a grandes distancias; todo esto proporcionó a las computadoras un aumento en la entrada, salida y resultados de datos, mayor duración en las partes que lo componen y facilidad en el manejo del sistema. Siendo así como se empiezan a utilizar los procesadores de palabras, correo electrónico, manejadores de texto, etc.

Los prototipos de computadoras destacadas en esta generación fueron la IBM 4330, UNIVAC 1100, BURROUGHS 6900, 7900, PRIME 550, MP 3100, VAX, APPLE, TR80, IBM-PC.

E. Quinta Generación.

El autor Alan Freedman, opina a cerca de la Quinta Generación de las computadoras, "...Deberá quedar formalmente establecida durante la década de 1990. Las tecnologías VLSI y SLSI pondrán al alcance de cualquier persona las grandes computadoras de más reciente desarrollo. Las técnicas de INTELIGENCIA ARTIFICIAL estarán incorporadas en todas las APLICACIONES. A fines de siglo, una COMPUTADORA podrá alternar de manera bastante inteligente con una persona..."

(1)

2. CONCEPTO

La computadora es una máquina capaz de admitir y almacenar datos e instrucciones, también puede ejecutar operaciones aritméticas, escoger, copiar, mover, comparar y ejecutar otras operaciones no aritméticas; siguiendo las instrucciones que ha diseñado un humano para dirigirla y que ésta funcione de manera que produzca el resultado deseado.

El autor del libro *Informática: Presente y Futuro*, Donal H. Sanders, define a la computadora como un: "...Sistema electrónico que maneja símbolos y está diseñado para aceptar y almacenar datos de entrada, procesarlos y producir resultados de salida automáticamente, bajo la dirección de un programa almacenado de instrucciones detalladas paso por paso...". (2)

El autor Alan Freedman define a la computación como "...La Ciencia de la computación es el campo relativo al Hardware y al Software de computadoras, las ciencias de la computación incluyen el análisis y diseño de sistemas, el diseño de Software de sistemas y Software específico y la programación. La ciencia de la computación está en la frontera (pero no se convierte en) de la ciencia de la información; es decir, del estudio de la información y sus usos...". (3)

3. IMPORTANCIA.

Con el transcurso del tiempo, la humanidad ha ido creciendo y con ella los avances tecnológicos que le ayudan a encontrar respuesta a sus preguntas, a facilitarle la resolución de los problemas que le son cada vez más complejos y a satisfacer sus necesidades con mayor facilidad.

La creación de la Computadora, sirvió como una práctica herramienta de cálculo que le ayudó al hombre a resolver rápidamente muchos problemas; inicialmente fue utilizada como máquina sumadora, y con el transcurso del tiempo, mediante los avances tecnológicos se ha podido ampliar el uso y aplicaciones de ésta.

Según el autor del libro "Introducción a la Computación", Gerardo Ayala San Martín menciona que "...la computadora como instrumento de cálculo sirvió en los Institutos de Investigación, en organismos militares, en secciones gubernamentales de estadística y en grandes empresas..."(4). Hoy en día no sólo funciona como una gigantesca calculadora sino también como procesador de datos, sistema de información, sistema de computación, para el uso personal y en los negocios; etc.

El hombre le ha dado una gran importancia a la computadora y la utiliza como sinónimo de solución de problemas, con esto algunas situaciones que parecían soñadas, se han convertido en realidades como el de resolver miles de ecuaciones complicadas para hacer descender sobre la luna una nave espacial; diseñar algún método para calcular rápida y eficientemente algunos de los resultados de experimentos químicos sin tener que realizar intentos que sean improductivos, etc. Nos han liberado del peso de realizar algunos trabajos aburridos y tediosos, realiza cualquier cosa con una velocidad y exactitud que sobrepasa excesivamente la habilidad humana.

Las computadoras, poco a poco han sido utilizadas en los diferentes sectores y en el futuro podrán encargarse de muchas tareas cotidianas de manera rápida, sencilla y económica como acceder bases de datos de todo tipo, pagar la luz, teléfono, gas, tarjetas de crédito, realizar inversiones, transferir fondos, escoger y pedir películas para ver en el momento más conveniente, participar en programas de televisión desde el hogar, sean éstos deportivos, de concurso o educativos, pedir informes sobre restaurantes, productos comerciales y artículos ofrecidos en los anuncios clasificados, leer periódicos y revistas actuales o pasados... en fin, un sin número de tareas, muchas de ellas que sin una computadora parecerían inalcanzables o más aún, imposibles de resolver.

Sin embargo, el propósito del hombre va encaminado a que las computadoras se conviertan en un procesador del conocimiento, o bien en una extensión del cerebro humano.

4. APLICACIONES ACTUALES.

Hace algunos años, las computadoras en existencia eran máquinas enormes y muy caras; eran usadas con fines científicos y especiales, por lo tanto, la poca gente que tenía acceso a estas máquinas eran los intelectuales.

Los tiempos han cambiado y ahora podemos encontrar computadoras de todos tipos y tamaños, en oficinas, fábricas, escuelas, hogares, hospitales, bancos, tiendas, laboratorios, etc. y éstas influyen diariamente en nuestra vida.

A. Aplicaciones Administrativas.

La utilización de las computadoras en este campo, nos proporciona una mejor base en la toma de decisiones de carácter administrativo. Desde el punto de vista que las computadoras agilizarán el análisis de los datos que le sean proporcionados por el hombre.

Las computadoras en lo administrativo, se dirigen principalmente a automatizar los diferentes procedimientos rutinarios que se presentan en las empresas, como la elaboración de la nómina, procesos contables y financieros.

Los diversos sistemas de computación empleados en cualquier empresa, deben satisfacer las necesidades de la administración de ésta, además de que los recursos humanos deben tener la capacidad técnica y de análisis para interpretar los datos que

emitan las computadoras; para lograr estos resultados es necesario tener una programación y un adecuado sistema de captación, clasificación, registro y cálculo para que los datos sean procesados correcta y eficientemente.

B. En la Industria.

La computación, es de gran utilidad en la industria, permite no tan sólo realizar mediciones sino analizarlas y tomar acciones específicas, lo que se traduce en el seguimiento y control automático de procesos industriales. Este seguimiento y control, tanto de la maquinaria como de los procesos realizados por computadora, dependen en gran medida de la capacidad de medición en forma continua de un sin número de fenómenos, así como del análisis y correlación de grandes cantidades de números.

Claro, en la industria, la computadora funciona bajo un programa que se basa en las necesidades de cada industria, ésta contiene la descripción de los elementos básicos necesarios para la elaboración de un determinado producto o cualquier otro bien material. Además de lograr reducir gastos en el proceso de producción al estar computarizado, llegando a ser más eficiente.

C. En la Investigación.

Es muy diversa, ya que abarca todos los campos del conocimiento humano, podemos hablar desde la realización de investigaciones de la misma computadora, hasta las que se realizan en la NASA. En todo el mundo se descubren casos diariamente y al efectuar estos estudios la computadora ha tomado un papel muy importante en este aspecto.

D. En la Educación.

El mundo esta evolucionando y esto hace que cada día sea necesario adquirir más conocimientos para poder estar en un buen nivel educativo. Hoy en día, afortunadamente ya podemos contar con computadoras en las escuelas y programas que se adaptan al aprendizaje del alumno, teniendo la flexibilidad de omitir o agregar material didáctico, de acuerdo a las características individuales de cada estudiante. Con esto el profesor se ayuda y concentra su atención en funciones más importantes como el enmarcamiento del tema, generalizaciones, conclusiones y sobre todo atender más directamente al alumno a través de explicaciones amplias y más individualizada

E. En la Medicina.

Un gran número de hospitales, utiliza las computadoras a las que le han asignado funciones como las de vigilar a los pacientes bajo cuidados intensivos, que vigilan la respiración, el pulso y otros signos vitales. La aplicación más común en medicina es el diagnóstico automático, para realizarlo, se debe comunicar a la computadora la historia clínica del paciente y los síntomas de su enfermedad; mientras que ésta, tiene almacenada en memoria las posibles afectaciones, explora sistemáticamente las probables enfermedades, facilitando una gama reducida de diagnósticos y terapias, ante las que el médico decide.

F. En la Sociedad.

Con todos los avances tecnológicos que se han logrado en las computadoras, éstas se han introducido desde las empresas e inclusive hasta en nuestros hogares ya las utilizamos para contabilizar el gasto familiar y en un sin fin de actividades; es evidente que el hablar de la computación hoy en día, ya no es sorprendente como lo era hace algunos años en nuestra sociedad.

G. Fiscales.

En el aspecto fiscal la computación es una gran herramienta, al utilizar sus sistemas y programas podemos agilizar el cálculo y llenado de las declaraciones fiscales.

Es por esto que, cualquier ente económico que tiene implantado un sistema de cómputo apropiado y que cuentan con el personal capacitado para laborar dicho trabajo, no se preocupan por tener problemas con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

H. En las Finanzas.

La versatilidad de las computadoras, no sólo permite realizar con rapidez estadísticas comerciales, manejo de facturas, cuentas corrientes, contabilidad, etc., si no además permite realizar funciones financieras, y el desarrollo de las técnicas de análisis.

El hablar de análisis de estados financieros, implica una gran cantidad de cálculos que llevan mucho tiempo, sin embargo hoy podemos utilizar programas de computación para efectuar análisis de flujo de efectivo, pronósticos financieros, etc.; sin embargo la computadora no sustituye el juicio, ni la capacidad de criterio del Contador Público al efectuar los análisis financieros.

I. En Auditoría.

Las computadoras, nos han invadido en las oficinas, cubriendo ampliamente diversas aplicaciones, esto se debe, a dos características que tiene el uso de éstas, la generación de información confiable y la rapidez en su elaboración; es por esto que es importante que el auditor tenga conocimientos de computación.

Debido al incremento considerable en los volúmenes de información de las empresas, se requiere realizar una mayor y mejor selección, verificación y análisis de la información financiera y operacional; siendo necesario que la información se controle por computadora. El tiempo requerido para la entrega de los resultados de la auditoría, puede ser un motivo determinante para que los auditores se apoyen en las computadoras; aplicando los procedimientos de auditoría, sobre todo si consideramos que el factor tiempo está íntimamente ligado con el factor costo; con esto, el auditor se acostumbrará a realizar revisiones y emitir su opinión profesional sobre datos e información que surgen de sistemas computarizados.

En fin, la computadora, se usa en diferentes lugares y con fines muy diversos, es por esto que tomamos las aplicaciones más importantes para el presente trabajo.

Uno de los objetivos de esta investigación es la de olvidarnos de arrastrar el lápiz y apoyarnos en los beneficios que nos brinda la computadora.

PIES DE PAGINA.

- (1) Glosario de Computación. Freedman, Alan. Tercera edición.
Editorial Mc Graw Hill (primera edición en español) 1985.
Pág. 73.

- (2) Informática: Presente y Futuro. H. Sanders, Donald.
Edit. Mc Graw Hill, Edición 1986. Pág. 652.

- (3) Glosario de Computación. Freedman, Alan. Tercera edición
Edit. Mc. Graw Hill (primera edición en español) 1985. Pág. 76

- (4) Introducción a la Computación. UNAM, Gerardo Ayala San Martín.
Editorial Porrúa, Pág. 24.

CAPITULO III

PAPELES DE TRABAJO

CAPITULO III "PAPELES DE TRABAJO"

1. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	44
2. IMPORTANCIA.....	45
3. FINALIDADES.....	46
4. MODELOS.....	47
A. Hoja de Trabajo.....	48
B. Cédulas Sumarias.....	49
C. Cédulas Analíticas.....	50
D. Cédula de Ajustes y Reclasificaciones	50
E. Cédula Resumen de Libros de Actas.....	51
F. Cédula Resumen de Observaciones.....	51
G. Hoja de Agenda.....	51
5. CLASIFICACION.....	53
A. Por su Uso.....	54
B. Por su Contenido.....	58
6. INDICES Y MARCAS.....	59
7. CRUCE DE CEDULAS.....	62
8. SUPERVISION FINAL.....	62
9. CIERRE DE LOS PAPELES DE TRABAJO.....	63
10. PROPIEDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO.....	64

1. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.

El trabajo que el auditor realiza, al revisar los registros contables en una organización, queda plasmado en una serie de "papeles", que le sirven en primera instancia para emitir un informe sobre la situación financiera y las operaciones de la organización; y en segundo lugar como una prueba o evidencia del resultado obtenido en su investigación para respaldar la opinión que emita.

Existen diversas definiciones de lo que son los "Papeles de Trabajo", de las cuales mencionaremos algunas de diferentes autores.

El C.P. Víctor Manuel Mendivil Escalante, en su libro Elementos de Auditoría define a los papeles de trabajo como: "... una serie de papeles que constituyen en principio la prueba material del trabajo realizado; además, en ellos se deja constancia de la profundidad de las pruebas y de la suficiencia de los elementos en que se apoyó la opinión, en otras palabras, son evidencia de la calidad profesional del trabajo..."(1).

Según el C.P. Walter B. Meigs "...El término "papeles de trabajo" es, en consecuencia, amplio; incluye todas las evidencias obtenidas por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones que ha obtenido..."(2)

De acuerdo a la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos "... Los papeles de trabajo deben contener la evidencia de la planeación llevada a cabo por el auditor, la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados y de las conclusiones alcanzadas..."(3)

Considerando lo anteriormente señalado, se puede conceptualizar a "los Papeles de Trabajo" como la serie de documentos que contienen la información recopilada por el auditor al hacer su examen a los registros contables, sirviendo como herramientas de trabajo para que éste emita su opinión referente a la situación financiera de una entidad económica.

Se dice que los papeles de trabajo son la unión entre el trabajo que realiza el auditor y su reporte final.

2. IMPORTANCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

La importancia que tiene la elaboración de los papeles de trabajo para un auditor, se debe principalmente, a que éstos son la evidencia y el respaldo que existe del trabajo realizado por este profesional; es la base que utiliza el auditor para emitir su opinión o informe.

Una de las razones por las que se realizan los papeles de trabajo es porque las Normas de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, nos indica que se debe obtener la evidencia suficiente y competente del trabajo realizado por el auditor. Estos reflejan gran importancia por su contenido, es decir, nos muestran que se han seguido los procedimientos de auditoría, así como la fuente de información y las conclusiones obtenidas; son el enlace de los registros contables de la entidad auditada con la elaboración del informe del auditor.

Es conveniente señalar que la importancia de los papeles de trabajo radica también, en que a través de éstos se lleva a cabo el proceso de supervisión de todas las fases del trabajo de auditoría, refleja la visión e ingenio que tiene el auditor al hacer su trabajo, sirviendo de guía y fuente de información para la planeación de las auditorías posteriores.

Una vez analizado lo anterior podemos comentar, en una forma muy particular que la importancia de los papeles de trabajo es el respaldo que proporcionan al trabajo realizado por el auditor que sirve para emitir su opinión en un informe o dictamen.

3. FINALIDADES.

Los papeles de trabajo, tienen un sin número de objetivos que realizar, la creación de cada cédula tiene una finalidad muy particular ya que constituyen la evidencia obtenida por el auditor en su trabajo; sin embargo las finalidades más importantes éstos en su conjunto son:

- a) Facilita la fundamentación del contenido del informe o dictamen que realiza el auditor, ya que de éstos toma la información necesaria para elaborarlos.
- b) Comprueban y explican las conclusiones que se llegó a través del informe o dictamen realizado.
- c) Son la prueba fehaciente del trabajo realizado por el auditor.
- d) Facilita al auditor la coordinación y organización del trabajo de auditoría.
- e) Sirven también para la preparación de declaraciones de impuestos y otra documentación fiscal.
- f) Muestra la información histórica, que en algún momento pueda ser utilizada ya sea por el cliente o por el auditor para cualquier aclaración.

A manera de resumen podemos concluir que la principal finalidad en la creación de los "papeles de trabajo" es, el proporcionar al auditor la información necesaria para emitir su opinión en un informe o dictamen.

4. MODELOS.

En este punto, hablaremos de los diferentes modelos de papeles de trabajo, que existen para llevar a cabo el trabajo de auditoría.

El auditor debe planear los tipos de modelos de papeles, tomando en cuenta el objetivo y tipo de empresa a la que va dirigida la auditoría; por lo que es necesario que éstos sean elaborados cuidadosamente y que contengan la información necesaria; ya que, son el respaldo de la auditoría practicada a la empresa; es por esto que deben ser claros, completos, concisos y autoexplicativos. Todo esto, con la finalidad de facilitar la comprensión de la información contenida en éstos, ya que como es sabido por todos los profesionistas que trabajan en auditoría, son revisados por un supervisor, gerente de la auditoría, en casos especiales por los socios del Despacho y por requerimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El "legajo" de los papeles de trabajo que contienen todo el examen de auditoría practicado a la entidad son de diferentes tipos a saber:

A. Hoja de Trabajo.

La hoja de trabajo, es una cédula que controla y resume todos los papeles de trabajo de la auditoría, efectuada a un ente económico determinado; partiendo de la balanza de comprobación de la empresa se elabora esta cédula, que muestra todas las cuentas que forman los estados financieros.

Usualmente se utilizan para la elaboración de la hoja de trabajo las siguientes columnas:

- a) Una columna para la referencia, en ésta se anotará el índice asignado a cada cuenta contable.
- b) Tres columnas, para el nombre de la cuenta de mayor que forma parte de la contabilidad de la empresa auditada.

- c) Una columna, para el saldo de la cuenta de mayor, a la fecha de la auditoría.
- d) Dos columnas, para los ajustes derivados de la auditoría (Debe y Haber).
- e) Una columna, para saldos ajustados..
- f) Dos columnas, para las reclasificaciones resultado de la revisión (Debe y Haber).
- g) Una columna, para saldos finales según auditoría.

De la hoja de trabajo obtendremos los saldos finales de auditoría, que son los que aparecerán en los estados financieros dictaminados.

B. Cédulas Sumarias.

En estas cédulas, se muestra la división de las cuentas que provienen de la hoja de trabajo en grupos homogéneos, es decir, a las partidas similares o relacionadas.

En las cédulas sumarias, se hace uso de las mismas columnas que se utilizan en la hoja de trabajo, con la diferencia de que en éstas se presentarán los saldos de cada cuenta de mayor que forman parte del grupo; además dentro del formato de esta cédula, se describirá el trabajo que se desarrolló en la revisión de esta agrupación de cuentas, los procedimientos utilizados, el alcance de la revisión y las conclusiones a las que llegó el auditor.

C. Cédulas Analíticas.

Las cédulas analíticas, amparan el examen detallado, practicado a cada una de las cuentas que aparecen en la cédula sumaria; plasmando en éstas, todo el trabajo realizado, en el análisis de los saldos o movimientos de los rubros, basado en la aplicación de los procedimientos y técnicas de auditoría.

Estas cédulas, no tienen una forma definida, ya que el formato varía dependiendo de la cuenta que se está examinando, de la información que hemos obtenido para llevar a cabo la revisión, de los procedimientos que se están utilizando, así como de las pruebas que el auditor aplica para cerciorarse de la razonabilidad de las cifras presentadas por la empresa.

Las cédulas analíticas, son de gran importancia, ya que son donde se deja huella del examen que ha realizado el auditor; en los análisis de saldo, de movimientos, de documentos o contratos, conciliaciones, etc.

D. Cédula de Ajustes y Reclasificaciones de Auditoría.

En este tipo de cédulas, se hace un registro en forma de diario de los ajustes y reclasificaciones, que resultaron de la auditoría practicada a los estados financieros de la empresa. Cada ajuste y/o reclasificación debe ir acompañado de una explicación breve del motivo del ajuste y numerarse en forma consecutiva.

Al final de la auditoría, es necesario que el auditor entregue una copia de éstos al contador de la empresa para que las aplique en la contabilidad de ésta.

E. Cédula Resumen de Libros de Actas.

Estas cédulas, son utilizadas, cuando el auditor obtiene copia de las Actas de Asamblea de Accionistas, Juntas de Directores y de los Comités más importantes de la empresa, en éstas se resumen los aspectos sobresalientes necesarios para la auditoría como pueden ser los dividendos, aumentos o disminuciones de capital, etc.

F. Cédulas de Resumen de Observaciones.

En estas cédulas, se hace mención de las deficiencias presentadas en la empresa y el auditor les sugiere una posible solución al problema.

Al finalizar la auditoría, se le entrega una carta de observaciones derivadas de la auditoría al cliente; en ésta se da una breve explicación de la observación, se explica la posible causa del problema, se define el efecto que ha producido en el ente y por último se presenta una sugerencia que ayudará a resolver la observación.

G. Hoja de Agenda.

Las hojas de agenda contendrán todos los aspectos pendientes, ya sea, en verificaciones, análisis, conversaciones con los funcionarios y otros asuntos. A medida que los puntos pendientes se vayan aclarando, deberá anotarse dicha situación en la hoja de agenda.

Todos los modelos de papeles antes mencionado deben contener la siguiente información en su forma:

Datos de Identificación.

Contenido de la
Cédula

Calce de la Cédula

- a) **Datos de identificación.** Deben ser escritos en la parte superior de cada una de las cédulas.
- Nombre de la entidad auditada.
 - Rubro de los estados financieros.
 - Descripción de la actividad que se efectuará en la cédula.
 - Índice, que permita identificar al grupo al que pertenecen.
 - La fecha de la auditoría, así como la fecha en que se elaboró la cédula.
 - Iniciales o nombres de los auditores responsables de la elaboración y supervisión de la cédula
- b) **Contenido de la Cédula.** Aquí es donde se localiza la información obtenida y los resultados a los que llegó el auditor.
- Se detalla la información escrita en las cédulas, con las que estuvo trabajando el auditor, para llevar a cabo su examen.
 - Las marcas son importantes, ya que tienen la finalidad de que por medio de contraseñas con significados específicos se ahorre tiempo y facilite la revisión.

- Las notas aclaratorias, se deben anotar cuando sea conveniente dar una explicación breve de un hecho.
- En caso de encontrar alguna falla, se hará mención de la observación.
- En los papeles, el auditor debe plasmar la conclusión positiva a la que llegó al realizar su revisión.

c. Calce de la Cédula. Es la parte final de la "cédula", se deben hacer mención de algunos puntos:

- Identificación clara y completa de la fuente de información.
- Métodos de verificación utilizados.
- Alcance de la revisión en porcentaje.

Son requisitos esenciales los antes mencionados, para la elaboración de los papeles de trabajo del auditor, éstos hablarán bien del examen practicado a los estados financieros del ente económico.

5. CLASIFICACION.

Los papeles de trabajo, que se elaboran en una auditoría son muy diversos, se pueden crear un sin numero de estos "Papeles" según la necesidad que tenga el auditor de plasmar la información obtenida de cualquier empresa en dichos documentos. Para darle un orden, se han clasificado los papeles de trabajo desde dos puntos de vista:

A. Por su uso.

B. Por su contenido.

A. Por su uso.

Se dice que los "Papeles de Trabajo", contienen la información necesaria para ser usada en una auditoría o en varias de ellas.

Cuando los papeles son útiles en varios ejercicios, esto es, tienen un uso continuo deben conservarse por varios años en un archivo llamado "archivo permanente". La creación de un archivo permanente obedece a diferentes circunstancias, que lo hacen ser útil e importante, por lo tanto toda la información que se guarde en éste, es necesario que provenga desde la planeación de la auditoría hasta su conclusión e ir actualizando dicha información con las auditorías subsecuentes.

El archivo permanente fue creado con el fin de cumplir una serie de objetivos como son:

- a) Mantener la historia financiera de la entidad económica.
- b) Dar a conocer las políticas de la empresa, sus procedimientos y la forma en que manejan su control interno.
- c) Permite ahorrar tiempo en la auditoría, ya que evita la repetición en la elaboración de "papeles" que ya se crearon con anterioridad.
- d) Evita la elaboración de nuevos " papeles" que contengan información sin ningún cambio.
- e) Sirve de apoyo a futuras auditorías.

Los "papeles de trabajo" que contiene el archivo permanente, son muy diversos según el tipo de empresa auditada sin embargo los más comunes podemos encontrarlos en la siguiente lista:

a) Información Básica.

- Nombre exacto y dirección del cliente.
- Descripción general de la compañía.
- Ubicación de la empresa, fábricas, sucursales, almacenes, etc.
- Lista de compañías afiliadas y filladas, con la indicación de la participación en el capital.
- Gráfica de organización.
- Nombres, cargos y obligaciones del personal directivo del área contable (principales funcionarios).

b) Historia de la Compañía.

- Escritura Constitutiva y sus Modificaciones.
- Actas o Extractos de las Actas de Asambleas de Accionistas.
- Extractos de Actas del Consejo de Administración.

c) Sistema de Contabilidad.

- Gráfica de organización personal y funciones.
- Catálogo de cuentas e instructivo para su manejo.
- Políticas de contabilidad.
- Sistemas de archivo.

d) Convenios y Contratos.

- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Contrato de Servicios Técnicos.
- Contrato de Regalías.
- Contrato de Comisiones.
- Contrato de Arrendamientos.

- Planes de Pensiones o Jubilaciones.
 - Contratos de Préstamo Hipotecario o de Habilitación y Avío.
- e) Información Financiera.**
- Balances Generales Comparativos.
 - Estados de Resultados Comparativos.
 - Estado Comparativo de Adiciones y Bajas de Activo fijo.
 - Análisis de las Depreciaciones y Amortizaciones Acumuladas.
 - Análisis de la Reserva para Cuentas Incobrables.
 - Análisis de Ventas por Años en Forma Comparativa.
 - Análisis del Capital Social y Utilidades Acumuladas.
- f) Situaciones Fiscales y Legales.**
- Situación de Declaraciones.
 - Actas de Visitas de Autoridades Fiscales.
 - Tratamiento de Utilidades o Pérdidas Fiscales.
 - Información de la Situación Legal a que esta sujeta la Empresa y sus Sucursales.
 - Litigios, Juicios y Reclamaciones no Liquidadas, así como Pasivo Contingentes.
- g) Auditoría.**
- Objetivos.
 - Programas de Trabajo.
 - Informes de Auditorías Anteriores.
 - Seguimiento de Observaciones.

Existen "papeles de trabajo" que por su naturaleza sólo sirven para una auditoría y éstos son agrupados en un expediente comúnmente llamado "archivo corriente", el cuál es elaborado con todos aquellos documentos y papeles que se crean en la auditoría de un ejercicio específico. Al igual que en el archivo permanente, es difícil describir exactamente la documentación que se debe anexar en el archivo corriente, pero haremos mención de los más importantes:

a) Referentes a la Administración de la Empresa:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Vigente.
- Cuestionario de Control Interno.
- Programas de Auditoría.
- Estimación de Tiempos en la Auditoría.
- Sugerencias para la próxima Auditoría.
- Pendientes.

b) Referentes a la Ejecución del Trabajo:

- Estados Financieros.
- Hoja de Trabajo.
- Cédulas Sumarias.
- Cédulas de Resumen.
- Cédulas de Detalle.
- Ajustes de Auditoría.
- Memorándums.

c) Manifestaciones de la Empresa al Auditor.

- Estados Financieros.
- Balanza de Comprobación.

d) Manifestación de Terceros al Auditor.

- Confirmaciones Bancarias.
- Confirmaciones de Saldos.
- Carta de Abogados.

e) Manifestaciones del Auditor a la Empresa.

- Estados Financieros Dictaminados.
- Carta de Observaciones y Recomendaciones.

Por lo regular, cada año esta documentación se transfiere del archivo corriente al archivo permanente, actualizando la información contenida en éste último.

B. Por su contenido.

Se dice que el diseño de los papeles es diferente, pues cada auditor los crea de manera que le sean útiles para su objetivo; pero dentro de esta diversidad de papeles existen elementos generales básicos para la elaboración de éstos, independientemente de la presentación o modelo de cada uno de ellos, los cuales son:

- El nombre de la empresa.
- Nombre de la cédula.
- Fecha que abarca la auditoría.
- Nombre de quien elaboró la cédula.
- Fecha de la elaboración de la cédula.
- Nombre de quien revisó la cédula.
- Fecha de la revisión de la cédula.

Así mismo existen "papeles" clave que pueden cambiar en la forma de hacerlos, pero el fondo o contenido se encuentra más o menos definido y éstos son: la Hoja de Trabajo, Cédula Sumaria y Cédula de Detalle o Analítica; los cuales fueron definidos anteriormente.

La elaboración de dichos "papeles", debe ser de una manera sencilla y fácil de entender, para que el auditor pueda interpretar la información contenida y así poder emitir una opinión correcta sobre la razonabilidad de los registros contables de la empresa que se audita.

6. INDICES Y MARCAS.

Es indispensable que todos los papeles de trabajo, que forman parte del legajo de auditoría tengan índices y marcas que facilitarán la identificación de éstos.

A. Índices.

Los índices, son signos distintivos que se utilizan para catalogar los papeles de trabajo, debido a que éstos requieren de una ordenación lógica, facilitando la localización de los mismos.

Los índices en los papeles de trabajo son esenciales, ya que, por medio de éstos podemos identificar al grupo que pertenece esa cédula, es decir, si se trata de activo circulante, fijo o diferido; pasivo circulante, fijo o diferido; cuentas de capital o de resultados.

Es importante, que todas las cédulas estén marcadas con estos índices, que deben ir escritos en la parte superior derecha de la cédula y utilizando color rojo. Además se debe elaborar una cédula que contenga los índices utilizados en la auditoría y el significado de cada uno, ésta se archivará al principio del legajo de papeles de trabajo.

Existen diversas clases de índices y estos dependerán del Despacho de Contadores y del auditor que esta practicando la auditoría, ya que, hay diversos métodos de cómo se pueden elaborar dichos índices:

- a) **El Alfabético.-** En este método hacemos uso del alfabeto, utilizando las letras mayúsculas para las cédulas sumarias y las letras minúsculas para las analíticas; letras dobles, si se llega a agotar el alfabeto y hasta combinar mayúsculas con minúsculas, en fin se puede realizar diferentes acoplamientos de éstas.

- b) **Númérico.-** Por medio de este método se le asigna un número a la cédula sumaria y las cédulas analíticas, llevan el número de la sumaria seguido de otro secundario en secuencia.

- c) **Alfanumérico.-** En este método se combinan los dos anteriores, se le asignan letras a los grupos de activo, pasivo y capital, que forman las cédulas sumarias, y un número arábigo para las analíticas. En nuestros días este método es uno de los más utilizados, por los Despachos de Auditoría.

B. Marcas.

Las marcas son las señas que utiliza el auditor para dejar evidencia de las comprobaciones y verificaciones efectuadas, siendo éstas de diferentes formas y colores, además de que ayudan a ahorrar tiempo en la revisión de los papeles.

Es necesario utilizar marcas estandarizadas por el Despacho, es decir, que a cierta representación simbólica se le asigne un significado, para ser utilizados en todas las auditorías. Con esto al igual que en los índices, se debe elaborar una cédula de las marcas utilizadas en la auditoría, archivándolo junto con las antes mencionadas.

A continuación se mencionan algunos ejemplos de marcas:

Auditoría anterior.

N/A. No aplicable.

Comprobante sin requisitos fiscales.

Las marcas se utilizan para:

- Verificar cálculos de operaciones aritméticas (sumas, restas, etc.).
- Puntos pendientes.
- Cifras que no se tomaron en consideración.
- Para comparar contra libros, documentos comprobatorios y contabilizados.
- Haciendo resaltar un punto o partida que se considera de interés.

El auditor que realizó el examen debe encargarse de anotar en todas las cédulas, su índice respectivo y las marcas que sean necesarias, para un mayor entendimiento en su trabajo.

7. CRUCE DE CEDULAS.

Los cruces de auditoría, se llevan a cabo siempre que exista una relación entre la información contenida en un papel de trabajo y otro, esta puede ser en cifras o conceptos, es por esto que es necesario que se efectúen "cruces" entre las cédulas.

Estos ayudan para facilitar el trabajo en la supervisión, hacer referencia a los análisis que se hicieron de esa cuenta o concepto, evitando duplicar el trabajo. Es recomendable que en los cruces se utilice un lápiz de color, para que sobresalgan en el formato de la cédula; cruzando así cifras iguales, que tengan relación con otros análisis; se deben hacer en ambas direcciones, es decir, tanto en la cédula que envía la información como en la que lo recibe.

Es importante que todos los papeles de trabajo estén debidamente cruzados por el auditor.

8. SUPERVISION FINAL.

En la supervisión de papeles de trabajo, se deben cerciorar de que los estados financieros y el informe, estén debidamente justificados con comprobantes adecuados, que la contabilidad de la empresa se realizó cumpliendo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y que el examen se llevó a cabo en base a las Normas y Procedimientos dictadas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Al concluirse el trabajo de la auditoría en la empresa, el auditor revisa lo que se ha hecho, dando fin a los puntos pendientes o incompletos, esta supervisión se realiza en las oficinas del cliente, el auditor trabajará con su jefe principal y él se encargará de la revisión general de las cédulas formuladas y de los procedimientos seguidos por éste; antes de abandonar las oficinas es importante que el auditor se asegure de que sus papeles de trabajo y el archivo permanente estén completos y ordenados; así también como que la información contenida sea legible e inteligible para otros.

El encargado de llevar a cabo la supervisión final, debe hacerlo con una actitud de alerta y no como una actividad rutinaria, ésta debe ser completa, sistemática y crítica; siendo importante la verificación de los cálculos aritméticos (sumas, restas, etc.), así como el cálculo de los impuestos.

9. CIERRE DE LA AUDITORIA (PAPELES DE TRABAJO).

Una vez concluido el examen a los estados financieros de la empresa, es conveniente que se lleve a cabo el cierre de la auditoría (papeles de trabajo), con esto queremos decir que en todas las cédulas deben anotarse todos los ajustes y reclasificaciones que afectarán la contabilidad de la empresa auditada.

Este cierre de papeles se inicia desde las cédulas analíticas hasta las sumarias, esto para llegar a las cifras obtenidas por el auditor y que están contenidas en la hoja de trabajo.

Al cerrar todos los papeles de trabajo, se facilita la elaboración de los estados financieros, así como el informe; resultado de la auditoría.

10. PROPIEDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

Los papeles de trabajo, son documentos muy importantes para el auditor, ya que son la prueba de su investigación realizada, por tanto es conveniente mencionar que la propiedad y responsabilidad de éstos recae exclusivamente en este profesional; cabe aclarar que si el auditor tiene una relación laboral con la entidad auditada (llamado comúnmente auditor interno), los papeles de trabajo pertenecen, en este caso, a la entidad, aunque su uso se encuentra restringido y sólo puede ser utilizado por el auditor interno y la alta gerencia de la organización.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, hace referencia a la propiedad de los papeles de trabajo de la siguiente manera "...Los papeles de trabajo son "propiedad del auditor" y a petición expresa podrá poner a disposición de su cliente, partes o extractos de los mismos sin que éstos constituyan un sustituto de los registros contables..."(4)

En cuanto a la información que contienen los papeles de trabajo, el auditor debe guardarla bajo secreto profesional a menos que sea autorizado por alguna autoridad constituida que solicite dicha información. En virtud de que los papeles de trabajo contienen información confidencial, éstos deberán quedar resguardados y archivados en un lugar seguro y con acceso limitado puesto que ellos son la base de la opinión del auditor y un mal uso o alteración provocarían serios problemas, tanto para el mismo auditor como para la empresa a la cuál se le realiza la auditoría.

Es así como se ha presentado un panorama general de las características de los papeles de trabajo, utilizados en la elaboración de la auditoría.

PIES DE PAGINA

(1) Elementos de Auditoría. Mendivil Escalante. Séptima

Reimpresión 1990 Ed. ECASA. Pag. 31.

(2) Principios de Auditoría. Walter B. Meigs. P.H.D., C.P.A. 10ª

Impresión 1981. Ed. Diana. Pag. 209.

(3) Normas y Procedimientos de Auditoría. IMCP. 12ª Edición, 1992.

Pag. 26.

(4) Normas y Procedimientos de Auditoría. IMCP. 12ª Edición 1992.

Pag. 28.

CAPITULO IV.

**MODELOS DE PAPELES DE TRABAJO A TRAVES DE UN
PROGRAMA PARA LA ELABORACION DE LA AUDITORIA FINANCIERA.**

**CAPITULO IV MODELOS DE PAPELES DE TRABAJO A TRAVES DE UN
PROGRAMA COMPUTARIZADO PARA LA ELABORACION DE LA
AUDITORIA FINANCIERA.**

1. EXISTENCIA DE MODELOS.....	68
2. PROYECTO DE UN PROGRAMA AJUSTADO A LAS NECESIDADES.....	69
3. PRESENTACION DEL PROGRAMA.....	72
A. Acceso.....	72
B. Presentación del Menú Principal.....	73
- Movimiento de Archivo.....	75
- Preparativos.....	83
- Procedimientos.....	111
- Utilerías.....	284
- Extracción de la Información.....	290
- Ayuda.....	292
- Salida.....	292
4. VENTAJAS Y DESVENTAJAS.....	293

1. EXISTENCIA DE MODELOS.

Es necesario que si la tecnología va evolucionando con el paso del tiempo pueda utilizarse para facilitar el trabajo del hombre, ahorrando tiempo, esfuerzo y teniendo mayor precisión en lo que se realiza.

La auditoría no puede quedarse atrás y pasar por alto dichos avances, por lo que, para ir de la mano con éstos, debe implantar un nuevo modelo de papeles que le permitan mejorar su trabajo.

Con la ayuda de la computación el auditor ahorrará tiempo y esfuerzo al realizar su investigación y con esto tener oportunidad de aumentar su marco de revisión y dar una opinión más exacta de la razonabilidad de la situación financiera en un ente económico. Para que le sea posible tener como herramienta a la computadora, es necesario que diseñe un programa adecuado a las necesidades que el auditor puede tener.

A su vez algunos despachos de auditoría realizan sus papeles de trabajo haciendo uso de la computadora por medio de hojas de cálculo, pero no de un programa que los apoye en la elaboración de estos debido a que no existe en el mercado uno que cubra las necesidades específicas y generales que requiere un auditor para apoyarlo en su revisión.

En la actualidad se tiene conocimiento de un programa que apoya al auditor en la elaboración de la Auditoría, dicho programa llamado "Audifin 2000", brinda la facilidad de elaborar los papeles de trabajo en computadora importando y exportando

información de los sistemas de contabilidad como son "Contafiscal 2000", "Contabilidad 2000" y COI (Sistema de Contabilidad Integral).

2.- PROYECTO DE UN PROGRAMA AJUSTADO A LAS NECESIDADES.

Para que un programa pueda ser utilizado por el auditor, necesita tener una serie de funciones que le permitan aprovechar todas las ventajas que éste le brinda.

Dicho modelo, debe ser un programa de computación que importe y exporte información de los Programas de contabilidad a otro que se encargará de realizar los Papeles de Trabajo para la Auditoría y trabajará con datos de la contabilidad de la empresa por auditar.

Es necesario que el Programa de Auditoría, cuente con una sección de Acceso, dentro de ésta se le asignará a cada empresa un área de trabajo específica y se definirán sus datos generales.

Debido a la magnitud de información con que cuentan algunas empresas, sería imposible trasladar todos los datos contables a un Programa de Auditoría y a su vez sería inútil ya que el trabajo del auditor se basa en pruebas selectivas. Por tanto el programa tendrá la opción de extraer sólo la información necesaria.

En el caso de que el Programa de Contabilidad no sea compatible con el Programa de Auditoría, éste deberá tener la facilidad de que se puedan capturar los datos como son la Balanza de Comprobación, con la que se podrá obtener la hoja de Trabajo, Sumarias, Subsumarias, etc.

Para utilizar el Programa de Auditoría, se deberán instalar los datos de la empresa, éstos se refieren a los del Programa de Contabilidad usado por la entidad a auditar y sus datos generales de identificación, de auditoría y fiscales; que serán de gran utilidad para la elaboración del Dictamen Financiero.

Al estar trabajando en forma integrada con el Programa de Contabilidad utilizado por la entidad a auditar, el usuario del Programa de Auditoría, debe proporcionar el directorio de datos CONTABLES, el cual se encontrará dentro del mismo equipo o red.

Al contar con toda la información contable seleccionada por el Auditor dentro del programa de auditoría, el siguiente paso será definir la Hoja de Trabajo, extraída de la Balanza de Comprobación, dentro de ésta se agruparán las cuentas que integrarán las Cédulas Sumarias, Subsumarias y posteriormente las Analíticas

Si se requiere alguna integración de una cuenta, el programa automáticamente con los datos ya importados del programa de contabilidad realizará este proceso.

En caso de que el Auditor desee obtener una cédula de movimientos mensuales de cualquier cuenta de mayor e inclusive de subcuentas, se podrán proporcionar.

Este programa debe adecuarse a cada una de las revisiones de las cuentas que integran el programa contable de la empresa a auditar, utilizando procedimientos exclusivos para la verificación de los diferentes rubros. De las revisiones realizadas es probable que se obtengan algunas diferencias y éstas provocarán que se realice un ajuste o una reclasificación necesarios para adecuar la información a la realidad, derivandose de esta los Estados Financieros.

Además deberá contener un catálogo donde se definirán las marcas a utilizar en la revisión de la contabilidad, dejando así evidencia de las comprobaciones y verificaciones efectuadas. Así como también se establecerá un catálogo del personal asignado a la elaboración de la auditoría y con esto tener un acceso limitado a la información.

Para evitar la tediosa tarea de elaborar las cartas de circularización u otro reporte que necesite el auditor, el programa deberá facilitar esta labor mediante el manejo de diversos formatos ya contenidos dentro de éste.

Es así como se ha proporcionado una propuesta de los lineamientos básicos con los que debe cumplir un programa para que sea de utilidad al Auditor.

3. PRESENTACION DEL PROGRAMA.

Sería de gran utilidad que con la ayuda que nos brinda la computadora, los conocimientos técnicos, y la experiencia en la materia existiera un Programa que contuviera un "Nuevo Modelo de Papeles de Trabajo para la Elaboración de la Auditoría Financiera", con ciertas características que apoyen al Auditor. A continuación se propone un menú donde se dan las pautas a seguir para que el programador pueda diseñar un programa que cubra en gran parte las necesidades del trabajo de la Auditoría.

A.ACCESO.

Para que el Auditor pueda entrar a este programa, debe contar con una clave que lo identifique, evitando así que otra persona ajena a la información haga mal uso de ella.

A continuación se muestra la pantalla que da acceso al programa.

PROGRAMA DE AUDITORIA
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
DAME LA CLAVE DE ACCESO.
XXXX

Una vez que se ha entrado al programa, se deberán indicar los datos del Programa Contable con el que trabaja la empresa a auditar, indicar si es compatible con el de Auditoría y la unidad lectora en la cual trabajará el programa; para esto se muestra la pantalla siguiente.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENES, GARCIA Y CIA, S.C.

Unidad Lectora: []

Programa Contable utilizado por la empresa []

Es compatible con el de Auditoría []

B.PRESENTACION DEL MENU PRINCIPAL.

Debe ser de cierta forma que los conceptos se relacionen con el trabajo de Auditoría, permitiendo con esto que el Auditor lo conozca y lo aprenda a manejar rápidamente aprovechando todas sus ventajas.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENES, GARCIA Y CIA, S.C.

*** MENU PRINCIPAL ***

1. MOVIMIENTO DE ARCHIVOS.
2. PREPARATIVOS.
3. PROCEDIMIENTOS.
4. UTILERIAS.
5. EXTRACCION DE LA INFORMACION.
6. AYUDA.
7. SALIDA.

-----MENSAJE-----

En la parte inferior de la pantalla, en la sección de MENSAJE deberá mencionarse una pequeña explicación de la función que realiza cada opción, de la siguiente manera:

1. MOVIMIENTO DE ARCHIVOS. En esta parte se podrá abrir un nuevo archivo de las empresas que maneje el Despacho, en caso de que no se tenga; así como consultarse o modificarse alguno que ya se encuentre almacenado en la memoria.

2. PREPARATIVOS. Son una serie de pasos que se deben seguir para la creación de la auditoría.

3. PROCEDIMIENTOS. Son las herramientas con las que trabajará el programa para la elaboración de la Auditoría.

4. UTILERIAS. Son algunos instrumentos que servirán de apoyo en la Auditoría.

5. **EXTRACCION DE LA INFORMACION.** Permite extraer todas las cédulas de la Auditoría, ya sea a un disket o imprimiéndolas.

6. **AYUDA.** Es un auxiliar para el manejo del Programa de Auditoría.

7. **SALIDA.** Con este mensaje se cierra el programa y nos lleva al sistema operativo.

1. MOVIMIENTO DE ARCHIVOS.

Dentro de ésta, se le asignará a cada empresa por auditar un área de trabajo específica, capturando toda la información necesaria.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

1. MOVIMIENTO DE ARCHIVOS.

* MENU *

- A. CREACION DE ARCHIVO.
- B. ULTIMA VISITA.
- C. AUDITORIA ANTERIOR.
- D. SALIDA.

-----MENSAJE-----

MENSAJE.

Al final de la pantalla, cuando el cursor se encuentre posicionado en cualquiera de las opciones, se dará una pequeña explicación de lo que se realizará, como a continuación mencionamos.

A. CREACION DE ARCHIVO. Permite anexas un nuevo archivo al programa de Auditoría, cuando sea la primera vez que se trabaja con una empresa.

B. ULTIMA VISITA . Esta se utilizará cuando ya se haya realizado una auditoría previa a la final, los datos se encontraran almacenados en la memoria podrán extraerse con solo pedirlos del catálogo que se encuentra en esta sección.

C. AUDITORIA ANTERIOR. Es posible que algunos datos del año anterior se requieran para la auditoría por lo que podrán pedirse dentro de esta función y actualizar los que sean necesarios.

D. SALIDA. Al escoger esta opción el programa nos llevará al menú principal para escoger cualquier otro concepto.

La pantalla siguiente presenta el menú con el que podrán trabajar los incisos de Creación de Archivo, Ultima Visita y Auditoría Anterior.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

1. MOVIMIENTO DE ARCHIVOS - CREACION DE ARCHIVO.

*** MENU ***

- a. **DICTAMEN.**
- b. **AUDITORIA.**
- c. **FISCAL.**
- d. **SALIDA.**

-----MENSAJE-----

Sólo se ilustra la pantalla del inciso de creación de archivo ya que las pantallas de los demás incisos son exactamente iguales.

La explicación que aparecerá en la sección de MENSAJE será la siguiente para cada opción.

a. **DICTAMEN.** Esta parte del programa se refiere a los datos de identificación de la empresa, que servirán también para la carátula del Dictámen Fiscal.

PROGRAMA DE AUDITORIA
1. MOVIMIENTO DE ARCHIVOS-DICTAMEN

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.

INDICE _____

AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199 ____.

ELAB. _____ . FECHA _____.

CEDULA DE INFORMACION GENERAL

- | | | |
|-------------------------------------|---|---|
| 1. Clave del usuario. | [|] |
| 2. Nombre de la empresa. | [|] |
| 3. Reg.Fed.Contribuyentes. | [|] |
| 4. Calle número ext. int. | [|] |
| 5. Colonia. | [|] |
| 6. C.P. | [|] |
| 7. Delegación. | [|] |
| 8. Estado. | [|] |
| 9. No. de actividad económica. | [|] |
| 10. Nombre del Representante Legal. | [|] |
| 11. R.F.C. Representante. | [|] |
| 12. Cargo Representante. | [|] |
| 13. R.F.C. Contador Público. | [|] |
| 14. Número de Registro C.P. | [|] |
| 15. Número del Despacho. | [|] |
| 16. R.F.C. Despacho. | [|] |
| 17. Colegio a que pertenece. | [|] |

b. AUDITORIA. Se refiere a los datos necesarios para la elaboración de la Auditoría.

**PROGRAMA DE AUDITORIA
1. MOVIMIENTO DE ARCHIVOS-AUDITORIA.**

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199 _____

INDICE _____
ELAB. _____ **FECHA** _____

CEDULA DE INFORMACION PARA LA AUDITORIA.

- =====
- | | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| 1. Año del ejercicio. | [] |
| 2. Mes inicial del ejercicio. | [] |
| 3. Visita. | [] 1)era, 2)da, F)final |
| 4. Mes inicial de revisión. | [] |
| 5. Mes final de revisión. | [] (solo 1era y 2da) |
| 6. Nuevos pesos. | [] S)i, N)o |
| 7. Integrado con contabilidad. | [] S)i, N)o |
| 8. Dígito verificador. | [] S)i, N)o |
| 9. Monitor a color. | [] S)i, N)o |
| 10. Secuencia letra normal. | [] + [] |
| 11. Secuencia letra compacta. | [] + [] |
| 12. Contraseñas de seguridad. | [] S)i, N)o [] [] |

-----MENSAJE-----

MENSAJE.

Al encontrarse el cursor posicionado en cada uno de los renglones en la parte de abajo de la pantalla aparecerá su respectivo mensaje.

1 y 2. Año y mes inicial del ejercicio.

Se refiere al año y primer mes del ejercicio a auditar.

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

3. Visita.

Dentro de un mismo ejercicio, se pueden realizar hasta dos visitas previas antes de efectuar la auditoría final.

4 y 5. Mes Inicial y Final de Revisión.

Se define el período a revisar indicando para esto el Mes Inicial y el Final. Además, se puede cambiar el período de revisión cuantas veces sea requerido. Lo único que hay que hacer es actualizar los saldos de la visita. Todos los saldos y movimientos deben corresponder al período de la visita, aunque podrás consultar movimientos anteriores y posteriores a ésta. Los ajustes capturados serán clasificados por visita, facilitando la consulta de los mismos.

6. Nuevos Pesos.

Se puede manejar decimales en importes, indicando que se trabajará con nuevos pesos.

7. Integrado con Contabilidad.

Si la empresa a auditar utiliza algún sistema compatible con el de Auditoría podrá importar directamente las cuentas, saldos, movimientos necesarios y aplicar los ajustes directamente a la Contabilidad. Si los datos contables de la empresa se encuentran en otro equipo o no han sido convertidos al formato que utiliza el

"Programa de Auditoría", deberá indicarse por el momento que no se hará la integración.

8. Dígito Verificador.

Manejar dígito verificador evita errores de captura en cuentas utilizadas para Ajustes.

9, 10 y 11. Monitor a color, Secuencia letra normal, Secuencia letra compacta.

Se refieren a la selección de colores para el monitor y configuración de la impresora.

12. Contraseña de Seguridad.

Se puede restringir la captura de cuentas, ajustes, emisión de reportes financieros, etc., al personal que conozca las Contraseñas de seguridad. Para esto, se deberá definir una contraseña maestra.

c. FISCAL. Estos datos serán utilizados para las revisiones de impuestos, entre las que se encuentran el cálculo del IA (Impuesto al Activo), en donde al igual que el cálculo del Componente Inflacionario es preciso señalar si se considerarán o no los saldos negativos de las cuentas.

**PROGRAMA DE AUDITORIA
1. MOVIMIENTO DE ARCHIVOS-FISCAL.**

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199 ____ ELAB. ____ FECHA ____
CEDULA DE INFORMACION FISCAL.

- =====
1. Tipo de sociedad. [] M)ercantil, C)ivil o cooperativa
 2. Tipo de pago provisional. [] M)ensual, T)rimestral
 3. IA. ejercicio anterior. []
 4. Sdos. negativos para IA. [] S)i considerarlos, N)o (tomar cero)

-----MENSAJE-----

MENSAJE.

Al encontrarse el cursor posicionado en cada uno de los renglones en la parte de abajo de la pantalla aparecerá su respectivo mensaje.

1. Tipo de sociedad.

Se especificará el Tipo de Sociedad al que pertenece la empresa.

2. Tipo de pago provisional.

En esta parte se debe mencionar la forma en que la empresa realiza sus pagos provisionales.

3. IA. ejercicio anterior.

El Auditor dará las cifras determinadas en el ejercicio inmediato anterior que servirá de base en la determinación de los pagos provisionales de este ejercicio.

4. Sdos. negativos para I.A.

Se debe señalar si se tomarán los saldos negativos para la determinación del I.A.

d. SALIDA. Al escoger esta opción el programa se regresará al menú anterior.

Al terminar la fase de "Abrir Archivo", ya se está en posibilidades de comenzar a elaborar los Papeles de Auditoría, utilizando el programa de computación y extrayendo la información del programa de contabilidad de la empresa a auditar.

2. PREPARATIVOS.

Los "Preparativos", son los pasos que se deben hacer para obtener las Hojas de Trabajo, Sumarias y así poder delegar las tareas al personal involucrado. Para esto se presenta el siguiente menú:

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

2. PREPARATIVOS.

*** MENU ***

- A. MARCAS.**
- B. PERSONAL.**
- C. EDICION DE FORMATOS.**
- D. FINANCIEROS.**
- E. SALIDA.**

A. MARCAS. Antes de iniciar la auditoría se debe definir un "Catálogo de Marcas", que se utilizará durante el transcurso de ésta, para dejar constancia de las revisiones efectuadas. El siguiente menú se podrá utilizar para esta sección:

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

2. PREPARATIVOS-MARCAS.

*** MENU ***

- a. CEDULA DE MARCAS.
- b. DEFINICION Y/O MODIFICACION.
- c. SALIDA.

-----MENSAJE-----

a. CEDULA DE MARCAS. Este programa debe contar con un "Catálogo de Marcas" ya definido, para ser utilizado durante el transcurso de la Auditoría. El cuál tendrá como mínimo las siguientes:

**PROGRAMA DE AUDITORIA
2. PREPARATIVOS-CEDULA DE MARCAS.**

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
 INDICE _____
 CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. ELAB. _____ FECHA _____
 AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__.
 CEDULA DE MARCAS.

MARCA Y/O
SIMBOLO

C O N C E P T O

C	SUMA CALCULO Y/O DATO VERIFICADO.
T	SUMA CUADRADA.
«	VERIFICADO CONTRA LIBRO MAYOR.
≠	VERIFICADO CONTRA AUXILIARES.
≠	VERIFICADO CONTRA DECLARACIONES.
⊖	VERIFICADO CONTRA AUDITORIA ANTERIOR.
≠	ERROR EN CALCULO Y/O DETERMINACION.
✓	SE EXAMINO COPIA DE LA DOCUMENTACION.
⊗	PARTIDA QUE REUNE REQUISITOS FISCALES.
X	PARTIDA QUE NO REUNE REQUISITOS FISCALES.
NO	PARTIDA NO DEDUCIBLE.
Q	PARTIDA SUJETA A REVISION.
Ⓜ	REGISTRADO EN POLIZA DE LA CONTABILIDAD.
Ⓜ	ASUNTO PENDIENTE.
Ⓜ	ASUNTO CONCLUIDO.
Ⓜ	MOVIMIENTO REGISTRADO POR PROVISION.
MP	MOVIMIENTO O EVENTO POSTERIOR.
Ⓜ	CIRCULAR CONFORME.
Ⓜ	CIRCULAR INCORFORME.
Ⓜ	CIRCULAR INCORFORME ACLARADA.

Ⓟ	CIRCULAR DEVUELTA POR EL CORREO.
ⓔ	SEGUNDA CIRCULAR ENVIADA.
✕	ASUNTO DE SUMA IMPORTANCIA.

b. DEFINICION Y/O MODIFICACION. Si el Auditor, desea crear o modificar una marca del Catálogo, que incluye el programa lo podrá hacer dentro de esta función:

PROGRAMA DE AUDITORIA	
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.	
2. PREPARATIVOS-DEFINICION Y/O MODIFICACION.	
1. CLAVE DE LA MARCA.	[]
2. DESCRIPCION.	[]
-----MENSAJE-----	

El MENSAJE que aparece al final de la pantalla cuando el cursor se encuentra en cualquiera de las dos opciones es el siguiente:

1.Clave de la Marca.

Esta la definirá el auditor según la requiera.

2.Descripción.

Aquí se debe indicar el Procedimiento, asociado con la marca que se esta definiendo o modificando.

c. SALIDA. En esta sección el programa se regresará automáticamente al menú anterior.

B. PERSONAL.

El programa tiene la opción de formar un Catálogo del Personal Involucrado en la Auditoría. Pues será de utilidad para que en cada cédula realizada se pueda identificar a la persona que la elaboró. Al capturar ajustes se hace referencia a la persona que lo propone y lo autoriza.

PROGRAMA DE AUDITORIA	
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.	
2. PREPARATIVOS-PERSONAL.	
1. Clave de personal.	[]
2. Nombre.	[]
3. Tipo de personal.	[] Auditor, C)ia.
4. Puesto.	[]
5. Depende de.	[]
-----MENSAJE-----	

Al final de la pantalla, cuando el cursor se encuentre posicionado en cualquiera de las renglones aparecerá el siguiente mensaje:

1. Clave de personal.

Indica la clave que identificará a la persona asignada para la elaboración de la Auditoría.

2. Nombre.

Se debe proporcionar el nombre completo de la persona.

3. Tipo de personal.

Se debe indicar si es personal de la empresa o es un auditor externo.

4. Puesto.

El puesto que desempeña dentro de la empresa o como auditor externo.

5. Depende de.

Aquí se señalará a su jefe inmediato.

C. EDICION DE FORMATOS.

En esta parte el programa se convierte en un procesador de palabras para crear los documentos que se necesiten en la

circularización, comentarios amplios asociados a los ajustes o cualquier documento que requiera el auditor.

Además, para efectuar las circularizaciones, se cuenta con la posibilidad de hacer "CARTAS MODELO", las cuales se utilizan para envíos masivos de correspondencia. Por ejemplo, en vez de hacer una carta por cada cliente a circularizar, se hará una sola y el Programa emitirá ésta para todos los clientes, reemplazando los datos particulares de cada cuenta automáticamente.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

2. PREPARATIVOS- EDICION DE FORMATOS.

*** MENU ***

- a. CARTAS Y/O DOCUMENTOS.
- b. CARTA MODELO.
- c. SALIDA.

-----MENSAJE-----

Al encontrarse el auditor en cualquiera de las opciones de la pantalla anterior, aparecerá una breve explicación de lo que se realizará aquí, como a continuación se menciona.

a. **CARTAS Y/O DOCUMENTOS.** Es un procesador de palabras, donde se pueden crear cartas y documentos necesarios para la Auditoría, como son la Carta de Observaciones y Sugerencias, Informes, etc.

A continuación se presentará un Formato de Carta de Observaciones y Sugerencias, capturado para ejemplificar la función de programa:

dato específico y cuando el programa imprima un documento buscará todas las Claves de impresión, reemplazándolas por los datos de cada cliente.

Se muestra un ejemplo de un Catálogo de CLAVES DE IMPRESION, con el que podrá contar el programa.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

2. PREPARATIVOS- EDICION DE FORMATOS.

CLAVES DE IMPRESION.

C01 Nombre de la empresa.
C02 R.F.C. de la empresa.
C03 Calle y No.
C04 Colonia de la empresa.
C05 Código Postal.
C06 Estado.
C07 Fecha de emisión.
C08 Día de Fecha de Emisión.
C09 Mes de Fecha de Emisión.
C10 Año de Fecha de Emisión.
C11 Número de Cuenta.
C12 Nombre de la Cuenta.
C13 Saldo inicial ejercicio.
C14 Saldo inicial de visita.
C15 Saldo final de visita.
C16 Saldo actual.
C17 Saldo final.
C18 Razón social cuenta.
C19 R. F. C.
C20 Calle y número.
C21 Colonia.
C22 Clave del Estado.
C23 Nombre del Estado.
C24 Ciudad.
C25 Código Postal.
C26 Teléfono 1.
C27 Teléfono 2.

Se muestra un ejemplo de "CARTA MODELO".

**PROGRAMA DE AUDITORIA
2. PREPARATIVOS-CARTA MODELO.**

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199___. ELAB. _____ FECHA _____.

CARTA DE CIRCULARIZACION.

=====

16 de Febrero de 199X.

CENTRO DE CONVENCIONES AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.
Av. Revolución esq. Blvd. Tecnológico No. 20.
Aguascalientes, Ags.

Muy Señor (es) nuestro (os):

Con motivo de la Auditoría a nuestros Estados Financieros al 31 de Diciembre de 199X nuestros auditores del Despacho Jiménez García y Cía., S.C., necesita obtener la confirmación de los saldos que aparecen en nuestros libros por operaciones realizadas con ustedes.

Por tal motivo solicitamos de ustedes le envíe directamente a sus oficinas un estado de cuenta que analice el saldo que tenemos con ustedes a esa fecha.

Agradecemos de antemano la atención que se sirvan dar a la presente, nos repetimos de ustedes como siempre a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E .

c. SALIDA. Al encontrarnos en esta sección el programa nos llevará al menú anterior.

D. FINANCIEROS. Esta sección se refiere a la elaboración de los estados financieros (Estado de Posición Financiera, Estado de Resultados, Estado de Variaciones en el Capital, Estado de Cambios en la Posición Financiera, etc.).

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

2. PREPARATIVOS- FINANCIEROS.

*** MENU ***

- a. MODELO DEFINIDO.
- b. CREACION O MODIFICACION DE UN MODELO.
- c. SALIDA.

a. **MODELO DEFINIDO.** El Programa de Auditoría, debe contener un "Machote" de los estados financieros para que únicamente se transporten los saldos finales ya ajustados de la Hoja de Trabajo.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

2. PREPARATIVOS-MODELO DEFINIDO.

*** MENU ***

- a.1. **ESTADO DE POSICION FINANCIERA.**
- a.2. **ESTADO DE RESULTADOS.**
- a.3. **ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL.**
- a.4. **ESTADO DE CAMBIOS EN LA POSICION FINANCIERA.**
- a.5. **SALIDA.**

Se presenta un ejemplo de los principales formatos que el Programa de Auditoría podría contener.

a.1. Estado de Posición Financiera.

PROGRAMA DE AUDITORIA	
2. PREPARATIVOS - MODELO DEFINIDO.	
DESPECHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.	
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.	INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__.	ELAB. _____ FECHA _____.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA.	
AL 31 DE DICIEMBRE DE 199__.	
=====	
ACTIVO.	
ACTIVO CIRCULANTE.	
EFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES.	
Efectivo en Caja y Bancos.	N\$ _____
Valores de Inmediata Realización.	_____
Inversiones en Renta Fija.	_____
Total de Efectivo en Inversiones Temporales.	N\$ _____

CUENTAS POR COBRAR.	
Clientes.	
Documentos por Cobrar.	
Compañías Afiliadas.	
Impuestos por Recuperar.	
Deudores Diversos.	
Estimación de Cuentas Incobrables.	
Total de Cuentas por Cobrar.	N\$ _____

INVENTARIOS.

Productos Terminados.
Producción en Proceso.
Materias Primas y Materiales.
Anticipo a Proveedores.
Estimación de Obsolescencia.

Total de Inventarios.

N\$

PAGOS ANTICIPADOS.

Rentas Pagadas por Anticipado.
Otros Pagos Anticipados.

Total de Pagos Anticipados.

N\$

TOTAL DEL ACTIVO CIRCULANTE.

N\$

CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO.

Otros Activos.

Total de Cuentas por Cobrar a Largo Plazo.

N\$

INVERSIONES EN COMPAÑIAS AFILIADAS.

Inversiones en Subsidiarias y Afiliadas.

Total de Inversiones en Compañias Afiliadas.

N\$

ACTIVO FIJO.

INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

Terrenos.
Edificios.
Maquinaria.
Equipo de Transporte.
Mobiliario y Equipo.

Total de Inmuebles, Maquinaria y Equipo. N\$

DEPRECIACIONES.

Depreciación Acumulada de Edificio.
Depreciación Acumulada de Maquinaria.
Depreciación Acumulada de Eq. de Transporte.
Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo.

Total de Depreciación Acumulada. N\$

TOTAL DE INMUEBLES MAQUINARIA Y EQUIPO NETO. N\$

ACTIVOS INTANGIBLES.

Gastos Preoperativos de Instalación.
Investigación de Mercado.
Patentes y Marcas.
Amortizaciones.

TOTAL DE ACTIVOS INTANGIBLES. N\$

TOTAL DEL ACTIVO. N\$

PASIVO.

PASIVO A CORTO PLAZO.

DOCUMENTOS POR PAGAR.

Nacionales.
Del Extranjero.

Total de Documentos por Pagar.

N\$

ACREEDORES DIVERSOS.

Nacionales.
Del Extranjero.

Total de Acreedores Diversos.

N\$

PROVEEDORES.

Nacionales.
Del Extranjero.

Total de Proveedores.

N\$

Anticipos de Clientes.
Compañías Afiliadas.

OTRAS CUENTAS POR PAGAR.

Nacionales.
Del Extranjero.

Total de Otras Cuentas por Pagar.

N\$

IMPUESTOS POR PAGAR.

Impuesto Sobre la Renta.
Impuesto al Valor Agregado.
Otros Impuestos y Contribuciones.
Impuestos Locales.

Total de Impuestos y Contribuciones por Pagar. N\$ _____

Participación de Utilidades.
Porción Circulante del Pasivo a Largo Plazo.

TOTAL DEL PASIVO A CORTO PLAZO. N\$ _____
=====

PASIVO A LARGO PLAZO.

DEUDAS A LARGO PLAZO.

Con el Extranjero.
Con Nacionales.
Documentos por Pagar.

Total de Deuda a Largo Plazo. N\$ _____

Obligaciones Laborales.

TOTAL DE PASIVO A LARGO PLAZO. N\$ _____
=====

CREDITOS DIFERIDOS.

TOTAL DE CREDITOS DIFERIDOS. N\$ _____
=====

CAPITAL CONTABLE.

Capital Social.
Reserva Legal.
Aportaciones de Capital para Futuros Aumentos.
Utilidades Retenidas (Pérdidas Acumuladas)
Exceso o Insuficiencia en la Actualización del
Capital Contable.
Otras Cuentas de Capital.

TOTAL DEL CAPITAL CONTABLE.

N\$
=====

**TOTAL DEL PASIVO Y EL
CAPITAL CONTABLE.**

N\$
=====

a.2. Estado de Resultados.

PROGRAMA DE AUDITORIA
2. PREPARATIVOS - MODELO DEFINIDO.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199____. ELAB._____.FECHA _____.

ESTADO DE RESULTADOS.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 199____.

Ventas Netas. _____

Total. _____

Costo de Ventas. _____

UTILIDAD BRUTA. _____

GASTOS DE OPERACION.

Gastos Generales.
Gastos de Administración.
Gastos de Venta. _____

Total. _____

UTILIDAD DE OPERACION. _____

COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO.

Intereses Ganados.
Intereses Causados.
Resultado Cambiario.
Resultado por Posición Monetaria.
Comisiones Financieras.

Total

OTROS GASTOS Y OTROS PRODUCTOS.

Otros Gastos y Productos.

UTILIDAD ANTES DE I.S.R. P.T.U.
E I.A.

=====

PROVISIONES.

Impuesto Sobre la Renta.
Impuesto al Activo.
Participación de Utilidades.

Total.

UTILIDAD NETA.

N\$

=====

a.3. Estado de Variaciones en el Capital.

**PROGRAMA DE AUDITORIA
2. PREPARATIVOS - MODELO DEFINIDO.**

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__ ELAB. _____ FECHA _____.

**ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 199__.**

	Capital Social Nominal.	Actua- liza- ción.	Rva. Legal	Aport. de Cap.p/ Futuros Aumentos
Saldos al 31 de Dic. de 199__.				
Aumento o Disminución del Capital Social.				
Utilidad Neta de 199__.				
Resultado por Tenencia de Act. no Monetarios.				
Otros Movimientos.				
Saldos al 31 de Dic. de 199__.				
Aumento o Disminución del Capital Social.				
Utilidad Neta de 199__.				
Resultado por Tenencia de Act. no Monetarios.				
Otros Movimientos.				
Saldos al 31 de Dic. de 199__.				

**ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 199__.**

	Otras Ctas.de Capital	Utilidades Retenidas (Pérdidas Acumuladas)	Exceso o Insufi- ciencia	Total
Saldos al 31 de Dic. de 199_.				
Aumento o Disminución del Capital Social.				
Utilidad Neta de 199_.				
Resultado por Tenencia de Act. no Monetarios.				
Otros Movimientos.				
Saldos al 31 de Dic. de 199_.				
Aumento o Disminución del Capital Social.				
Utilidad Neta de 199_.				
Resultado por Tenencia de Act. no Monetarios.				
Otros Movimientos.				
Saldos al 31 de Dic. de 199_.				

**ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 199_____.**

FINANCIAMIENTO.

PRESTAMOS RECIBIDOS.

Bancarios Documentos por Pagar.	N\$
Personas Físicas.	
Personas Morales.	
Amortización en Términos Reales de Préstamos.	
Pago de Dividendos.	
Aumento o Disminuciones de Capital Contable.	

RECURSOS GENERADOS POR FINANCIAMIENTO.

INVERSION.

Adquisiciones de Activo Fijo.	N\$
Adquisiciones de Inmuebles.	
Inversión en Acciones.	
Otras Inversiones.	

RECURSOS UTILIZADOS POR INVERSION.

Aumento a Efectivo e Inversiones Temporales.

EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES.

Al Principio del Período.	_____
Al Final del Período.	=====

Es aconsejable que antes de definir el reporte financiero, se diseñe en papel, para que así se pueda identificar claramente los rubros involucrados y se puedan crear antes de definir el formato del reporte.

En caso de que el Auditor, desee modificar un Modelo ya definido el programa le pedirá la siguiente información:

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

2. PREPARATIVOS-CREACION O MODIFICACION DE UN MODELO.

1. DESEA MODIFICAR COLUMNAS. [] Si, No

2. DESEA MODIFICAR RENGLONES. [] Si, No

Para "Modificar una columna", dentro de un formato ya establecido, el Programa deberá contar con un catálogo de columnas que será de utilidad para realizar los formatos sin tener que capturar cada una de éstas, transportando la información de este catálogo al formato.

Se muestra un ejemplo del "Catálogo de columnas".

**PROGRAMA DE AUDITORIA
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
2. PREPARATIVOS-CREACION O MODIFICACION DE UN MODELO.
CATALOGO DE COLUMNAS.**

- 1.- Número de cuenta.
- 2.- Sdo. inicial ejercicio.
- 3.- Sdo. inicial de visita.
- 4.- Acumulado de cargos.
- 5.- Acumulado de abonos.
- 6.- Movimientos de visita.
- 7.- Saldo final de visita.
- 8.- Cargos aplic. ajuste.
- 9.- Abonos aplic. ajuste.
- 10.- Saldo ajustado visita.
- 11.- Cargos X apl. ajuste.
- 12.- Abonos X apl. ajuste.
- 13.- Saldo final ajustado.
- 14.- Cargos reclasificación.
- 15.- Abonos reclasificación.
- 16.- Saldo Reclasificado.
- 17.- Sdo. recl. inc. por apl.
- 18.- Cargos marcados.
- 19.- Abonos marcados.
- 20.- Movimientos marcados.
- 21.- Porcentaje.
- 22.- Diferencia en importe.
- 23.- Porcentaje de diferen.
- 24.- Raya para importes.
- 25.- Columna vacía.
- 26.- Sdo. inicial mes 1.
- 27.- Cargo del mes 1.
- 28.- Abono del mes 1.
- 29.- Movimientos del mes 1.
- 30.- Sdo. final del mes 1.
- 31.- Sdo. inicial mes 2.
- 32.- Cargo del mes 2.
- 33.- Abono del mes 2.
- 34.- Movimientos del mes 2.
- 35.- Sdo. final del mes 2.
- 36.- Sdo. inicial mes 3.
- 37.- Cargos del mes 3.
- 38.- Abonos del mes 3.
- 39.- Movimientos del mes 3.
- 40.- Sdo. final del mes 3.

Este catálogo, tendrá la posibilidad de ampliarse según las necesidades del Auditor, permitiendo así imprimir saldos y hasta realizar operaciones entre columnas como por ejemplo diferencias en importes.

Al "Modificar los Renglones", se deberá seguir el mismo procedimiento que en la modificación de las columnas. También para los renglones puede existir un Catálogo como el que a continuación se señala:

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

2. PREPARATIVOS-CREACION O MODIFICACION DE UN MODELO.

CATALOGO DE RENGLONES.

- 1.- Grupo(s) base de porcentaje.
- 2.- Imprime textos.
- 3.- Impr. líneas en blanco.
- 4.- Impr. raya para total.
- 5.- Doble raya para total.
- 6.- Lista grupo(s) de ctas.
- 7.- Impr. suma de grupo(s).
- 8.- Salto de hoja.
- 9.- Relación entre grupos.
- 10.- Re-definición columnas.
- 11.- Limpia subtotaes col.
- 12.- Limpia totales col.
- 13.- Impr. subtotaes col.
- 14.- Imprime totales col.

Es así como se han presentado los "Preparativos", que se pueden llevar a cabo dentro del Programa de Auditoría.

c. SALIDA. Esta opción nos traslada al menú de "Preparativos".

E. SALIDA. En esta sección el programa nos lleva al "Menú Principal"

3. PROCEDIMIENTOS.

Es la parte esencial del programa, debe ofrecer al Auditor los procedimientos necesarios para efectuar la elaboración de la Auditoría, desde la Importación de la Información hasta la obtención de la información necesaria para el Dictamen, para esto se presenta el siguiente menú:

PROGRAMA DE AUDITORIA
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA. S.C.
3. PROCEDIMIENTOS.
* MENU *
A. IMPORTACION DE LA INFORMACION.
B. CAPTURA DE CUENTAS.
C. CREACION DE GRUPOS.
D. HOJA DE TRABAJO.
E. SUMARIAS.
F. INTEGRACIONES.
G. REVISIONES.
H. AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES.
I. SALIDA.

A. IMPORTACION DE LA INFORMACION. Si el Programa de Contabilidad y el de Auditoría son compatibles, se podrá llevar a cabo la Importación de la Información seleccionada por el auditor del Programa Contable que utiliza la empresa, desde pólizas hasta los estados financieros al Programa de Auditoría y con esto empezar a trabajar con la información.

DESPACHO JINEMEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - IMPORTACION DE LA INFORMACION.

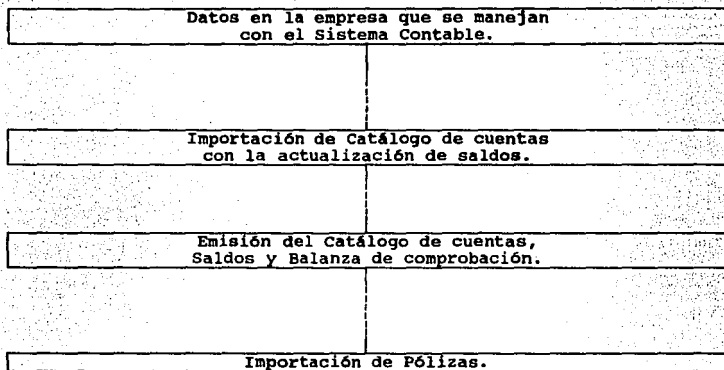
*** MENU ***

- a. **IMPORTACION DE LAS CUENTAS Y SALDOS.**
- b. **IMPORTACION DE LAS POLIZAS.**
- c. **SALIDA.**

a. **IMPORTACION DE LAS CUENTAS Y SALDOS.** Al encontrarse integrado con el Programa Contable, el Catálogo de Cuentas y Saldos podrán importarse en forma automática, así como las pólizas que se necesitan para la consulta de auxiliares.

CATALOGO DE CUENTAS Y SALDOS.

Trabaja en forma integrada con el Programa Contable.



Se podrán Importar en forma automática las cuentas seleccionadas con sus saldos iniciales y finales de la visita ya que el programa evitará la tediosa tarea de captura.

Además el programa deberá contener una opción de "Actualización de Saldos", para las visitas que se realicen, ésta se puede efectuar cuantas veces lo requiera el auditor, ya que también se actualizarán las cuentas para corroborar que existan las mismas en los dos Programas. Es importante que se actualicen los saldos siempre que se realice alguna visita.

Al hacer uso de la actualización, el programa podrá obtener la siguiente información a detalle.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - IMPORTACION DE CUENTAS Y SALDOS.

1. Actualizar el catálogo de cuentas. [] Si, No
2. Revisar datos de cuentas nuevas. [] Si, No
3. Revisar los saldos contra contabilidad. [] Si, No
4. Actualización de los saldos. [] Si, No
5. Reporte de la actualización por. [] P) ant, I) mpr, A) rch, N) inguna.

Es posible controlar a detalle el proceso de actualización ya que se puede:

1. Actualizar el catálogo de cuentas.

Si contesta con [S], se importarán todas las cuentas nuevas que no existen en el Programa de Auditoría. Si contestas [N], no se agregarán cuentas nuevas.

2. Revisar las cuentas de los dos Programas sin actualizar saldos.

Mediante esta condición si contestas [S] los datos de las cuentas nuevas que se importen podrán ser revisados. El Programa se detendrá en cada cuenta nueva desplegando sus datos correspondientes.

3. Comparar saldos entre los dos Programas.

Al contestar [S], se compararán los saldos de las cuentas entre los dos Programas detectando los que sean diferentes.

4. Actualizar saldos.

Al contestar [S], se actualizarán los saldos del Programa de Auditoría, con los del Programa Contable.

5. Reporte de la Actualización.

Se puede consultar este proceso por Pantalla, Impresora o Archivo. Es conveniente listarlo por impresora para conocer el resultado de la actualización.

b. IMPORTACION DE POLIZAS. Una vez que se han actualizado los saldos iniciales y el catálogo de cuentas, el siguiente paso es la importación de pólizas del periodo de revisión.

Este proceso se encargará de revisar las pólizas de contabilidad, que requiere el auditor para llevar a cabo su trabajo. Para realizar dicha Importación, el programa deberá pedir la siguiente información:

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - IMPORTACION DE POLIZAS.

1. Ejercicio de contabilidad. []
2. Mes de los movimientos. []
3. Tipo de pólizas. []
4. Número. []

-----MENSAJE-----

MENSAJE.

En esta parte se dará una breve explicación de lo que debe realizarse en los renglones de la pantalla como a continuación se menciona:

1. Ejercicio de Contabilidad.

Debe mencionarse el año por el que se importarán las pólizas.

2. Mes de los Movimientos.

Se especificará el mes del cual se tomarán las pólizas.

3. Tipo de Pólizas.

En este renglón el auditor señalará el tipo de póliza que necesita, ya sea de Diario, Ingresos o Egresos.

4. Número.

Debe señalarse el número de la póliza que se requiera. Al terminar de proporcionar los datos a la pantalla, se podrá consultar el auxiliar de movimientos y aplicar Marcas Estándard.

c. **SALIDA.** Nos lleva al menú anterior.

Es necesario que al momento de capturar las cuentas, se le dé al programa las características de éstas, para esto debe aparecer la siguiente pantalla:

PROGRAMA DE AUDITORIA	
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.	
3. PROCEDIMIENTOS - CAPTURA DE CUENTAS.	
1. Número de cuenta.	[]
2. Ultimo nivel.	[] S i o N) o
3. Descripción.	[]
4. Naturaleza.	[] D) eudora, A) creedora
5. Clave de rubro contable.	[] Catálogo de rubro
6. Tipo promedio para C.I.	[] N) o, F) inanciero u O) tro
7. Tipo promedio para I.A.	[] N) o, F) inanciero u O) tro
8. Datos generales.	[] S) i, N) o
9. Cuenta de muestreo.	[] S) i, N) o
-----MENSAJE-----	

MENSAJE.

En este espacio se explicarán los datos que solicita la pantalla de la siguiente forma:

1. Número de Cuenta.

Indica el número de la cuenta a capturar según Contabilidad. Si al momento de capturar una cuenta, el Auditor indica un número que ya existe, el Programa lo alertará y le permitirá modificar los datos de la cuenta.

2. Ultimo Nivel.

Este dato se refiere a si la cuenta es de afectación (último nivel) o de agrupación. Los movimientos se aplicarán directamente a las cuentas que sean de Ultimo nivel. Estas cuentas no contienen sub-cuentas.

3. Descripción.

Se utiliza este renglón para teclear la Descripción de la cuenta.

4. Naturaleza.

Es importante indicar correctamente la Naturaleza de las cuentas, ya que algunos procesos como el Muestreo hacen referencia a ella.

5. Clave del Rubro Contable.

Esta clave de rubro clasifica las cuentas para emitir el Balance General y Estado de Resultados.

6 y 7. Tipo promedio para C.I. y para I.A.

Se indicará si la cuenta jugará para el cálculo del Componente Inflacionario y el cálculo del Promedio del Impuesto al Activo (IA). Estos datos se especifican exclusivamente en las cuentas de afectación. Para esto contamos con dos tipos de operaciones; Financieros: suma saldos diarios entre los días del mes y Otros: suma saldo inicial más saldo final entre dos.

8. Datos Generales.

Para enviar las circularizaciones, de clientes o proveedores es necesario indicar los Datos generales de la cuenta, los cuales se piden en el siguiente recuadro:

PROGRAMA DE AUDITORIA			
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.			
3. PROCEDIMIENTOS - CAPTURA DE CUENTAS.			
1. Razón social.	[]
2. R.F.C.		[]
3. Calle y No.	[]
4. Colonia.	[]
5. Clv., Edo.	[] C.P.	[
6. Ciudad.	[]
7. Teléfono.	[] [] Fax. [

9. Cuenta de Muestreo.

Por default, para efectuar una circularización, el Programa usa cuentas de Ultimo nivel. En caso de que el usuario requiera mandar correspondencia a las cuentas que no sean de afectación deberás indicar [S], en este renglón.

C. CREACION DE GRUPOS.

La formación de "Grupos" constituye la base para:

- La Generación automática de la Hoja de Trabajo.
- Creación de Sumarias.
- Definición de Reportes Financieros.

El Programa de Auditoría, debe generar de manera automática la Hoja de Trabajo en base a Grupos de cuentas definidos previamente.

Al momento de capturar un grupo de cuentas se deberá indicar el rubro contable al que pertenece para que de esta forma se incluya automáticamente a la Hoja de Trabajo, se podrán capturar tantos rubros como sean necesarios en cada Grupo.

Para formar los "Grupos" de cuentas, que deben integrarse en las Sumarias, se deben definir los datos de la siguiente pantalla:

PROGRAMA DE AUDITORIA.			
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C			
3. PROCEDIMIENTOS - GRUPOS.			
1. Clave del grupo.	[]	4. Descripción general.	[]
2. Rubro HT.	[]	5. Descripción para HT.	[]
3. Clasificación HT.	[]	6. Clave Sumaria.	[]
-----MENSAJE-----			

MENSAJE.

En esta parte se dará una breve explicación de cada uno de los renglones de la pantalla anterior.

1. y 2. Clave del grupo, Rubro HT.

El Auditor, dará al Programa de Auditoría las Claves de los "Grupos" que utilizará, así como su descripción, Rubro, Orden que tendrá dentro de la Hoja de Trabajo (Cl), Sumaria asociada y un comentario; el programa deberá contar con una pantalla de ayuda, que se desplegará al momento de que el Auditor se encuentre en la opción de "Clave de Grupo", como se muestra a continuación:

PROGRAMA DE AUDITORIA					
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.					
3. PROCEDIMIENTOS - GRUPOS.					
Clv.	Descripción	Rbr	Cl	Sum	Ref
ADI	Activo Diferido.	ADF	6	E	
AFI	Activo Fijo.	AFI	4	D	
DEP	Depreciación de Activo Fijo.	AFI	5	D	
EFE	Efectivo en Caja y Bancos.	ACI	1	A	
INV	Inventarios.	ACI	3	E	

3. Clasificación HT.

Para que el Programa de Auditoría, imprima los Grupos dentro de la Hoja de Trabajo en el orden que requiera el usuario, deberá asignarle un Número de Clasificación.

4. Descripción General.

Es el título que se le dará al grupo de cuentas.

5. Descripción para HT.

Es el título que se le dará a éste grupo dentro de la hoja de trabajo.

6. Clave Sumaria.

Es un dato referencial el cual se despliega una vez que se haya definido la Sumaria a la que pertenece este grupo.

Es así como se definirán los "Grupos", en este Programa.

D. HOJA DE TRABAJO.

Ahora bien, ya tenemos toda la información para empezar a trabajar con la Auditoría, el paso a seguir es la elaboración de la "Hoja de Trabajo"; al extraerse la Balanza de comprobación del Programa Contable, así como los grupos ya definidos anteriormente, el programa automáticamente acomodará la información en el diseño de "Hoja de Trabajo" que contiene, con la opción de cambiar columnas y renglones como el Auditor lo requiera.

Concepto, Saldo según Compañía.

Si el Programa de Auditoría es compatible con el de Contabilidad, estos datos se llenarán automáticamente y si no es compatible ó la Contabilidad se lleva manualmente, el Auditor se encargará de anotar el nombre de la cuenta de mayor y su saldo respectivo según Balanza de Comprobación proporcionada por la empresa.

Ajustes.

Durante o después de la revisión efectuada a la contabilidad de la empresa, por el Auditor, pueden surgir diferencias que provoquen que se realicen algunos ajustes, que se correrán automáticamente en esta sección al elaborar la póliza correspondiente, dentro de la sección de "Ajustes y Reclasificaciones", para adecuar la información financiera a la realidad.

Saldo ajustado.

En esta parte se correrán automáticamente los saldos ajustados, ya que debe contar con fórmula integrada al Programa.

Reclasificaciones.

Cuando se encuentren algunas diferencias, que se deben a un error entre cuentas, provocará que se lleve a cabo una reclasificación para corregirlo, dichas reclasificaciones se correrán automáticamente de la sección de "Ajustes y Reclasificaciones" donde se creó la póliza.

Saldo según Auditoría.

Es el saldo final, con las correcciones hechas por los ajustes y reclasificaciones que surgieron de la revisión. Siendo estas las cifras que se utilizarán para el llenado del Dictamen Fiscal.

Así ya teniendo la "Hoja de Trabajo" bien conformada, se podrá consultar de ésta con sólo seleccionar la cuenta de mayor que se quiera identificar, las subcuentas que conforman dicha cuenta de mayor, la integración de cada subcuenta y el auxiliar de ésta.

E. SUMARIAS.

En esta sección, se definirán las "Sumarias" utilizando los grupos de cuentas, creados anteriormente, también se puede obtener catálogo de Sumarias definidas y consultarlas con saldos desglosados, incluyendo la revisión de integraciones de las cuentas, auxiliares y hasta pólizas.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C. 3. PROCEDIMIENTOS - SUMARIAS.
--

- | |
|--------------|
| a. CREACION. |
| b. CONSULTA. |
| c. SALIDA. |

a. CREACION. El Programa de Auditoría, debe ofrecer una forma ya definida de las "Sumarias". Para crear éstas se deberán llenar los siguientes datos:

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - CREACION.

- | | | |
|----------------------|---|-----|
| 1. Clave de sumaria. | | [] |
| 2. Descripción. | [|] |
| 3. Tipo de Sumaria. | | [] |
| 4. Responsable. | [|] |
| 5. Observaciones. | [|] |
| 6. Clave de grupo. | | [] |

-----MENSAJE-----

Al encontrarse el cursor en cada uno de los incisos, en la parte inferior de la pantalla, en la sección de MENSAJE aparecerá una breve explicación de lo que se realizará aquí como a continuación se define:

1 y 2. Clave de Sumaria y Descripción.

Se debe indicar la clave que identificará a la sumaria y su descripción.

3. Tipo de Sumaria.

El Programa de Auditoría, tendrá la opción de manejar tres tipos de sumarias, que dependerá del grupo de cuentas que maneje dentro de éstas, las cuales tendrán las siguientes características:

Sumaria: A ésta se le asocia un sólo Grupo de cuentas, siendo éste el caso más común. Ejemplo de sumarias de este tipo son las de Inventarios, Efectivo en Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, etc.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - SUMARIA.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. **INDICE** _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199 ____ **ELAB.** ____ **FECHA** ____

SUMARIA _____

CLAVE CTA	CONCEPTO	SALDO S/CIA	AJUSTES		SALDO AJUSTADO	RECLASIFICACION		SALDO S/AUD
			D	H		D	H	

| Sección donde se definirán las marcas |
utilizadas en esta cédula.

4. Responsable.

Este es un dato referencial de la persona encargada de elaborar la Cédula Sumaria. El Programa deberá contar con una opción donde se podrá consultar el Catálogo de Personal, ya definido anteriormente.

5. Observaciones.

Son los comentarios que el auditor tiene al realizar su revisión.

6. Clave del Grupo.

Por último se indica el grupo al cual se le asociará esta Sumaria. El programa deberá tener una opción dentro de la cual se pueda seleccionar del catálogo ya definido en la sección de "Creación de Grupos" al que corresponde.

Es así como se elaborarán las Cédulas Sumarias dentro del Programa de Auditoría.

b. CONSULTA.

Ya teniendo todas las Sumarias capturadas, como se ejemplificó en las pantallas anteriores, con sólo señalar la sumaria que queremos consultar del catálogo que aparece en esta sección, se desplegarán las cuentas que la integran. Aquí también podrán accesorarse las integraciones de las cuentas, así como sus auxiliares, pólizas, etc., con la posibilidad de capturar ajustes.

A continuación se presenta un "Catálogo de Cédulas Sumarias" que podría ser el que contenga este Programa.

PROGRAMA DE AUDITORIA**DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.****3. PROCEDIMIENTOS - CONSULTA.**

Ref.	Descripción	Tipo	Resp	Observaciones	Gpo
A	Efec. en Caja y Bancos	Sumaria			EFE
B	Cuentas por Cobrar	Sumaria			CXC
C	Inventarios	Sumaria			INV
D	Activo Fijo	Act.Fijo			AFI
CC	Capital	Capital			CAP

En la ilustración anterior, se despliega la Clave, Descripción, Tipo, Responsable, Observaciones y el Grupo. Además, si se presiona la [Barra Espaciadora] en cualquier renglón se podrá consultar las cuentas de la Sumaria correspondiente.

c. SALIDA. Esta sección nos traslada al menú anterior.

F. INTEGRACIONES.

Al aplicar algunos Procedimientos de Auditoría en las revisiones es necesario consultar las integraciones de cuentas con saldos desglosados. Se define o consultan las muestras de cuentas en base a políticas o condiciones establecidas por el Programa conjuntamente con el Auditor; además se pueden seleccionar los movimientos de las cuentas a revisar. con las pólizas de Contabilidad ya importadas al Programa de Auditoría en la sección de "Importación", se podrá revisar el Auxiliar y movimientos de la empresa a Auditar, además de obtener un listado del Resumen de Pólizas, Auxiliar y Diario.

Esta sección se podrá utilizar sólo si el Programa de Auditoría es compatible con el de Contabilidad.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENES, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - INTEGRACIONES.

*** MENU ***

- a. MUESTREO.**
- b. CONSULTA.**
- c. SALIDA.**

a. MUESTREO. Dentro de una Auditoría se révisa que la contabilidad de la empresa sea correcta y lo más apegada a la realidad, pero es imposible revisar toda la información de cualquier ente económico, ya que sería como si se repitiera nuevamente el trabajo realizado; por lo que para dar una opinión acerca de la razonabilidad de la Situación Financiera de la entidad, el auditor se basa en pruebas selectivas de lo más representativo y con ésto formarse una idea para dar su opinión en el Dictamen.

Al escoger la opción muestreo se desplegará la siguiente pantalla.

PROGRAMA DE AUDITORIA
<p>DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.</p> <p>3. PROCEDIMIENTOS - MUESTREO.</p> <p>* MENU *</p> <p>a.1. SELECCION DE CUENTA.</p> <p>a.2. SELECCION DE MOVIMIENTOS.</p> <p>a.3. SALIDA.</p>

a.1. SELECCION DE CUENTA. Por medio de esta opción, se seleccionarán las cuentas más representativas de las Sumarias que se quieran revisar, de la siguiente forma. Primero deberá abrirse la sumaria que se requiera revisar y se seleccionará la cuenta a muestrear.

Para establecer los parámetros o condiciones de selección de las muestras se desplegará la siguiente pantalla:

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - SELECCION DE CUENTA.

1. Cuentas con saldo mayor a. []
2. Número de cuentas con mayor saldo. []
3. Porcentaje del saldo total. []
4. Cuentas con más movimientos de. []
5. N cuentas con más movimientos. []
6. Cuentas con saldos contrarios. []
7. Cuentas con saldo más antiguo. []

MENSAJE

El Programa deberá incluir a la muestra las cuentas que cumplan por lo menos con una de las condiciones.

MENSAJE.

Al encontrarse el cursor en cada uno de los incisos, en la parte inferior de la pantalla en la sección del mensaje aparecerá una breve explicación de lo que se realiza.

1. Cuentas con saldo mayor a:

Se seleccionan las cuentas cuyo saldo sea mayor al que se indique en el recuadro.

2. Número de cuentas con mayor saldo.

El usuario seleccionará el número indicado de cuentas que tengan el mayor saldo.

3. Porcentaje del saldo total.

Aquí se selecciona las cuentas que representan el porcentaje que indique del saldo total.

4. Cuentas con más movimientos de:

Se seleccionan las cuentas que tengan un número de pólizas mayor al establecido.

5. N cuentas con más movimientos.

Se selecciona el número que indique el usuario de cuentas que tengan más movimientos.

6. Cuentas con saldos contrarios.

Se seleccionarán las cuentas cuyo saldo sea contrario a su Naturaleza. Es indispensable que la Naturaleza de las cuentas esté indicado correctamente.

7. Cuentas con saldo más antiguo:

El Auditor tendrá la opción de seleccionar las cuentas con saldo más antiguo para su revisión.

Una vez establecido el criterio de selección, el Programa procesará la muestra, seleccionando las cuentas que cumplan al menos una condición. Al finalizar el

programa mandará el siguiente mensaje: ¿Desea Consultar/Modificar la muestra definida?. En donde se puede consultar exclusivamente las cuentas que conforman la muestra o todas las cuentas de la Integración. Si se decide consultar todas las cuentas se podrá incluir o eliminar en forma manual cuentas adicionales.

Para consultar las cuentas de la integración se desplegará la siguiente pantalla, donde se mostrarán las Cuentas, la Naturaleza de las cuentas (N), si la cuenta pertenece a la muestra (M), el número que le corresponde dentro de la muestra (N.M.), el saldo final del período de la visita (saldo), el total de movimientos contables que afecta esta cuenta (Movs.) y unas columnas numeradas del uno al siete que se refieren a las condiciones de selección, de esta manera se consultan con cuales condiciones cumple cada cuenta.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - SELECCION DE CUENTA.

Cuenta	N	M	N.M.	Saldo	Movs.	1	2	3	4	5	6	7
<u>1130-0010</u>	D	S	1	<u>20610.88</u>	7	S	N	N	N	N	N	N
1130-0020	D	S	2	2193.96	5	S	N	N	N	N	N	N
1130-0030	D			1650.00	2	N	N	N	N	N	N	N
1130-0040	D			0.00	0	N	N	N	N	N	N	N
1130-0050	D			0.00	0	N	N	N	N	N	N	N

Por ejemplo, la cuenta 1130-0010 de Naturaleza Deudora, pertenece a la muestra (M), es la primera cuenta de la muestra (N.M.). Su saldo final es \$ 20,610.00, tiene siete pólizas asociadas y cumple con la condición 1.

a.2. SELECCION DE MOVIMIENTOS. En caso de que las cuentas a revisar contengan muchos movimientos, se pueden seleccionar aquellos que cumplan con las condiciones que el programa conjuntamente con el Auditor proponen.

La "Selección" de movimientos se puede realizar de sólo la cuenta sobre la que se encuentra el cursor o de todas las cuentas de la muestra. El criterio de selección esta establecido de acuerdo a las siguientes condiciones:

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - SELECCION DE MOVIMIENTOS.

1. Movimientos con importes mayor a. []
2. No. Movimientos con mayor importe. []
3. Porcentaje del total movimientos. []
4. Movimientos contrarios.

Número de cuenta. []

MENSAJE

MENSAJE.

Al encontrarse el cursor en cada uno de los incisos, en la parte inferior de la pantalla en la sección del mensaje aparecerá una breve explicación de lo que se realiza.

1. Movimientos con importes mayor a:

Se seleccionan los movimientos con saldo mayores al que el usuario indique.

2. No. de Movimientos con mayor importe.

Se seleccionará el número indicado de movimientos con mayor importe.

3. Porcentaje del total movimientos.

El usuario seleccionará los movimientos que representan el porcentaje que indique del saldo total. Ejemplo: Si se indica un porcentaje del 30% se seleccionan los movimientos que constituyen el 30% del total de movimientos de las cuentas.

4. Movimientos contrarios.

Movimientos cuya aplicación (Cargo o Abono) sea contraria a la naturaleza de la cuenta.

Si el Auditor al entrar a la opción de "Muestreo", encuentra que se le ha aplicado a la cuenta a consultar un criterio de selección, automáticamente el programa podrá alertar con el siguiente mensaje "Esta cuenta ya tiene una muestra definida, presione la tecla [ESC]" y propondrá las alternativas de consulta que pueden aparecer una a una en la parte superior de la pantalla, se señalan a continuación éstas:

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENES, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - MUESTREO.

1. ¿Desea redefinir la muestra de esta cuenta? [] Si, No.
2. ¿Desea consultar la ultima muestra definida? [] Si, No.
3. ¿Desea consultar solamente las cuentas de la muestra? [] Si, No.
4. ¿Desea evaluar nuevas condiciones para la última muestra definida? [] Si, No.

MENSAJE

MENSAJE.

Al encontrarse el cursor en cada uno de los incisos, en la parte inferior de la pantalla en la sección del mensaje aparecerá una breve explicación de lo que se realiza.

1. ¿Desea redefinir la muestra de esta cuenta?

Si se contesta afirmativamente a esta pregunta se aplicará un nuevo criterio de selección (Condiciones nuevas) reemplazando la última muestra definida. De lo contrario se podrá consultar para modificarla manualmente.

2. ¿Consultar la última muestra definida?

Se podrá consultar la muestra anteriormente definida sin que el Programa seleccione nuevamente las cuentas.

3. ¿Consultar solamente las cuentas de la muestra?

Es recomendable consultar todas las cuentas para efectuar cambios en forma manual.

4. ¿Evaluar nuevas condiciones para la última muestra definida?

Si se contesta afirmativamente esta pregunta se podrán evaluar nuevas condiciones de selección sin incluir a la muestra cuentas nuevas que cumplan con estas últimas condiciones. Podrán ser agregadas en forma manual si así se desea.

3. SALIDA. Al hacer uso de esta opción, el programa nos trasladará al menú anterior.

b. CONSULTA.

Ya que se ha definido las muestras de las cuentas a revisar se podrán consultar las integraciones de éstas, con sólo posicionarnos en la cuenta a verificar, de igual manera para checar los movimientos que tuvo en el Auxiliar y las Pólizas como se muestra a continuación.

PROGRAMA DE AUDITORIA								
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.								
3. PROCEDIMIENTOS - CONSULTA.								
Tipo	No.	Fecha Póliza	No. Cta.	Concepto	Cargos	Abonos	Saldos	
111-001-000 MEXICANA DEL COBRE S.A. DE C.V.								
					SALDO INICIAL		24,369	
P.Dr	3	310194	111	Ing. cuota 1er. T	10,589		34,958	
P.Ig	1	310194	111	Ingresos 1994		10,589	24,369	
P.Ig	1	140394	111	Seg. Pag.	COBRE DE MEXICO			
P.Ig	4	300494	111	Ing. cuota	Poliza de Ingresos 1			
P.Ig	1	090994	111	Dev. de An	No. Cta	Concepto	D	H
TOTAL DE CARGOS Y ABO								
					100-001	BANCOS	10,589	
					111-001	CLIENTES		10,589
111-002-000 MEXICANA DE CANANEA					CONCEPTO: INGRESOS DE 1994.			
					REVISOR ELABORADOR AUXILIAR FECHA			
P.Dr	3	310194	111	Ing. cuota				
P.Ig	2	280294	111	Seg. Pag.		24,369	24,369	

c. SALIDA. Al posicionarnos en esta parte, nos llevará al menú anterior.

G. REVISIONES.

La Auditoría, se encarga de realizar las "Revisiones" necesarias de cada cuenta de los estados financieros, quedando plasmadas en los Papeles de Trabajo como evidencia de la evaluación llevada a cabo por el Auditor. Para facilitar estas revisiones un "Programa de Auditoría", debe ofrecer ciertos procedimientos que pueda aplicar el Auditor, al llevar a cabo su análisis a cada rubro contable.

Se presenta el menú para efectuar las revisiones.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES.

- a. BANCOS.
- b. CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR.
- c. IMPUESTOS A FAVOR.
- d. ACTIVO FIJO.
- e. CARGOS DIFERIDOS.
- f. DOCUMENTOS POR PAGAR.
- g. IMPUESTOS POR PAGAR.
- h. NOMINA.

- i. PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES.
- j. COMPONENTE INFLACIONARIO.
- k. IMPUESTO AL ACTIVO.
- l. CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS.
- m. CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS.
- n. SALIDA.

A continuación se explicará las funciones básicas que por lo menos deberá realizar un buen programa.

CAJA. La revisión, que deberá efectuar el "Programa de Auditoría", en esta cuenta es el "ARQUEO", es decir, comprobar la existencia del efectivo, registrado en la balanza de comprobación a la fecha que se realiza la visita final y que forma parte del estado de Posición Financiera de la Empresa a auditar. El Programa, cuenta con un formato para llevar a cabo el ARQUEO, si el Auditor desea utilizarlo, tendrá la oportunidad de hacer uso de la opción 2.Preparativos/ C.Formatos en donde se encuentra éste.

a. BANCOS. El objetivo principal de la revisión de este rubro, es la comprobación de su existencia, su correcta valuación conforme a los principios de Contabilidad Generalmente aceptados y la disponibilidad que tienen; además de que es necesario verificar que se incluyan todos los fondos, propiedad de la compañía dentro del Estado de Posición Financiera, así como su adecuada presentación dentro de éste. Los pasos a seguir para la revisión de esta cuenta son los siguientes:

Confirmaciones. Son las cartas que se envían a los Bancos, para verificar la existencia y saldo de las cuentas que presenta la compañía en sus estados financieros. El Programa de Auditoría en el punto 2.Preparativos/C.Formatos, contienen un "Modelo de Carta de Circularización para el Banco que podrá ser de gran utilidad al Auditor.

Conciliaciones. El Auditor, debe revisar la conciliación bancaria elaborada por la empresa al 31 de Diciembre del año que esta auditando, de todas las cuentas bancarias. Verificando el manejo, registro de las operaciones y que la determinación de las partidas que por algún motivo no han sido reconocidas por la institución de crédito, o bien por la propia empresa sean las correctas.

En este punto no se podrá hacer uso del Programa de Auditoría, ya que la mayoría de las empresas realiza sus conciliaciones bancarias fuera del Programa contable y es por esto que el Auditor trabaja con la copia de la conciliación, de igual manera para revisar los movimientos posteriores.

Prueba de Entradas y Salidas. Consiste en elaborar un cuadro de movimientos mensuales y de éste escoger algún mes, donde se revisarán todas las entradas (depósitos) y las salidas (cheques o transferencias bancarias); verificando su correcta contabilización y su documentación soporte.

El Programa, debe brindar la facilidad de llevar a cabo esta prueba ya que contendrá los formatos a utilizar y si es compatible con el Programa de contabilidad poder importar el auxiliar y pólizas, para el llenado automático de este formato.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - BANCOS.

*** MENU ***

- a.1. PRUEBA DE ENTRADAS Y SALIDAS.**
- a.2. CORTE DE CHEQUES.**
- a.3. SALIDA.**

a.1. Prueba de Entradas y Salidas. El "Cuadro de movimientos mensuales" que se sugiere contenga el programa es el siguiente:

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - BANCOS - PRUEBA DE ENTRADAS Y SALIDAS.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.

INDICE _____

AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199 ____.

ELAB. _____ FECHA _____

MES A REVISAR _____

No. de CTA.	Fecha	No. de Poliza	Concepto s/auxiliar	D	H	Saldo	Concepto s/Aud.	Asiento	Doc. Sop.

 ; Sección donde se definirán las marcas ;
 ; utilizadas en esta cédula. ;

Una vez extraído del programa el auxiliar del mes a revisar, el auditor deberá contar con las pólizas físicamente para revisar la documentación soporte; o en su caso el expediente que contenga esta documentación, si la empresa se encuentra en esta situación, el Auditor, se posicionará en el No. de póliza de la pantalla anterior y automáticamente se abrirá una ventana donde podrá corroborar el asiento contable. Siendo así como se puede llevar a cabo dentro del programa la Prueba de Entradas y Salidas.

a.3. SALIDA. Nos lleva al menú anterior.

b. CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR. Como la revisión para estos rubros del Estado de Posición Financiera es similar, se agruparon de esta forma. El objetivo de la revisión es comprobar que todas las cuentas por cobrar y pagar que se muestran en el Estado mencionado anteriormente son reales y representan derechos y obligaciones de la entidad a la fecha del mismo, verificando que se incluyan todas las cuentas a favor o a cargo de la Cía. por los importes que se acrediten o adeuden a la fecha del mismo y comprobar que su clasificación sea la adecuada de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados por el IMCP.

Procedemos a presentar el menú con el que se trabajará para estas cuentas.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR.

*** MENU ***

b.1. Cuentas colectivas de Activo y Pasivo..

b.2. Documentos por Cobrar.

b.3. Salida.

b.1. Cuentas colectivas de Activo y Pasivo. Al efectuar la revisión, el Auditor a estas cuentas (Clientes, Deudores Diversos, Proveedores, Acreedores), los procedimientos a aplicar son los siguientes.

Circularización: Es importante que se realice la circularización de estas cuentas, ya que es la única fuente externa que el auditor puede obtener para confirmar la correcta existencia de los derechos y obligaciones que afectan a la empresa. Además es conveniente solicitar un Edo. de Cta. que permita comprobar el saldo y el registro de las transacciones efectuadas.

La selección de las cuentas a circularizar se podrá efectuar dentro de la opción 3. Procedimientos/ f. Integraciones/ a. Muestreo, donde el auditor podrá establecer los parámetros o condiciones que el desee.

Para llevar a cabo la circularización en el Programa de Auditoría ya teniendo las cuentas seleccionadas por muestreo se podrá consultar la sección 2.Preparativos/ C.Formatos, donde existe una carta modelo que el auditor tendrá la opción de utilizar, o en su caso poder diseñar la que el desee dentro de esta misma.

El menú con el que se podrá trabajar para la revisión de estas cuentas es el siguiente:

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS-REVISIONES-CUENTAS COLECTIVAS DE ACTIVO Y PASIVO.

*** MENU ***

b.1.1. CEDULA DE MOVIMIENTOS MENSUALES.

b.1.2. RELACION DE SALDOS.

b.1.3. SALIDA.

b.1.1. Cédula de movimientos. Esta cédula se realiza con el fin de verificar los movimientos que tienen éstas cuentas mensualmente en el transcurso del ejercicio. El Programa de Auditoría deberá contar con dicha cédula para que sean vaciados los movimientos, ya sea capturandolos porque el programa no es compatible con el de contabilidad o simplemente transportando los datos del auxiliar contable hacia la cédula, en el caso de que haya compatibilidad en estos dos programas

b.1.2. Relación de saldos. El auditor debe contar con una relación donde se listen todas las subcuentas que integran estas cuentas, con el fin de verificar los movimientos y confirmar los importes de algunas de las subcuentas para revisar que sean correctos; y así dar por bueno el saldo de la cuenta mayor.

Cuando el programa de auditoría sea compatible con el de contabilidad, se podrá extraer automáticamente esta relación de los auxiliares, en caso de que no sea posible entonces se capturarán éstos saldos en una cédula ya establecida que deberá contener el programa.

Un ejemplo de esta cédula podrá ser la siguiente:

PROGRAMA DE AUDITORIA									
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CUENTAS POR COBRAR .									
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.									
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.					INDICE _____				
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199____.					ELAB. _____ FECHA _____				
RELACION DE SALDOS.									
Clv	Nombre	Saldo s/Cia	Ajustes Reclas.	Saldo s/Aud	Confir mación	Impor. Confor	Impor. Inconf	Integra ciones	Evento Post.

Sección donde se definirán las marcas ; utilizadas en esta cédula.									
-----MENSAJE-----									

MENSAJE.

Al encontrarse el cursor en cada uno de los incisos, en la parte inferior de la pantalla en la sección del mensaje aparecerá una breve explicación de lo que se realiza.

Clave (Civ), Nombre, Saldo s/Cía.

Estas tres primeras columnas se llenan con la relación de saldos extraída de la contabilidad.

Ajustes y/o Reclasificaciones (Ajustes y/o Reclas.).

Para esto, se podrá hacer uso de la opción H. Ajustes y/o Reclasificaciones donde se capturan éstos que surgieron como consecuencia de diferencias encontradas en la revisión de auditoría, en la cédula especial y con ello aplicar o desaplicar éstos según lo requiera el Auditor.

Saldo s/Auditoría (Saldo/Aud)

Esta columna se llenará automáticamente, debido a que el Programa contará con las instrucciones precisas para que ahí se realice la operación aritmética de sumar o restar según sea el caso las dos columnas anteriores.

Confirmaciones.

Se captura el importe de las subcuentas que se circularizaron.

Importe Conforme (Impor. Confor).

Cuando la contestación a la carta de confirmación es positiva, es decir, que la persona a la cual se le mandó dicha carta este conforme con el saldo mencionado en ésta, el importe será capturado en la columna.

Importe Inconforme (Import. Inconf).

Cuando la contestación a la carta de confirmaciones sea negativa (de inconformidad en el saldo), el importe se capturará en esta columna.

Integraciones.

Se capturan los saldos que se hayan integrado, este movimiento lo realizará automáticamente el programa extrayendo los datos de las cédulas de integraciones.

NOTA. Cuando el programa de auditoría sea compatible con el de Contabilidad al entrar en la sección F. Integraciones podremos sacar una muestra selectiva de las subcuentas de estas cuentas y obtener sus integraciones.

Eventos posteriores (Evento Post).

En esta columna se tendrán los importes que tuvieron evento posterior y al igual que la columna anterior, podrá ser llenada automáticamente de las cédulas de integraciones.

NOTA. Ya teniendo las integraciones de las subcuentas, el siguiente paso será verificar los eventos posteriores que obtuvieron estas subcuentas. Cuando exista compatibilidad en el Programa de Auditoría y el de Contabilidad los eventos posteriores podrán sacarse automáticamente de los auxiliares de los meses posteriores a la fecha de la revisión, en caso de no ser compatibles los dos programas, se tendrán que capturar dichos eventos posteriores.

b.1.3. SALIDA. Al encontrarse el auditor en esta opción, el programa automáticamente lo trasladará al menú anterior.

b.2. Documentos por Cobrar. Dentro de este rubro, el Auditor debe revisar que los documentos a favor de la empresa a Auditar estén correctamente contabilizados, asegurarse de que se hayan registrado adecuadamente los intereses derivados de estos documentos, así mismo investigar si los ingresos por intereses están acumulándose para efectos del Inipuesto al Valor agregado; y cerciorarse de que también se están acumulando a los ingresos para efectos del pago del Impuesto Sobre la Renta.

Para efectuar esta revisión se deben seguir una serie de procedimientos los cuales son:

Circularización. Para corroborar que la información contenida en los estados financieros con respecto a este rubro es real, se debe confirmar mediante la circularización de una muestra selectiva de algunos de los documentos que fueron firmados a favor de la empresa auditada.

Como se mencionó anteriormente el Programa de Auditoría debe contar con una sección donde se encuentre un formato de una carta modelo para la circularización, dicho proceso fué explicado a detalle en el punto 2.Preparativos/ C.Formatos.

Integración. Se realiza con el fin de tener exclusivamente las partidas que quedan vivas a la fecha de la Auditoría, excluyendo aquellas que ya hayan sido pagadas, en este caso los documentos ya cobrados.

El programa de Auditoría, como se mencionó en la sección 3.Procedimientos/ F.Integraciones si es compatible con el Programa Contable debe tener la facilidad de importar las integraciones de éste hacia el de Auditoría, y así poder llenar la cédula que aparecerá al momento de encontrarnos dentro de esta sección.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CUENTAS POR COBRAR .

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE-C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__ . ELAB. ____ . FECHA _____ .

ANALISIS DE DOCUMENTOS POR COBRAR.

Fecha	Póliza	Tipo de Docto.	Concepto	Imp.	Vigencia del al	Pago	Tasa	Inter.	Marca

|
 | Sección donde se definirán las marcas
 | utilizadas en esta cédula.
 |

-----MENSAJE-----

En la parte de abajo de la pantalla que se señala como MENSAJE, se dará una breve explicación de lo que en cada columna debe de realizarse como se menciona abajo:

Fecha y Póliza.

En estas columnas debe escribirse la fecha y el número de póliza respectivamente, de donde se encuentre registrado el documento.

Tipo de Documento.

Se señalará el tipo de documento de que se trate.

Concepto.

Breve explicación de lo que ampara el documento.

Importe (Imp.).

La cantidad que ampara el documento.

Vigencia.

Período por el que se encuentra vigente el documento.

Pago.

Fecha e importe del pago.

Tasa.

Es la tasa de interés que se estipula en el documento.

Interés (Inter.).

Importe del interés estipulado.

Marca.

Sección para incluir las marcas que el auditor necesite.

b.3. SALIDA. Nos traslada al menú anterior.

c. IMPUESTOS A FAVOR. En este rubro, es importante analizar el cálculo de los pagos provisionales del ISR (Impuesto Sobre la Renta), I.A. (Impuesto al Activo) para verificar que se están realizando adecuadamente dichos pagos de acuerdo con la normatividad fiscal, además de comprobar que el saldo a favor de estos dos impuestos y el del IVA (Impuesto al Valor Agregado) que puede resultar al final del ejercicio es el correcto.

El Programa de Auditoría en esta sección debe de contar con un menú para revisar individualmente cada subcuenta de este rubro, de la siguiente forma:

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS A FAVOR.

*** MENU ***

- c.1. IMPUESTO SOBRE LA RENTA.**
- c.2. IMPUESTO AL ACTIVO.**
- c.3. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.**
- c.4. SALIDA.**

En caso de que la empresa a auditar no utilice alguna de estas subcuentas con solo dejar las cédulas que contienen éstas en blanco, el programa automáticamente las excluirá.

Al tener terminada la cédula anterior y archivada en la memoria, el Programa deberá desplegar la siguiente pantalla que es donde se determinará el Coeficiente de Utilidad para las calculos de cada pago provisional.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS A FAVOR - I.S.R.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199____. ELAB. _____ FECHA _____
IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
CALCULO DEL COEFICIENTE DE UTILIDAD.

=====

Declaración complementaria penúltimo ejercicio:

C.U.= Utilidad Fiscal - Ded. Art. 51 I.S.R.

Ingresos Acumulables - Ganancia Inflacionaria

Declaración Normal Ultimo Ejercicio:

C.U.= Utilidad Fiscal - Ded. Art. 51 I.S.R.

Ingresos Acumulables - Ganancia Inflacionaria

Declaración Complementaria Por Auditoría Ultimo Ejercicio:

C.U.= Utilidad Fiscal - Ded. Art. 51 I.S.R.

Ingresos Acumulables - Ganancia Inflacionaria

| Sección donde se definirán las marcas |
utilizadas en esta cédula.

Posteriormente se deberá desplegar la pantalla correspondiente a el cálculo de los pagos provisionales del ISR (Impuesto Sobre la Renta).

* Coefic. de Util.											
Base de Cálculo.											
* Tasa I.S.R.											
Pago provisonal sg/Aud.											
- Pago provisonal efectuado.											
Impuesto a Pagar.											
- I.S.R. Retenido por Int. Ganados.											
I.S.R. a pagar en el mes.											

PAGO PROVISIONAL DEL
IMPUESTO AL ACTIVO.

I. A. Mensual.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
I.A. del período.												
I.S.R. del período												
Impuesto mayor del período.												

{
 { Sección donde se definirán las marcas
 { utilizadas en esta cédula.
 {

Impuesto determinado según
declaración del ejercicio anterior. N\$ _____

Factor de Actualización.:

F. A. = $\frac{\text{INPC Ultimo mes ejercicio inmediato anterior.}}{\text{INPC Ultimo mes penúltimo ejercicio inmediato anterior.}}$

Pago Provisional:

Impto determinado s/Declaración Ej.Ant. * Factor de Actualización

12

Pago provisional s/Auditoría.N\$ _____
Pago provisional s/Cía. _____

Diferencia. N\$ _____
=====

Sección donde se definirán las marcas
utilizadas en esta cédula.

En esta cédula se capturará el dato que se pide de la declaración anual anterior y para determinar el factor, como el programa debe contar con una sección de utilerías ahí se consultarán los INPC (Indices Nacionales de Precios al Consumidor) que requiera el

Auditor, ya teniendo estos datos, el Programa automáticamente realizará los cálculos necesarios para obtener el monto de los pagos provisionales del Impuesto al Activo.

c.3. IVA ACREDITABLE. En este rubro se analiza el IVA (Impuesto al Valor Agregado) generado por las adquisiciones en general, los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la empresa etc., con la finalidad de llevar un control tanto de éste como del que se traslada y así poder determinar el importe a pagar en la declaración de pagos provisionales.

La finalidad de la revisión de auditoría es verificar si efectivamente se esta llevando correctamente el control de esta cuenta dentro de la contabilidad y si al final del año quedó saldada porque en declaración se pagó correctamente este impuesto o con un saldo mayor que el trasladado.

Para llevar a cabo esta revisión se deben seguir una serie de pasos o procedimientos los cuales son:

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IVA ACREDITABLE.

*** MENU ***

c.3.1. CEDULA DE MOVIMIENTOS MENSUALES.

c.3.2. DETERMINACION DEL IVA ACREDITABLE.

c.3.3. SALIDA.

c.3.1. CEDULA DE MOVIMIENTOS MENSUALES. Debe formularse una cédula de movimientos mensuales que muestre todas las afectaciones que tuvo la cuenta por mes, el programa de auditoría debe contener una cédula ya establecida para vaciar los datos en ésta ya sea capturandolos en caso de que el programa de contabilidad no sea compatible o exportando la información de los auxiliares.

El formato para realizar la cédula de movimientos en el programa de auditoría podrá ser el siguiente:

PROGRAMA DE AUDITORIA					
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IVA ACREDITABLE.					
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.					
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.			INDICE _____		
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__.			ELAB. _____ FECHA _____		
CEDULA DE MOVIMIENTOS MENSUALES.					
=====					
	MOVIMIENTOS				
MES	IVA ACRED. D	AJUSTES D (H)	TRASPASOS H	SALDO	
SALDO INICIAL					
1. ENERO.					
2. FEBRERO.					
3. MARZO.					
4. ABRIL.					
5. MAYO.					
6. JUNIO.					
7. JULIO.					
8. AGOSTO.					
9. SEPTIEMBRE					
10. OCTUBRE.					
11. NOVIEMBRE.					
12. DICIEMBRE.					

; Sección donde se definirán las marcas ; ; utilizadas en esta cédula. ;					

c.3.2. DETERMINACION DEL IVA ACREDITABLE. Se realiza con el fin de verificar que efectivamente se retuvo el impuesto correspondiente.

Dentro del programa se deberá encontrar el formato de la cédula para que se puedan capturar los datos necesarios ó extraer la información automáticamente del programa de contabilidad.

PROGRAMA DE AUDITORIA						
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IVA ACREDITABLE.						
DESPECHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.			INDICE _____			
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.			ELAB. _____ FECHA _____			
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__ .			DETERMINACION DEL IVA ACREDITABLE.			
COMPRAS NETAS.	N\$	al 10%	al 15%	al 0%	Otras	Total
GTOS. DE FABRICACION QUE GRAVAN IVA.						
GTOS. DE VENTA QUE GRAVA IVA.						
GTOS. DE ADMON. QUE GRAVAN IVA.						
GTOS. DE INSTALACION QUE GRAVAN IVA.						
OTROS GTOS. QUE GRAVAN IVA.						
B A S E N\$						
TASA		10%	15%	0%		
TOTAL						
IVA ACREDITABLE S/AUDITORIA. _____						
IVA ACREDITABLE S/CONTABILIDAD. _____						
DIFERENCIA N\$ _____						
¡ Sección donde se definirán las marcas ; ¡ utilizadas en esta cédula. ¡						

Para determinar los gastos que gravan IVA, cuando el programa de contabilidad sea compatible, el programa de auditoría deberá desplegar en una ventana el auxiliar de gastos y mediante una marca que podrá ser una paloma, se escogerán los que se necesiten para esta prueba y la máquina automáticamente sumará los gastos seleccionados y pondrá la cantidad en el renglón apropiado de la pantalla anterior.

c.3.3. SALIDA. Con esta opción el programa nos llevará al menú anterior.

c.4. SALIDA. Nos traslada al menú de procedimientos.

d. ACTIVO FIJO. Este rubro se encuentra integrado por los bienes tangibles como son inmuebles maquinaria y equipo, equipo de transporte, de oficina de cómputo, etc., propiedad de la empresa. Al examinar estas cuentas, el Auditor busca comprobar que existan físicamente los bienes y que su valuación sea la correcta, al igual que el cálculo de su depreciación de acuerdo con los métodos aceptados y bases razonables, verificando también que se encuentren bien presentados en el Estado de Situación Financiera.

El Programa de auditoría al entrar en la revisión del Activo Fijo podrá desplegar la siguiente pantalla.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - ACTIVO FIJO.

*** MENU ***

d.1. CUADRO DE DEPRECIACIONES.

d.2. CEDULA DE ALTAS.

d.3. CEDULA DE BAJAS.

d.4. SALIDA.

Los procedimientos a seguir al efectuar la revisión de este rubro son los siguientes:

d.1. Cuadro de Depreciación. Al contar con las sumarias ya elaboradas dentro de la sección 3.Proceso/ E.Sumarias, el siguiente paso es realizar el cuadro de depreciación para verificar el cálculo de ésta para efectos fiscales y contables revisando también el cargo a resultados.

Al posicionar el cursor en el cuadro de Depreciaciones automáticamente se desplegará una pantalla que contendrá esta cédula.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - ACTIVO FIJO.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
 CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
 AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__ . ELAB. _____ FECHA _____

CUADRO DE DEPRECIACIONES.

I N V E R S I O N

Fecha de adquisición	Saldo s/Aud. 31-Dic.-X1	Altas	Bajas	Saldo s/Aud. 31-Dic.-X2

D E P R E C I A C I O N

Dep. Ant.	Aumen	Dismi	Dep. Acum	Saldo x Redimir	I.N.P.C. Adquisi.	I.N.P.C. U. mes p. mit eje.	F.A	Depreciación Fiscal

; Sección donde se definirán las marcas ;
 ; utilizadas en esta cédula. ;

MENSAJE

Al final de la pantalla en la sección MENSAJE, aparecerá una breve explicación de lo que debe realizarse en cada columna.

Fecha de Adquisición.

Es la fecha en que compró el bien.

Saldo s/Aud. al 31-Dic-X1.

Es el saldo final del ejercicio anterior al que se esta auditando.

Altas.

Se registran las adquisiciones de Activos Fijos que tuvo la empresa durante el ejercicio.

Bajas.

Son las ventas o bajas de los Activos Fijos que tuvo la compañía durante el ejercicio.

Saldo s/Aud. 31-Dic-X2.

Esta columna funcionará automáticamente, ya que sumará o restará en cualquiera de los casos el Saldo S/Aud. al 31-Dic-X1 y los importes de las altas o bajas.

Depreciación de la Auditoría al 31-Dic-X1. (Dep.Ant.).

Es el importe de la depreciación al final del ejercicio anterior al de la auditoría.

Aumento (Aumen).

Debe registrarse la depreciación del ejercicio.

Disminución (Dismi).

Se utilizará esta columna en caso de que haya alguna baja de activo fijo.

Depreciación Acumulada (Dep Acum).

Es la Depreciación de la auditoría anterior más menos los aumentos o disminuciones.

Saldo X Redimir.

Es el Importe que queda por depreciar del Activo Fijo al cierre del ejercicio.

I.N.P.C. Fecha de Adquisición (INPC Adquisi), I.N.P.C. Ultimo Mes de la Primera Mitad del Período de Uso (INPC U.mes p. mit. eje.).

En la parte 4. Utilerías/ C.Consulta, se podrán obtener los índices necesarios para el cálculo.

Factor de Actualización (F.A.).

Es el resultado de dividir el INPC U. mes p. mit. eje. y el INPC Adquisi.

Depreciación Fiscal.

Es lo que resulta de multiplicar el F.A. y la Depreciación del ejercicio.

En esta cédula, la sección denominada Inversión se llenará automáticamente con los datos de la auditoría anterior, solo se anexarán las adquisiciones del año que se esta auditando o en su caso las bajas que haya en ese mismo, con respecto a la parte de DEPRECIACIONES, se transportarán los datos de la columna "Dep. Acumulada" de la auditoría anterior, hacia la columna "Dep. Anterior" de la que se esta elaborando actualmente. Se debe realizar un cuadro por cada cuenta de activo fijo.

d.2. Cédula de Altas. Es una cédula donde se podrán capturar todas las adquisiciones realizadas en el ejercicio auditado, para analizar que éstas son reales; son propiedad de la empresa; que se encuentran debidamente contabilizadas; y que su valuación sea correcta.

Dentro del programa de Auditoría debe existir un formato de la cédula para poder transportar la información de las pólizas hacia ésta, en el caso de que este Programa de Auditoría sea compatible con el de Contabilidad; de no ser así se tendrá que pedir las pólizas de las altas y capturarlas una por una.

Se muestra un formato de la Cédula de Altas que se sugiere contenga el programa.

PROGRAMA DE AUDITORIA							
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - ACTIVO FIJO.							
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.						INDICE _____	
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.						ELAB. _____ FECHA _____	
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__.						.FECHA _____.	
CEDULA DE ALTAS.							
=====							
Fecha	Póliza	Factura	Concepto	Imp	IVA	Total	Procedimientos

} Sección donde se definirán las marcas } } utilizadas en esta cédula. }							

-MENSAJE-							

En la sección MENSAJE, se dará una breve explicación de lo que debe ir en cada columna como a continuación se muestra:

Fecha y Póliza.

Es la fecha y el No. de la póliza donde se registraron las altas de Activo Fijo.

Factura.

Es el No. de la factura soporte de dicha adquisición.

Concepto.

Es una breve explicación de las características del bien adquirido.

Importe (Imp).

El es valor monetario del activo que se encuentra registrado en la factura.

Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Es el IVA que causó la adquisición.

Total.

Es el importe total que se pago por la compra.

Procedimientos.

Son los requisitos mínimos que debe tener una factura, siendo los mismos que se utilizarán en la revisión de gastos.

d.3. Cédula de Bajas. Al igual que en la cédula de altas, en ésta se capturan todas las bajas del activo fijo, ya sea por venta, obsolescencia o siniestro, con el fin de verificar que su contabilización sea correcta; que se encuentren autorizadas dichas bajas; verificar su adecuada valuación, que la baja se haga al costo de adquisición; que la cancelación de la depreciación sea la correcta y que la utilidad o pérdida se haya afectado a la debida cuenta de resultados.

Un modelo de formato para la revisión de las bajas dentro de un Programa de Auditoría podría ser el siguiente.

**PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - ACTIVO FIJO.**

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__. ELAB. _____ FECHA _____
CEDULA DE BAJAS.

Fecha	Pól	Desc	No. Fac	Fecha Adq.	Costo Adq.	Dep Acum	Valor Libros	Fac Vta	Imp Vta	Aj. Recl D H	Baja s/ Audit.

; Sección donde se definirán las marcas ;
; utilizadas en esta cédula. ;

-----MENSAJE-----

En la parte inferior de la pantalla aparecerá un pequeño MENSAJE que es la explicación de lo que debe realizarse al encontrarnos posicionados en alguna de las columnas, como abajo se describe.

Fecha y Póliza.

Fecha y No. de la Póliza con la cual se contabilizó la baja del Activo Fijo.

Descripción (Desc).

Es un pequeño concepto del Activo que se va a dar de baja.

Número de Factura (No. Fac).

Es el número de la factura con la cuál la empresa a Auditar compró el Activo Fijo.

Fecha de Adquisición (Fecha Adq.)

Fecha de cuando se compro el Activo Fijo.

Costo de Adquisición (Costo Adq.).

Valor monetario con el que se adquirió el Activo.

Depreciación Acumulada (Dep Acm)

Depreciación que se tiene registrada a la fecha de la baja del Activo Fijo.

Valor en Libros (Valor Libros).

Es el importe que resulta de restar el valor con el que se adquirió el Activo (Costo Adq.) y su Depreciación que tiene hasta la fecha (Dep Acm).

Factura de la Venta (Fac Vta).

No. de la factura que expide la empresa para dar de baja su Activo Fijo.

Importe de la Venta (Imp Vta).

Valor monetario con el que se vende el Activo Fijo.

Ajustes y/o Reclasificaciones (Aj. Recl).

Son los ajustes y/o reclasificaciones que el Auditor realizará para corregir algún error que Contabilidad tuvo al registrar sus bajas.

Baja según Auditoría (Baja s/Audit.).

Importe que el Auditor determina como baja de Activo Fijo.

Se podrán importar las pólizas de Contabilidad para llenar este formato, en caso de que el Programa de Auditoría sea compatible con el de contabilidad y si no lo es, se tendrá que capturar la información, de tal manera que queden analizadas todas las bajas.

Tanto para la cédula de Altas como la de Bajas, al momento de realizar éstas, se debe verificar la documentación original para comprobar que efectivamente se realizó tanto la adquisición o la baja del activo fijo, comprobando que se encuentran a nombre de la Compañía y que reúnen los requisitos fiscales.

Inventario Físico: Es necesario que además de corroborar el aspecto contable del Activo Fijo, se realice una inspección física de que en realidad se encuentran los bienes y estén en uso. En este procedimiento no se puede utilizar un Programa de computo ya que resultaría inútil, puesto que la empresa debe proporcionarle al Auditor su inventario del Activo Fijo y sobre las copias de éste trabajar.

d.4. SALIDA. Al posicionar el cursor en esta parte nos llevará al menú anterior.

e. CARGOS DIFERIDOS. Dentro de este grupo normalmente se incluyen los seguros, fianzas, gastos de instalación, de organización, así como otros conceptos semejantes. Para realizar un buen examen a estos, es importante que se compruebe la propiedad, la correcta aplicación a los resultados de los cargos diferidos devengados y que los comprobantes especifiquen las condiciones del contrato en cuanto a fechas, penas convencionales por incumplimiento, etc.

Se sugiere que el "Programa de Auditoría", trabaje de la siguiente manera para llevar a cabo la revisión de los Cargos Diferidos.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CARGOS DIFERIDOS.

MENU

- .1. SEGUROS Y FIANZAS.**
- .2. GASTOS DE INSTALACION Y ORGANIZACION.**
- .3. SALIDA.**

e.1. SEGUROS Y FIANZAS. Al hacer uso de esta opción se desplegará una pantalla con un cuadro que al ir capturando la información el auditor realizará automáticamente algunos pasos, es decir, teniendo las copias de las pólizas de "Seguros y Fianzas" adquiridas por la empresa en ese ejercicio o en el anterior y que no han sido totalmente amortizadas, el auditor, proporcionará al "Programa" los datos necesarios para que pueda trabajar.

En seguida se muestra la pantalla de Seguros y Fianzas:

PROGRAMA DE AUDITORIA					
3. PROCEDIMIENTOS- REVISIONES - CARGOS DIFERIDOS.					
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.					
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.			INDICE _____		
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__.			ELAB. _____. FECHA _____.		
SEGUROS Y FIANZAS.					
No. de póliza Seg.o Fianza	Concepto	Fecha Inicio Venc.	Importe	Devengado en ejerc.	Por Devengar
¿Desea consultar el amarre contra gastos? [] S) i, N) o					
Sección donde se definirán las marcas utilizadas en esta cédula.					
-----MENSAJE-----					

MENSAJE.

Al encontrarse el cursor en cada uno de los incisos, en la parte inferior de la pantalla en la sección de mensaje aparecerá una breve explicación de lo que se realiza.

No. de póliza del seguro o fianza.

El Auditor, tecleará el número que aparezca en el documento soporte, correspondiente al seguro o fianza.

Concepto.

Tendrá la opción de capturar un breve mensaje de lo que hace referencia a esa póliza.

Fecha inicio/vencimiento.

De la póliza del seguro o fianza, se tomarán éstos datos ya que tiene definido el período que abarcará.

Importe.

Proporcionará el valor de la póliza sin incluir el IVA.

Devengado en el ejercicio.

Para que el Programa, efectue este paso automáticamente, se abrirá una pantalla donde el Auditor proporcionará los datos necesarios.

PROGRAMA DE AUDITORIA

**DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CARGOS DIFERIDOS.**

Amortización por mes. [] Si, No

Amortización por día. [] Si, No

-----**MENSAJE**-----

MENSAJE.

Al encontrarse el cursor en cada uno de los incisos, en la parte inferior de la pantalla en la sección del mensaje aparecerá una breve explicación de lo que se realiza.

Amortización por mes.

Si el Auditor desea aplicar la amortización por mes el "Programa", le pedirá el mes y año en el que empezará a devengarse la póliza del seguro o fianza, así como en el que terminará.

Amortización por día.

En caso de que el Auditor haya elegido esta opción el "Programa" le pedirá la fecha exacta en que se empezará a devengar y en la que quedará totalmente devengada, es decir, día/mes/año y con esto el programa lo calculará automáticamente.

Por devengar.

Esta columna se llenará automáticamente al haberle indicado los datos necesarios en la columna anterior, ya que se manejará por medio de fórmula.

En la pantalla principal el Programa, pregunta al auditor, si desea consultar el amarre contra gastos, si contesta que "SI", se desplegará la siguiente pantalla:

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CARGOS DIFERIDOS.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199___.
SEGUROS Y FIANZAS.

INDICE _____
ELAB. _____ FECHA _____

AMARRE VS GASTOS.

=====

Devengado en el ejercicio s/Aud. N\$ _____
Registrado en Gastos s/Cía. _____

Diferencia _____
=====

Por devengar s/Aud. N\$ _____
Registrado en la Cta. _____
de Cargos Diferidos s/Cía. _____

Diferencia _____
=====

Sección donde se definirán las marcas
utilizadas en esta cédula.

De esta forma el Auditor podrá verificar las diferencias que surgan de su análisis.

e. 2. GASTOS DE INSTALACION Y ORGANIZACION. Para el análisis de estos rubros el Programa de Auditoría, debe trabajar de igual manera, ya que se sigue el mismo procedimiento de revisión.

En la pantalla siguiente se muestra un ejemplo para la revisión de gastos de instalación.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CARGOS DIFERIDOS.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__ ELAB. ____ FECHA _____
GASTOS DE INSTALACION Y AMORTIZACION.

GASTOS DE INSTALACION

Fecha Inv.	Concepto Inversión	M.O.I. 31-12-X1	Altas Ejerc	M.O.I. 31-12-X2	% Amortiz.

AMORTIZACION DE GASTOS DE INSTALACION.

Amort. Acum. 31-12-X1	Amort. del Ejer.	Amort. Acum. 31-12-X2	INPC Ult.mit Ejer.	INPC Fecha Adq.	F. A.	Amort. Ejer. Actualizada

; Sección donde se definirán las marcas ;
; utilizadas en esta cédula. ;

MENSAJE

MENSAJE.

Al encontrarse el cursor en cada uno de los incisos, en la parte inferior de la pantalla en la sección de mensaje aparecerá una breve explicación de lo que se realiza.

Fecha de inversión.

Es la fecha en que se incurrió en el gasto ya sea, de Instalación o de Organización, Día/Mes/Año.

Concepto Inversión.

Descripción breve de la Inversión, en gastos de instalación u organización.

M.O.I. (Monto Original de la Inversión) 31-12-X1.

Importe de la inversión, al inicio del ejercicio.

Altas Ejer.

Teclear el importe de las inversiones que se efectuaron en el ejercicio.

M.O.I. (Monto Original de la Inversión) 31-12-X2.

Es la suma del monto original de la inversión al 31-12-X1 y las altas en el ejercicio. Este proceso lo realiza automáticamente el programa.

% amortización.

El Auditor debe proporcionar al programa el porcentaje de amortización.

Amortización Acumulada al 31-12-X1.

Importe de la amortización acumulada al ejercicio anterior a la revisión, es decir, al inicio del ejercicio.

Amortización del Ejercicio.

El llenado de esta parte, lo realiza el programa automáticamente al aplicar el porcentaje de amortización al monto original de la inversión al 31-12-X2.

Amortización Acumulada al 31-12-X2.

Es la suma de la amortización acumulada al 31-12-X1 y la amortización del ejercicio.

I.N.P.C. (Índice Nacional de Precios al Consumidor) Último mes de la primera mitad del ejercicio, **I.N.P.C. Fecha de Adquisición.** El Auditor podrá consultar los Índices Nacionales de Precios al Consumidor, usando la opción 4. Utilerías/C.Consulta/c.I.N.P.C.

F.A. (Factor de Actualización).

Este proceso lo realiza el Programa automáticamente dividiendo el

I.N.P.C. del Último mes de la primera mitad del ejercicio entre I.N.P.C. de la fecha de adquisición.

Amortización del Ejercicio Actualizada.

Este proceso lo realiza el Programa, por sí sólo al multiplicar la amortización del ejercicio por el factor de actualización.

De esta forma se ha explicado el proceso de revisión de los cargos diferidos en el Programa de Auditoría.

e.3. SALIDA. Nos llevará al menú de procedimientos.

f. DOCUMENTOS POR PAGAR. Estos documentos son obligaciones que tiene la entidad, encontrándose definidas en cuanto a beneficiario y monto, dentro de éstos se pueden mencionar a los proveedores, acreedores, préstamos bancarios, etc.

Los objetivos de la revisión de los "Documentos por pagar, son necesarios para que el auditor compruebe que éstos son reales y que efectivamente representan una obligación a la entidad que se ésta revisando, además de que se incluyan todos los pasivos en documentos a la fecha de los estados financieros.

Algunos de los aspectos importantes a considerar en la verificación de este rubro, es revisar las facturas, precios y cálculos y cotejarlos contra las ordenes de compra y notas de recepción. En caso de tratarse de pasivos en moneda extranjera, que éstos se muestren al tipo de cambio a la fecha de los estados financieros.

El Programa de Auditoría, ofrece el siguiente menú al auditor.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - DOCUMENTOS POR PAGAR.

*** MENU ***

f.1. PAGOS POSTERIORES.

f.2. INTEGRACIONES.

f.3. CALCULOS Y PRUEBAS GLOBALES.

f.4. SALIDA.

En la revisión de los "Documentos por pagar", el primer paso es realizar la confirmación de saldos, ya que ésta es la única fuente externa que tiene el auditor para conocer la existencia de las obligaciones para esto podrá hacer uso de la opción 2. Preparativos/C. Formatos/b. Carta modelo.

f.1. PAGOS POSTERIORES. Si el Programa de Auditoría es compatible con el de Contabilidad, en esta parte se abrirá una pantalla donde se observará el auxiliar de este rubro de los meses siguientes a la fecha del Estado de Posición Financiera, con esto verificar los pagos posteriores que efectuó la compañía.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - DOCUMENTOS POR PAGAR.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__. ELAB. _____ FECHA _____

PAGOS POSTERIORES.

No. de Cta.	Fecha	Póliza	Concepto s/Cía	Importe	Concepto s/Aud.	Marcas

| Sección donde se definirán las marcas |
utilizadas en esta cédula.

Para que el auditor pueda realizar este procedimiento, es necesario que cuente con las pólizas de la compañía y sus respectivos comprobantes.

f.2. INTEGRACIONES. Se realizan con el fin de verificar las partidas pendientes de pago, para esto si el "Programa de Auditoría" es compatible con el de Contabilidad en la sección 3. Proceso/F. Integraciones, éste lo realizará automáticamente.

f.3. CALCULOS Y PRUEBAS GLOBALES. En la realización del procedimiento es necesario que se revisen las bases para el registro de los pasivos acumulados, su cálculo y estimación del saldo probable de una cuenta en base a información conocida, es decir, a los contratos o simplemente documentos que se deban a los proveedores, pero que es necesario que se revisen y así saber las condiciones de pago, dando cumplimiento a esta verificación.

Para esto el Programa de Auditoría cuenta con una pantalla de ayuda que el auditor podrá manejar a su conveniencia, en los cálculos de los pagos.

IVA sobre intereses.

IVA que se cause por los intereses.

Pago mensual.

Importe que se pagará mensualmente por el préstamo.

Como ya se explicó antes, la pantalla anterior se puede utilizar, como el auditor desee teniendo la opción de anexar datos y poder realizar cálculos.

f.4. SALIDA. Nos trasladará al menú anterior.

g. IMPUESTOS POR PAGAR: Este rubro representa las obligaciones presentes de la entidad a Auditar con el Gobierno. El objetivo de su revisión, es comprobar que todos los pasivos creados sean los correctos, que se encuentre bien determinado el cálculo de las contribuciones a cargo de la empresa y que en los pagos de éstas no se hayan cometido errores que puedan ocasionar graves problemas en caso de ser detectados por el Gobierno.

Para la revisión de esta cuenta el programa de auditoría deberá contar con un proceso especial de cada contribución que la integra donde se realizarán los cálculos globales y comprobarán que la entidad realizó ó esta realizando correctamente sus pagos y que el control de esta cuenta es bueno.

Al entrar en esta sección se deberán enumerar las contribuciones más importantes que una empresa esta obligada a pagar en el caso de encontrarse en la situación jurídica prevista por la ley.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.

* MENU *

- g.1. DECLARACIONES.
- g.2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
- g.3. IMPUESTO SOBRE EL PRODUCTO DEL TRABAJO.
- g.4. 2% SOBRE NOMINA.
- g.5. SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.
- g.6. INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.
- g.7. INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
- g.8. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- g.9. HONORARIOS.
- g.10. ARRENDAMIENTO.
- g.11. SALIDA.

g.1. DECLARACIONES. En esta parte se deberán encontrar todas las cédulas que se utilizarán en el vaciado de las declaraciones. Esta sección se dividirá en las siguientes partes:

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR - DECLARACIONES.

* MENU *

g.1.1. MULTIPLE.

g.1.2. SAR E INFONAVIT.

g.1.3. IMSS.

g.1.4. 2½ SOBRE NOMINA.

g.1.5. SALIDA.

g.1.1. MULTIPLE: Esta declaración contiene los pagos del ISR, IA, IVA, ISPT y Otras Retenciones y se realizan con el fin de facilitar su consulta para las pruebas que se elaboran de estos impuestos.

Un ejemplo de la cédula de vaciado de la declaración múltiple es la siguiente.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__ . ELAB. ____ . FECHA ____ .
DECLARACIONES.
MÚLTIPLES.

Mes	Ajuste	ISR	IA	ISPT	Otras Ret .	IVA	Total Imp.	Compen sación	Pagos Prov.	IVA Acre	Pago Fech Bco
Ene											
Feb											
Mar											
Abr											
May											
Jun											
Jul											
Ago											
Sep											
Oct											
Nov											
Dic											

Sección donde se definirán las marcas utilizadas en esta cédula.

g.1.3. IMSS. En esta sección se vacía los datos de las liquidaciones y los enteros provisionales, un ejemplo de esta cédula es la siguiente:

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__. ELAB. _____ .FECHA _____.
DECLARACIONES.
I.M.S.S.

Bim.	Enferm. y Mat.	I.V.C.M.	Guardería	Riesgo de Trab.	Total a Pagar	Liquid.	Entero Prov.	Pago Fecha Bco
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

Sección donde se definirán las marcas utilizadas en esta cédula.

g.1.4. 2% SOBRE NOMINA. La declaración del impuesto sobre Nomina se vaciará en el formato que a continuación se presenta.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__. ELAB. _____ FECHA _____
DECLARACIONES.
2% SOBRE NOMINA.

=====

Mes	Base	Tasa 2%	Impuesto	Pago	
				Fecha	Banco
1. Enero.					
2. Febrero.					
3. Marzo.					
4. Abril.					
5. Mayo.					
6. Junio.					
7. Julio.					
8. Agosto.					
9. Sept.					
10. Oct.					
11. Nov.					
12. Dic.					

; Sección donde se definirán las marcas ;
; utilizadas en esta cédula. ;

g.1.5. SALIDA. Nos trasladará esta opción al menú de Impuestos Por Pagar.

g.2. I.S.R. (Impuesto Sobre la Renta): Este impuesto deben pagarlo toda persona física o moral que obtenga ingresos según el Art. 1 de la Ley del ISR (Impuesto sobre la Renta).

El auditor debe constatar que la determinación de este impuesto para su pago ante la SHCP (Secretaría de Hacienda y Crédito Público) sea el correcto, por tanto debe realizar una prueba global a través de la Conciliación Contable Fiscal; el programa de auditoría deberá contar con un formato ya establecido de ésta, para ser llenada con los datos ya ajustados por el auditor de los auxiliares y del componente inflacionario.

También el programa de auditoría deberá contar con un formato para realizar la cédula del ajuste semestral que sirve para verificar que los pagos provisionales se están realizando correctamente.

Para que el programa muestre al auditor los formatos antes mencionados, éste deberá contar con un menú que muestre las cédulas que necesite al realizar su trabajo. Un ejemplo del menú podría ser el siguiente.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR - I.S.R.

* MENU *

g.2.1. CEDULA DEL AJUSTE

g.2.2. CONCILIACION CONTABLE FISCAL

g.2.3. SALIDA.

g.2.1. Cédula del Ajuste Semestral: Al entrar el auditor en esta sección se deberá desplegar una pantalla donde se encontrará el formato del ajuste semestral, para verificar que la empresa haya retenido y enterado en el momento oportuno el impuesto correctamente. Esta cédula se podrá realizar automáticamente con los papeles de trabajo de auditoría y con las balanzas de contabilidad. Un ejemplo de la cédula podrá ser la siguiente.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.

INDICE _____

AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__.

ELAB. _____ FECHA _____.

CEDULA DE AJUSTE DE I.S.R.

DEL 01 ENE 9X AL 30 JUN 9X

CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
Ingresos Totales.		N\$ _____
Más:		
Ganancia Inflacionaria.		
Interés Real Acumulable.		
Utilidad en Vta. Activo Fijo.		
INGRESOS TOTALES.		N\$ _____
Menos:		-----
Compras de Materia Prima.		_____
		N\$ -----
Menos:		
Gastos de Fabricación.		
Gastos de Venta.		
Gastos de Administración.		
Comisiones y Situaciones Bancarias.		
Depreciación Actualizada.		
Pérdida Inflacionaria.		
Interés Real Deducible.		
Pérdida en Vta. de Activo Fijo.		
Deducción de Inventarios.		
	N\$ _____	N\$ _____

Más:

Gastos No Deducibles.

UTILIDAD FISCAL ó

N\$

(PERDIDA FISCAL)

IMPUESTO SOBRE LA RENTA AL 30-06-9X (34%)

Menos:

PAGOS PROVISIONALES ACREDITABLES

I.S.R. A CARGO O (A FAVOR)

N\$

=====

|
| Sección donde se definirán las marcas |
| utilizadas en esta cédula. |
|
|-----

g.2.2. Conciliación Contable Fiscal: El programa contará con la cédula de la Conciliación Contable Fiscal para que el auditor le dé la información necesaria en el cálculo anual del impuesto, esta información podrá extraerse automáticamente de los papeles de trabajo de la auditoría y de la contabilidad, en caso de que el programa no sea compatible con el contable, estos últimos datos tendrán que capturarse. El formato de la Conciliación Contable Fiscal podrá ser el siguiente.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.

INDICE _____

AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199____.

ELAB. _____ FECHA _____.

CONCILIACION CONTABLE- FISCAL

=====

	IMPORTE	TOTAL
Utilidad Neta.	N\$	N\$
Más:		
Depreciación Histórica.		
Costo de Ventas.		
Ganancia Inflacionaria.		
Intereses Devengados a Cargo.		
Interés Acumulable.		
Pérdida Cambiaría.		
Interés Devengado a Favor.		
Costo o Pérdida Contable en		
Vta. de Activo Fijo.		
Gastos No Deducibles.		
Venta.		
Administración.		
Fabricación.		
	N\$ _____	N\$ _____
Menos:		
Intereses Devengados a Cargo.		
Gastos de Fabricación.		
Depreciación Fiscal.		

Compras.
Interés Deducible.
Pérdida Inflacionaria.
Intereses Devengados a Favor.
Costo Fiscal en Vta. de Activo Fijo.
Utilidad Cambiaria.

UTILIDAD FISCAL 6

(PERDIDA FISCAL)

* 34 %

I.S.R. POR PAGAR

N\$

Menos:

PAGOS PROVISIONALES

I.S.R. A CARGO (FAVOR)

N\$
=====

Sección donde se definirán las marcas
utilizadas en esta cédula.

g.2.3. SALIDA. Esta opción nos trasladará al menú anterior.

g.3. ISPT (Impuesto Sobre el Producto del Trabajo): En esta parte se realizará la cédula de movimientos del Impuesto sobre el Producto del Trabajo, con el fin de verificar las afectaciones que tiene durante el año, al encontrarnos en esta sección, el programa desplegará automáticamente la pantalla que contendrá una cédula, de la siguiente forma.

**PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.**

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199___. ELAB. _____ FECHA _____.
I.S.P.T.
CEDULA DE MOVIMIENTOS.

Mes	Saldo Inicial	Retención H	Pagos D	Cancelación D	Saldo Final
1. Enero					
2. Febrero					
3. Marzo					
4. Abril					
5. Mayo					
6. Junio					
7. Julio					
8. Agust.					
9. Sept.					
10. Oct.					
11. Nov.					
12. Dic.					

Sección donde se definirán las marcas utilizadas en esta cédula.

Esta cédula podrá llenarse automáticamente o capturando los datos de los Auxiliares Contables. Al terminar de realizarla y darle "Enter" aparecerá la cédula del análisis del ISPT retenido y declarado, donde deberán vaciarse los datos del impuesto que se retuvo según contabilidad y lo que se pagó efectivamente en declaración, para realizar la comparación de éstos y verificar que no haya diferencias.

En el llenado de esta cédula, el programa automáticamente podrá extraer el ISPT declarado del vaciado de declaraciones que se realizó en la sección 3. Proceso/ g. Revisiones/ g.1. Declaraciones.

PROGRAMA DE AUDITORIA			
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.			
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.			
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.	INDICE _____		
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__.	ELAB. _____	FECHA _____	
I.S.P.T.			
ANALISIS DEL ISPT RETENIDO Y DECLARADO.			
M E S	I. S. P. T. RETENIDO	DECLARADO	DIFERENCIA
1. ENERO.			
2. FEBRERO.			
3. MARZO.			
4. ABRIL.			
5. MAYO.			
6. JUNIO.			
7. JULIO.			
8. AGOSTO.			
9. SEPTIEMBRE.			
10. OCTUBRE.			
11. NOVIEMBRE.			
12. DICIEMBRE.			

Sección donde se definirán las marcas			
utilizadas en esta cédula.			

g.4. 2% SOBRE NOMINA. El 2% sobre nómina es un impuesto estatal que se paga en base a las percepciones que recibe el trabajador, para verificar que los pagos son los correctos, el auditor realizará al igual que con los impuestos anteriores una prueba global de éste y una cédula de movimientos, la cual aparecerá al momento de entrar en esta sección y podrá ser la siguiente:

PROGRAMA DE AUDITORIA					
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.					
<p style="text-align: center;">DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.</p> <p>CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____</p> <p>AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199___. ELAB. _____ FECHA _____</p> <p>2% SOBRE NOMINA</p> <p>CEDULA DE MOVIMIENTOS.</p> <p>=====</p>					
Mes	Saldo Inicial	Provisión H	Pagos D	Cancelación D	Saldo Final
1. Enero					
2. Febrero					
3. Marzo					
4. Abril					
5. Mayo					
6. Junio					
7. Julio					
8. Agost.					
9. Sept.					
10. Oct.					
11. Nov.					
12. Dic.					
<p>-----</p> <p>Sección donde se definirán las marcas utilizadas en esta cédula.</p> <p>-----</p>					

La forma de llenado es igual al de las cédulas de movimientos de los impuestos anteriores.

La otra cédula que aparecerá en pantalla después de la de movimientos es la prueba global del Impuesto sobre Nominas, los datos para llevar a cabo esta prueba son tomados del auxiliar de gastos; se muestra un ejemplo de ésta utilizada en el Distrito Federal.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.	
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.	INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199 ____.	ELAB. _____ FECHA _____
2% SOBRE NOMINA	
PRUEBA GLOBAL.	

Sueldos.	
Indemnizaciones.	
Horas Extras.	
Gratificaciones.	
Vacaciones.	
Comisiones.	
Prima Vacacional.	
Aguinaldo.	
Otros.	
TOTAL DE PERCEPCIONES	_____
BASE P/ EL 2% S/NOMINA.	N\$ _____
Tasa	2%
IMPUESTO DEL 2% S/NOMINA	_____
SEGUN AUDITORIA.	N\$ _____
MENOS:	
IMPUESTO DEL 2% S/NOMINA	_____
SEGUN CONTABILIDAD.	N\$ _____
DIFERENCIA	_____
=====	
CARGADO A GASTOS	
2% s/Nómina Declarado y Pagado.	
2% S/Nómina Cargado a Gastos.	
DIFERENCIA	N\$ _____
=====	

; Sección donde se definirán las marcas ;	
; utilizadas en esta cédula. ;	

NOTA. A esta cédula se le puede modificar la tasa de porcentaje a pagar sobre las pecepciones; ya que como sabemos existen diferentes tasas según la entidad federativa

en donde se encuentre ubicada la empresa o sus sucursales a auditar. Por lo tanto se podrán realizar tantas cédulas como sean necesarias para llevar a cabo esta revisión.

g.5. S.A.R. (Sistema de Ahorro para el Retiro): Es una aportación que la empresa entrega bimestralmente para ser ahorrada en el Banco, con el fin de que el trabajador reciba este dinero al retirarse definitivamente de sus labores. Dicha aportación se determina aplicando la tasa del 2% al total de percepciones pagadas al trabajador quitando la P.T.U. (Participación de los Trabajadores en las Utilidades), el excedente de 25 salarios mínimos que puedan tener los trabajadores, Indemnizaciones, Horas Extras, Premio de Puntualidad, etc.

Para la revisión del SAR, el programa de auditoría primeramente desplegará una pantalla que contendrá la cédula de movimientos y puede ser de la siguiente forma:

PROGRAMA DE AUDITORIA					
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.					
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C. CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____ AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__. ELAB. _____ FECHA _____ S. A. R. CEDULA DE MOVIMIENTOS.					
Mes	Saldo Inicial	Provisión H	Pagos D	Cancelación D	Saldo Final
1. Enero					
2. Febrero					
3. Marzo					
4. Abril					
5. Mayo					
6. Junio					
7. Julio					
8. Agust.					
9. Sept.					
10. Oct.					

11. Nov.
12. Dic.

; Sección donde se definirán las marcas ;
; utilizadas en esta cédula. ;

El llenado de la cédula se realiza tomando los datos de los auxiliares como en las cédulas de movimientos anteriores. Posteriormente, ya terminada ésta se despliega la otra pantalla que es la prueba global del 2% al SAR (Sistema de Ahorro para el Retiro) que podrá tener la siguiente forma:

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.

INDICE _____

AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__.

ELAB. ____ . FECHA ____ .

S. A. R.

PRUEBA GLOBAL.

Sueldos.
Gratificaciones.
Vacaciones.
Comisiones.
Prima Vacacional.
Aguinaldo.
Otros.

TOTAL

N\$

Menos:

Excedente de 25 Salarios Min. _____

TOTAL DE PERCEPCIONES
BASE P/ EL 2% S.A.R. N\$

Tasa 2%

2% AL S.A.R.
SEGUN AUDITORIA. N\$

MENOS:

2% AL S.A.R.
SEGUN CONTABILIDAD. N\$

DIFERENCIA N\$
=====

CARGADO A GASTOS

2% al S.A.R. Declarado y Pagado.
2% al S.A.R. Cargado a Gastos.

DIFERENCIA N\$
=====

| Sección donde se definirán las marcas |
utilizadas en esta cédula.

Los datos para realizar esta prueba serán tomados del auxiliar de gastos.

g.6. I.N.F.O.N.A.V.I.T. (Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores): Es una prestación que el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores otorga a éstos, con el fin de dar créditos en la adquisición de una vivienda. La empresa debe contribuir con una aportación del 5% sobre el Salario Diario Integrado de todos sus trabajadores y crear un fondo para que el Instituto pueda construir las viviendas.

El auditor al revisar este rubro debe realizar una prueba donde verifique que las aportaciones dadas al INFONAVIT son las correctas, por lo tanto dentro del Programa de auditoría deberá existir una cédula donde se pueda realizar dicha prueba también éste debe contar con otra cédula que muestre los movimientos que tenga la cuenta mensualmente.

Un ejemplo de la cédula de movimientos es la siguiente:

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. **INDICE** _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199 ____ . **ELAB.** ____ . **FECHA** _____
I. N. F. O. N. A. V. I. T.
CEDULA DE MOVIMIENTOS.

Mes	Saldo Inicial	Provisión H	Pagos D	Cancelación D	Saldo Final
1. Enero					
2. Febrero					
3. Marzo					
4. Abril					
5. Mayo					
6. Junio					
7. Julio					
8. Agost.					
9. Sept.					
10. Oct.					

11. Nov.					
12. Dic.					
Sección donde se definirán las marcas utilizadas en esta cédula.					

Posteriormente se desplegará la pantalla que contendrá la cédula en donde se realizará la prueba global, como a continuación se ilustra.

PROGRAMA DE AUDITORIA	
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.	
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.	
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.	INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199 ____.	ELAB. _____ FECHA _____
I. N. F. O. N. A. V. I. T.	
PRUEBA GLOBAL.	
=====	
Sueldos.	N\$ _____
Gratificaciones.	
Vacaciones.	
Comisiones.	
Prima Vacacional.	
Aguinaldo.	
Otros.	
TOTAL.	N\$ _____
Menos:	
Excedente de 10 Salarios Min.	_____
TOTAL DE PERCEPCIONES	
BASE P/ 5% AL INFONAVIT.	
Tasa	5%

5% AL INFONAVIT	

	SEGUN AUDITORIA.	N\$
MENOS:		
	5% AL INFONAVIT SEGUN CONTABILIDAD.	N\$

	DIFERENCIA	N\$
		=====
<u>CARGADO A GASTOS</u>		
	5% al INFONAVIT Declarado y Pagado.	N\$
	5% al INFONAVIT Cargado a Gastos.	

	DIFERENCIA	N\$
		=====
Sección donde se definirán las marcas utilizadas en esta cédula.		

g.7. I.M.S.S. (Instituto Mexicano del Seguro Social): Esta cuota es una aportación de seguridad social pagada al Seguro Social tanto por la empresa como por los trabajadores, el auditor también necesita realizar una prueba global del cálculo de estas cuotas para verificar que se este pagando lo correcto.

El llenado de la cédula anterior podrá realizarse transportando los datos del auxiliar automáticamente o capturándolos según sea el caso, al terminarla con sólo presionar "enter", el programa pasará a la otra cédula que es la prueba global de la cuota del IMSS.

PROGRAMA DE AUDITORIA			
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.			
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C. CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____ AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__ . ELAB. _____ FECHA _____ I. M. S. S. PRUEBA GLOBAL DEL I.M.S.S.			
=====			
	E y M	I.V.C. y M	Total
Patrón	%	%	
Empleado	%	%	
	_____	_____	_____
	=====	=====	=====
	E. y M Guar. R.T.	I.V.C. y M.	Total
Base SAR			
Excedente 10 SMG			
Excedente 25 SMG			
BASE IMSS	N\$ _____	N\$ _____	N\$ _____
	=====	=====	=====
	*	%	%
	_____	_____	_____

IMSS SG/AUD.	N\$
IMSS PAGADO	_____
IMPUESTO A CARGO (FAVOR)	N\$ =====
<u>Aplicado a Resultados:</u>	
Gastos totales.	N\$
Impuesto pagado	_____
DIFERENCIA	=====
<p>-----</p> <p> Sección donde se definirán las marcas utilizadas en esta cédula. </p> <p>-----</p>	

g.8. I.V.A. (Impuesto al Valor Agregado): Es un impuesto que deben pagar las personas que se encuentren en el supuesto marcado en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, éste se calculará aplicando a los valores que marca dicha ley, la tasa del 15% y se pagará mensualmente la diferencia que resulte de restar el impuesto a cargo menos el que se traslade.

El auditor al efectuar su revisión realizará una serie de cédula que le servirán de base para verificar que el pago de este impuesto es el correcto.

Primero se creará la cédula de IVA trasladado que podrá realizarse de la siguiente manera:

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.

DESPACHO JIMENES, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__ ELAB. _____ FECHA _____
I. V. A. TRASLADADO.

Mes	Ingresos Totales	Exentos	Gravados				Total Traslado
			10%	15%	0%	Otras	
1. Enero.							
2. Febrero.							
3. Marzo.							
4. Abril.							
5. Mayo.							
6. Junio.							
7. Julio.							
8. Agosto.							
9. Sept.							
10. Octubre.							
11. Nov.							
12. Dic.							

 | Sección donde se definirán las marcas ;
utilizadas en esta cédula. ;

-----MENSAJE-----

En caso de que el Auditor no sepa qué realizar en cada columna, al final de la pantalla en la sección denominada MENSAJE se dará una breve explicación de lo que deberá hacer, como a continuación se presenta.

Ingresos Totales.

Son los todos los ingresos que percibió la empresa durante el ejercicio.

Exentos.

Aquellos ingresos a los cuales no se les grava el I.V.A.

Gravados Tasa 10%, 15%, 0% y Otros.

En esta columna se tienen separados los ingresos gravados a las diferentes tasas que para 1995 se encuentran vigentes, además de haber una columna especial para otros porcentajes de I.V.A. en caso de que en el futuro se manejen otros diferentes.

Total IVA trasladado.

Es el resultado de aplicarle a el(los) importe(s) de la(s) columna(s) anterior(es) la tasa del 10%, 15%, 0% u otras tasas según se requiera.

Esta cédula se podrá elaborar con los datos extraídos del auxiliar mensual de los ingresos y así también comprobar que el IVA trasladado es correcto. Posteriormente se desplegará la cédula del IVA por pagar.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
 CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
 AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__ . ELAB. _____ FECHA _____
 I. V. A. POR PAGAR.

Mes	IVA Trasladado	IVA Acreditable	IVA Retenido	IVA por Pagar	Pagos Prov.	Diferencia
1.Ene.						
2.Feb.						
3.Marzo.						
4.Abril.						
5.Mayo.						
6.Junio.						
7.Julio.						
8.Ago.						
9.Sep.						
10.Oct.						
11.Nov.						
12.Dic.						

; Sección donde se definirán las marcas ;
; utilizadas en esta cédula.

-----MENSAJE-----

En la parte inferior de la pantalla aparecerá un pequeño MENSAJE de lo que debe contener cada columna, este mensaje es el siguiente:

I.V.A. Trasladado.

Importe que podrá extraerse de la última columna de la pantalla anterior.

I.V.A. Acreditable.

Importe que podrá extraerse de la cédula donde se determina el I.V.A.

Acreditable ó en su caso de los auxiliares de la Empresa.

I.V.A. Retenido.

Es aquel que se les retiene a las personas físicas o morales que le prestan un servicio a la empresa.

I.V.A. por pagar.

Es el importe que se obtenga de restar lo que resulte de sumar el I.V.A. trasladado y el Retenido menos el I.V.A. Acreditable. Cálculo que se realizará automáticamente.

Pagos Provisionales (Pagos Prov.).

Importe declarado y pagado ante la S.H.C.P. (Secretaría de Hacienda y Crédito Público), este dato se podrá extraer de los vaciados de declaraciones que se encuentran en la sección 3. Proceso / G. Revisiones / g. Impuestos por pagar / g.1. Declaraciones.

Diferencia.

Resultado de restar la columna de I.V.A. por pagar y Pagos Provisionales.

Esta se elabora con el fin de verificar que se realicen correctamente los traspasos a la cuenta de IVA por pagar y que el resultado sea exactamente lo que se pago. Por último el programa deberá contener la cédula donde se realice la prueba global del IVA que puede ser la siguiente:

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
 CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
 AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199____. ELAB. _____ FECHA _____
 I. V. A.
PRUEBA GLOBAL.

=====
 Menos: Total de Ingresos. N\$ _____
 Ingresos Exentos. _____

INGRESOS BASE P/
 EL CALCULO DEL IVA.
 =====

		al 10%	al 15%	al 0%	Otras	Total
Ingresos Base a las Diferentes Tasas	N\$					
Por:						
Tasa		10%	15%	0%		
TOTAL						

IVA TRASLADADO N\$ _____

Menos: IVA Acreditable.
 IVA Retenido.
 IVA a favor año ant. _____

IVA POR PAGAR N\$ _____

Menos: Pagos Provisionales. N\$ _____

DIFERENCIA. N\$ _____
 =====

 ; Sección donde se definirán las marcas ;
 ; utilizadas en esta cédula. ;

Los datos utilizados en el llenado de estas cédulas son tomados de los auxiliares ya sea automáticamente, si el programa de contabilidad es compatible con el de auditoría, o capturando estos datos, o también se podrán extraer de las cédulas de auditoría de los ingresos y los vaciados de declaraciones.

g.9. HONORARIOS. Es una retención que la empresa realiza a personas físicas por la prestación de un servicio independiente y que dicha empresa tiene que reembolsar al fisco representado por la SHCP (Secretaría de Hacienda y Crédito Público). Esta retención se determina aplicando la tasa del 10% al importe de la operación pactada; en caso de que la auditoría se realice a una persona física no se llevará a cabo esta prueba.

Para la revisión de este impuesto, se realizarán los siguientes papeles de trabajo, la cédula de movimientos mensuales y la prueba global. El programa de auditoría deberá contar con dichas cédula para verificar que se esta llevando un buen control de esto y el pago del impuesto se esta realizando correctamente.

Al entrar a la sección se desplegará la pantalla que deberá contener la cédula de movimientos mensuales que tuvo la cuenta durante el año.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.

INDICE _____

AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__.

ELAB. _____ FECHA _____

HONORARIOS.

CEDULA DE MOVIMIENTOS.

Mes	Saldo Inicial	Retención H	Pagos D	Cancelación D	Saldo Final
1. Enero					
2. Febrero					
3. Marzo					
4. Abril					
5. Mayo					
6. Junio					
7. Julio					
8. Agost.					
9. Sept.					
10. Oct.					
11. Nov.					
12. Dic.					

Sección donde se definirán las marcas
 utilizadas en esta cédula.

Después que se haya terminado de elaborar la cédula anterior, el programa automáticamente desplegará otra que contendrá la prueba global de Honorarios, un ejemplo de esta es la siguiente:

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. **INDICE** _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199 ____ **ELAB.** _____ **FECHA** _____
HONORARIOS.
PRUEBA GLOBAL.

	Honorarios Pagados en Gastos.	N\$	
Menos:	Honorarios Pagados a Personas Morales que no se les Retiene.		
	TOTAL DE HONORARIOS BASE PARA EL IMPUESTO.	N\$	
Por:	Tasa		10%
	TOTAL DE RETENCION SOBRE HONORARIOS.	N\$	
Menos:	Pagos Provisionales.		
	DIFERENCIA.	N\$	

; Sección donde se definirán las marcas ;
; utilizadas en esta cédula. ;

Para elaborar ésta se tomarán los datos, al igual que en la prueba de los impuestos anteriores, de los auxiliares y poder determinar si existe o no diferencia entre lo pagado y la prueba global.

g.10. ARRENDAMIENTO. En el caso de que la empresa rentara algún inmueble a personas físicas, ésta deberá retener el 10% del valor de la renta, que deberá enterar junto con sus pagos provisionales del ISR (Impuesto Sobre la Renta); si la auditoría se le efectúa a una persona física no se llevará a cabo esta prueba.

El procedimiento que se sigue para la revisión de este rubro es similar al de Honorarios y las cédulas son las mismas como veremos a continuación.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTOS POR PAGAR.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__.

INDICE _____
 ELAB. _____ FECHA _____

ARRENDAMIENTO.

CEDULA DE MOVIMIENTOS.

Mes	Saldo Inicial	Retención H	Pagos D	Cancelación D	Saldo Final
1. Enero.					
2. Febrero.					
3. Marzo.					
4. Abril.					
5. Mayo.					
6. Junio.					
7. Julio.					
8. Agust.					
9. Sept.					
10. Oct.					
11. Nov.					
12. Dic.					

Sección donde se definirán las marcas utilizadas en esta cédula.

La prueba global de la Retención de Rentas podría ser la siguiente:

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - NOMINA.

*** MENU ***

h.1. DETERMINACION DE LA BASE PARA EL SUBSIDIO.

h.2. DETERMINACION DE LA PROPORCION DEL SUBSIDIO.

h.3. PRUEBA DE NOMINA.

h.4. IMPUESTO SOBRE EL PRODUCTO DEL TRABAJO.

h.5. RETENCION IMSS.

h.6. SALIDA.

h.1. DETERMINACION DE LA BASE PARA EL SUBSIDIO. Es el primer paso para empezar con la prueba de nómina, además de que con ésta se determina el subsidio acreditable de la empresa. El "Programa de Auditoría" deberá contar con un formato que el Auditor podrá llenar fácilmente:

de Auditoría", lo determina automáticamente al llenar la pantalla anterior, desglosándolo de la siguiente forma.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - NOMINA.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. **INDICE** _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199 ____ **ELAB.** ____ **FECHA** ____
DETERMINACION DE LA PROPORCION DEL SUBSIDIO.

=====

TOTAL DE PERCEPCIONES - INGRESOS EXENTOS _____ = PROPORCION

TOTAL DE PERCEPCIONES + PRESTACIONES

SUBSIDIO NO ACREDITABLE = $1 - \text{PROPORCION} = \frac{N}{1-N2} * 2 = N2$
 $1-N2 = P * 100 = P\%$

| Sección donde se definirán las marcas |
utilizadas en esta cédula.

h.4. I.S.P.T. (Impuesto Sobre Producto del Trabajo). Aquí el "Programa de Auditoría" ayuda al Auditor a efectuar este cálculo, además de que en la sección 4. Uterias/ C.Consultas, se pueden consultar las tablas necesarias del artículo 80, 80-A, 80-B, 140, 140-A y 140-B, que ayudan en este cálculo.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - NOMINA.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
 CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
 AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__ . ELAB. _____ FECHA _____
 I. S. P. T. _____

SUELDO * (No. DE DIAS TRABAJADOS) N\$	_____		
- LIMITE INFERIOR SG/TABLA	_____		
* % S/EXCEDENTE LIM. INFERIOR SG/TABLA	_____		SUBSIDIO SG/TABLA
	RESULTADO	_____	* %
+ CUOTA FIJA	_____	_____	_____
	TOTAL	_____	TOTAL
- SUBSIDIO ACREDITABLE	_____	_____	* %SUBS ACRED.
- CREDITO AL SALARIO	_____	_____	_____
	ISPT SG/AUD.	_____	SUBS.ACRED
	ISPT SG/CIA.	_____	=====
	DIFERENCIA	_____	=====

Sección donde se definirán las marcas utilizadas en esta cédula.

h.5. RETENCION IMSS. Es un cálculo que no debe faltar en la prueba de nómina y el "Programa de Auditoría" ayuda al auditor de la siguiente manera:

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - NOMINA.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.

INDICE _____

AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199____.

ELAB. _____ .FECHA _____.

RETENCION I. H. S. S.

DETERMINACION DEL SALARIO DIARIO INTEGRADO

=====

NOMBRE DEL TRABAJADOR _____

SUELDO FIJO.

SUELDO DIARIO.

N\$

**GRATIFICACIONES (SUELDO DIARIO * No. DE DIAS
GRATIF. ANUAL/365 DIAS)**

**PRIMA VACACIONAL (SUELDO DIARIO * No. DE DIAS
DE VAC. * 25% / 365 DIAS)**

N\$ _____

SUELDO VARIABLE.

DESPENSA [Importe Diario de Despensa - (S.M.G.* 40%).]

ALIMENTACION (Cuota Diaria * 8.33%).

PREMIO DE ASISTENCIA [Premio de Asistencia Diario
- (S.D.I. anterior * 10%)].

OTROS VARIABLES.

SDI SG/AUDITORIA.	N\$	_____
SDI SG/LIQUIDACION.		_____
DIFERENCIA	N\$	=====

DETERMINACION RETENCION INSS

SDI	N\$	
* No. DE DIAS TRABAJ.		_____
TASA		_____
SG/AUDITORIA	N\$	
SG/COMPANIA		_____
DIFERENCIA	N\$	=====

Sección donde se definirán las marcas
utilizadas en esta cédula.

En la parte del Sueldo Variable de la pantalla anterior sólo se presentan algunos conceptos que la integran, basta darle a la computadora los datos que pide en las fórmulas y nos calculará automáticamente el importe; en caso de que la empresa a auditar cuente con más conceptos variables que integren el Salario Diario Integrado, en la parte de "Otros Variables", podrá adicionarse otros conceptos.

h.6. SALIDA. Al posicionarnos en este renglon nos mandará al menú anterior.

I. PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos menciona en su artículo 123 apartado A fracción IX, el derecho de los trabajadores a participar en las utilidades de las empresas a las que presta sus servicios. Esta disposición se encuentra regulada en la Ley Federal del Trabajo y en la resolución de la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Empresas.

Los sujetos obligados a otorgar la P.T.U. son todas las personas físicas y morales que tengan trabajadores a su servicio a excepción de las siguientes:

- 1. Las empresas de nueva creación, durante el primer año de funcionamiento.**
- 2. Las empresas de nueva creación dedicadas a la elaboración de un producto nuevo, durante los dos primeros años de funcionamiento.**

3. Las empresas de la industria extractiva de nueva creación, durante el período de exploración.

4. Las instituciones de asistencia privada, reconocidas por las leyes, que con bienes de propiedad particular ejecuten actos con fines humanitarios de asistencia, sin propósitos de lucro y sin designar individualmente a los beneficiarios.

5. El Instituto Mexicano del Seguro Social, el I.N.F.O.N.A.V.I.T. y las instituciones públicas descentralizadas con fines culturales, asistenciales o de beneficencia.

6. Aquellas empresas que generen un ingreso anual declarado sobre el Impuesto Sobre la Renta, no superior a los seis mil nuevos pesos.

El monto de la Participación de los Trabajadores en las Utilidades (P.T.U.) es el equivalente al 10% sobre los ingresos gravables determinado de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta en sus artículos 14 y 109 donde se explica el procedimiento para determinar la base.

La pantalla siguiente muestra un ejemplo de la determinación de la base para el cálculo de la P.T.U.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCESO - REVISIONES - DETERMINACION DE P.T.U.

DESPACHO JIMENES, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199 . ELAB. _____ FECHA _____
DETERMINACION DE LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS
UTILIDADES DE LA EMPRESA.

	IMPORTE	TOTAL
Utilidad Neta.	N\$	N\$

Más:

Costo de Ventas.
 Intereses Devengados a Cargo.
 Interés Devengado a Favor.
 Costo o Pérdida Contable en
 Vta. de Activo Fijo.
 Gastos No Deducibles.
 Venta.
 Administración.
 Fabricación.

N\$ _____ N\$ _____

Menos:

Intereses Devengados a Cargo.
 Gastos de Fabricación.
 Compras.
 Intereses Devengados a Favor.
 Costo Fiscal en Vta. de Activo Fijo.
 Pérdida Cambiaria devengada al
 31-12-X1 y deducible en el ejercicio.

BASE P.T.U. N\$

* 10 %

P.T.U. N\$ _____

 ; Sección donde se definirán las marcas ;
 ; utilizadas en esta cédula. ;

La Integración del Saldo Acreedor de la P.T.U., se realizará a través de la sección 3.
Proceso/ F. Integraciones, donde se desglosarán los movimientos que tuvo en el año.

j. COMPONENTE INFLACIONARIO: Según el artículo 7 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, las personas físicas que realicen actividades empresariales y las personas morales, determinarán por cada uno de los meses del ejercicio, los intereses y la ganancia o pérdida inflacionaria, acumulables o deducibles, el "Programa de Auditoría" ayudará al auditor de la siguiente manera en la revisión del componente inflacionario calculado por la empresa.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JINENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - COMPONENTE INFLACIONARIO.

* MENU *

j.1. SALDOS PROMEDIOS MENSUALES.

j.2. DETERMINACION DEL COMPONENTE INFLACIONARIO.

j.3. SALIDA.

j.1. SALDOS PROMEDIOS MENSUALES. El saldo promedio mensual de los créditos (activos) o deudas (pasivos) contratados con el Sistema financiero será la suma de los

saldos diarios del mes, divida entre el número de días que comprenda dicho mes. Para determinar los saldos promedios de los demás créditos o deudas será la suma del saldo al inicio del período más el saldo final del mismo, dividida entre dos. Para que el Programa determine estos saldos en la parte 3.Proceso/ B.Captura de Cuentas, se le dará la indicación.

j.2. DETERMINACION DEL COMPONENTE INFLACIONARIO. Para la determinación de Componente Inflacionario de los Créditos o Deudas el Programa desplegará la siguiente pantalla.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - COMPONENTE INFLACIONARIO

DETERMINACION DEL COMPONENTE INFLACIONARIO.

*** MENU ***

j.2.1. COMPONENTE INFLACIONARIO DE LOS CREDITOS.

j.2.2. COMPONENTE INFLACIONARIO DE LAS DEUDAS.

j.2.3. SALIDA.

j. 2. 1. COMPONENTE INFLACIONARIO DE LOS CREDITOS. Para determinar el Componente Inflacionario de los Créditos, se calcula multiplicando el factor de ajuste mensual por la suma del saldo promedio mensual de los créditos contratados con el

Bancos (Bcos), Clientes (Clien), Deudores Diversos (D.D.).

El "Programa de Auditoría" trabaja automáticamente esta parte, ya que toma la información de la determinación de los saldos promedios mensuales, se tomó por ejemplo estos rubros pero dependiendo de las cuentas que maneje la empresa, es como aparecerá la pantalla.

Total.

Esta funciona automáticamente y es la suma de todos los promedios calculados necesarios para la determinación del componente inflacionario.

F.A.M.(Factor de Ajuste Mensual).

Para determinar este factor el Auditor se posicionara en la columna de F.A.M. y haciendo uso de la opción 4.Utilerias/C.Consulta/ c.INPC, podrá consultar estos índices, para esto el "Programa de Auditoría" ayuda en este cálculo al presionar enter en el INPC del mes anterior al que esta calculando el componente inflacionario, con la tecla (/) de la calculadora del tablero y otra vez presionando enter en el INPC del mes que se esta determinando, el resultado de esta operación será el Factor de Ajuste Mensual.

Componente Inflacionario Créditos.

Este resultado lo calcula automáticamente el "Programa de Auditoría" al efectuar la multiplicación del Total por el Factor de Ajuste Mensual.

Intereses a Favor.

Estas cifras se tomarán de las "Cuentas de Resultados Acreedoras" donde se abrirá una ventana para que se consulten y así poder copiar el importe en la columna.

Pérdida Inflacionaria, Interés Acumulable.

Esta parte la determina el "Programa Auditoría" automáticamente al restar los intereses a favor del componente inflacionario, si son mayores los intereses a favor que el Componente dará como resultado un Interés Acumulable, pero si es lo contrario resultará una Pérdida Inflacionaria.

j.2.2. COMPONENTE INFLACIONARIO DE LAS DEUDAS. Es el resultado de multiplicar el Factor de Ajuste por la suma de los saldos promedios de las deudas derivadas de contratos de arrendamiento financiero, cuentas y documentos por pagar, aportaciones para futuros aumentos de capital, además se tratarán como deudas las reservas del activo, pasivo o capital que sean o hayan sido deducibles. Este programa nos ayudará de la siguiente forma.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - COMPONENTE INFLACIONARIO.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
 AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199____. ELAB. _____, FECHA _____
DETERMINACION DEL COMPONENTE INFLACIONARIO DE LAS DEUDAS.
 =====

Mes	Prove edo res	Arren. Finan- ciero.	A.D.	Total	F.A.M.	Componente Inflacion. Deudas	Inte. a Cargo	Gananci Inflaci onaria	Inter. Decu- cible
Ene.									
Feb.									
Mar.									
Abr.									
May.									
Jun.									
Jul.									
Ago.									
Sep.									
Oct.									

calculadora del tablero y otra vez presionando enter en el INPC del mes que se esta determinando, el resultado de esta operación será el Factor de Ajuste Mensual.

Componente Inflacionario Deudas.

Es el resultado de multiplicar la columna de Total por el Factor de Ajuste Mensual.

Intereses a Cargo.

Estas cifras se tomarán de las "Cuentas de Resultados Deudoras" donde se abrirá una ventana para que se consulten y así poder copiar el importe en la columna.

Ganancia Inflacionaria, Interés Deducible.

Esta parte la determina el "Programa de Auditoría", al restar los intereses a cargo del componente inflacionario, si son mayores los intereses a cargo que el Componente dará como resultado un Interés Deducible, pero si es lo contrario resultará una Ganancia Inflacionaria.

j.2.3. SALIDA. Nos trasladará al menú de Procedimientos-Revisiones-Componente Inflacionario.

j.3. SALIDA. Nos llevará al menú de Procedimientos-Revisiones.

k. IMPUESTO AL ACTIVO. En el artículo "1o." de la Ley del Impuesto al Activo, menciona que las personas físicas que realicen actividades empresariales así como las personas morales, residentes en México, están obligadas al pago de este impuesto.

El "Programa de Auditoría", en la parte 3. Procedimientos/ B.Captura de cuentas, pide los datos necesarios de las cuentas que formarán parte del cálculo del 1.8 % al I.A., para realizar éste se sumarán los promedios mensuales de los activos financieros correspondientes a los meses del ejercicio y el resultado se dividirá entre doce meses y así obtener el promedio. Ahora bien este programa debe ofrecer al Auditor el siguiente menú:

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTO AL ACTIVO.

*** MENU ***

- k.1. ACTIVOS FINANCIEROS.**
- k.2. CUENTAS POR COBRAR.**
- k.3. ACTIVOS FIJOS.**
- k.4. ACTIVOS DIFERIDOS.**
- k.5. INVENTARIOS.**
- k.6. TERRENOS.**
- k.7. PASIVOS FINANCIEROS.**
- k.8. RESUMEN DEL IMPUESTO.**
- k.9. SALIDA.**

k.1. ACTIVOS FINANCIEROS. Estos se componen por las cuentas de Bancos, Inversiones en Valores y todas aquellas que contratemos con el Sistema Financiero.

PROGRAMA DE AUDITORIA

3. PROCEDIMIENTOS-REVISIONES-IMPUESTO AL ACTIVO-ACTIVOS FINANCIEROS.

*** MENU ***

k.1.1. SALDOS PROMEDIOS MENSUALES.

k.1.2. ACCIONES.

k.1.3. SALIDA.

k.1.1. SALDOS PROMEDIOS MENSUALES. Para obtener los promedios de los activos financieros en este caso bancos e inversiones en valores, por mencionar algunas cuentas se obtendrá, de la suma de los saldos diarios del mes excepto los saldos en rojo, en este caso el "Programa de Auditoría", ayudará al ir capturando todos los saldos diarios, y los sumará automáticamente. Al obtener los saldos promedios mensuales, se sumarán los de todo el ejercicio y se dividirán entre el mismo número de meses de éste.

k.1.2. ACCIONES. Al tratarse de acciones, el promedio se calculará considerando el costo comprobado de adquisición de las mismas, se actualizará desde el mes de adquisición hasta el último mes de la primera mitad del ejercicio.

k.1.3. SALIDA. Nos trasladará al menú anterior.

k.2. CUENTAS POR COBRAR. Dentro de este grupo se encuentran los rubros de clientes, deudores diversos, documentos por cobrar, los anticipos a proveedores por mencionar algunos, para obtener los promedios de estos activos será el que resulte de dividir entre dos la suma del activo al inicio y al final de mes; si el programa es compatible con el de contabilidad éste desglosará la información en una pantalla como la siguiente:

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTO AL ACTIVO.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__. ELAB. _____ FECHA _____
CUENTAS POR COBRAR.
DETERMINACION DE LOS SALDOS PROMEDIOS DE CUENTAS POR COBRAR.

MES	SALDO FINAL	SALDO PROMEDIO
1. DICIEMBRE.		
2. ENERO.		
3. FEBRERO.		
4. MARZO.		
5. ABRIL.		
6. MAYO.		
7. JUNIO.		
8. JULIO.		
9. AGOSTO.		
10. SEPTIEMBRE.		
11. OCTUBRE.		
12. NOVIEMBRE.		
13. DICIEMBRE.		

Sección donde se definirán las marcas utilizadas en esta cédula.

Se totalizarán todos los promedios mensuales; así se obtendrán los promedios para el Impuesto al Activo.

k.3. ACTIVOS FIJOS. En el caso de activos fijos el programa de auditoría deberá disponer de una cédula como la siguiente, donde podrá calcularse el promedio de cada uno de los activos con los que cuenta la empresa.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - IMPUESTO AL ACTIVO.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. **INDICE** _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199 ____ **ELAB.** ____ **FECHA** ____
ACTIVOS FIJOS.

CALCULO DEL ACTIVO FIJO PARA EL IMPUESTO AL ACTIVO.

=====

Saldo por Redimir al inicio del periodo	Dep'n del Ejerc.	INPC Ult.mit.	INPC Fecha de Adquisic	F. A.	Dep'n Fiscal	Saldo por Redimir Actualizado

50 % Dep'n Fiscal	Promedio del Activo Fijo	No. de meses del Ejerc	* No. de meses de uso Ejerc	Base I. A.

; Sección donde se definirán las marcas ;
; utilizadas en esta cédula. ;

-----MENSAJE-----

Al final de la pantalla aparecerá un MENSAJE que describe lo que se realizará en cada columna, al encontrarse el cursor posicionado en cualquiera de ellas, dicho mensaje es el siguiente:

Saldo por Redimir al Inicio del Período.

El auditor podrá extraer esta información de la auditoría anterior.

Depreciación del Ejercicio (Dep'n del Ejerc.).

El "Programa de Auditoría" cuenta ya con esta información en la parte del Activo fijo en el cuadro de depreciaciones.

INPC (Índice Nacional de Precios al Consumidor) Último mes de la Primera Mitad del Ejercicio, INPC Fecha de Adquisición.

El auditor podrá consultar los INPC, usando la opción 4. Utilerías/C Consulta c.INPC.

Factor de Actualización (F.A.).

Este proceso lo realiza automáticamente el programa dividiendo el INPC del último mes de la primera mitad del ejercicio, entre el INPC fecha de adquisición.

Depreciación fiscal actualizada (Dep'n Fiscal).

Es el resultado de multiplicar la depreciación del ejercicio por el F.A., este proceso lo realiza automáticamente el programa.

Saldo por redimir actualizado.

Es el resultado de multiplicar el saldo por redimir al inicio del período por el F.A.

50% Depreciación Fiscal (50% Dep'n Fiscal).

En esta parte se obtendrá el 50% de la depreciación fiscal que nos servirá para el cálculo del I.A.

Promedio del Activo Fijo.

Es la resta del Saldo por redimir actualizado menos el 50 % de la Depreciación Fiscal Actualizado.

No. de meses del ejercicio.

Es la división del promedio del activo fijo entre doce meses.

No. de meses de uso del ejercicio.

El auditor anotará el número de meses en que uso el bien la compañía.

Base I.A.

Es la multiplicación del resultado de la columna número de meses del ejercicio y la del número de meses de uso del ejercicio; dicha operación se realizará automáticamente.

k.4. ACTIVO DIFERIDO. En este caso el programa ya cuenta con la información, necesaria del cálculo lo único que se deberá obtener es el promedio, ya que al tomar el MOI (Monto Original de la Inversión) 31-12-X1 actualizada menos el 50% de la amortización ejercicio actualizada, da como resultado el promedio del Activo Diferido; este se divide entre el número de meses del ejercicio por número de meses de uso del ejercicio y así obtendrá la base para I.A.

k.5. INVENTARIOS. Para obtener el promedio de los inventarios se determinará al sumar el Saldo inicial y el final del ejercicio, el resultado se divide entre dos.

k.6. TERRENOS. Para calcular la base del I. A. de los bienes inmuebles se actualizará el Monto Original de la Inversión, desde el mes en que se adquirió o se valuo catastralmente hasta el último mes de la primera mitad del ejercicio, el resultado se dividirá entre doce y el cociente se multiplicará por el número meses en que el terreno haya sido propiedad de la entidad.

k.7. PASIVOS FINANCIEROS. Se les dá el mismo tratamiento que a las cuentas por cobrar y en caso de tratarse de préstamos obtenidos con el Sistema Financiero se obtendrá de la misma forma que los activos financieros con los saldos promedios diarios.

PASIVOS FINANCIEROS :

Proveedores.
Acreedores diversos.
Documentos por pagar.

N\$ _____

BASE 1.8 %

N\$ _____
* 1.8 %

IMPUESTO CAUSADO.

N\$

IMPUESTO PAGADO.

DIFERENCIA.

N\$

=====

| Sección donde se definirán las marcas |
utilizadas en esta cédula.

k.9. SALIDA. Nos llevará al menú Procedimientos-Revisiones-Impuesto al Activo.

I. CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS. Estas cuentas representan los ingresos que ha tenido la empresa durante el ejercicio como son las ventas, productos financieros, otros ingresos, otros productos, etc. El trabajo de la Auditoría es comprobar la autenticidad de los ingresos, verificando que estos estén debidamente registrados en la contabilidad y que correspondan a transacciones efectivamente realizados durante el período en revisión.

Se presenta el menú necesario para la revisión de las Cuentas de Resultados Acreedoras.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS-REVISIONES-CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS.

*** MENU ***

- 1.1. VENTAS.**
- 1.2. OTROS INGRESOS.**
- 1.3. PRODUCTOS FINANCIEROS.**
- 1.4. OTROS PRODUCTOS.**
- 1.5. SALIDA.**

1.1. VENTAS.- La revisión que se tiene que hacer a éste rubro, es verificar el registro y las facturas (consecutivo fiscal) del período elegido por el Auditor, así como las notas de crédito que respaldan las devoluciones de mercancía, descuentos o bonificaciones.

El Programa de Auditoría debe proporcionar al Auditor, para la revisión de este rubro por lo menos las siguientes opciones:

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS-REVISIONES-CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS-VENTAS.

*** MENU ***

1.1.1. CUADRO DE MOVIMIENTOS MENSUALES.

1.1.2. REVISION DEL CONSECUTIVO FISCAL.

1.1.3. CORTE DE FACTURAS

1.1.4. SALIDA.

1.1.1. CUADRO DE MOVIMIENTOS MENSUALES.- Es el primer paso para llevar a cabo esta revisión, El Programa de Auditoría si es compatible con el Programa contable de la empresa, podrá realizar este proceso automáticamente y si no lo es el Auditor tendrá la opción de teclear las cifras correspondientes a cada mes. ahora bien, se parte de éste para la revisión seleccionando el mes o meses con los que se efectuará esta prueba.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__. ELAB. _____ FECHA _____
VENTAS.
CUADRO DE MOVIMIENTOS MENSUALES.

MES	VENTAS TOTAL	CANCE- LACION	DEV.	REB. BON.	VENTAS NETAS
1. ENERO.					
2. FEBRERO.					
3. MARZO.					
4. ABRIL.					
5. MAYO.					
6. JUNIO.					
7. JULIO.					
8. AGOSTO.					
9. SEPTIEMBRE.					
10. OCTUBRE.					
11. NOVIEMBRE.					
12. DICIEMBRE.					

Sección donde se definirán las marcas
 utilizadas en esta cédula.

-----MENSAJE-----

Al final de la pantalla aparecerá un breve mensaje como el que se presenta a continuación.

Ventas Totales.

El total de la facturación del mes.

Cancelación.

Facturas que se cancelaron en el mes.

Devoluciones (Dev.).

Son las devoluciones de mercancía registradas.

Rebajas o Bonificaciones (Reb. Bon.).

Son las notas de crédito del mes.

Ventas Netas.

Es la resta de la columna de Ventas Totales con las demás columnas.

Una vez que el Auditor haya hecho su selección , viene la verificación de las facturas.

1.1.2. REVISION DE CONSECUTIVO FISCAL. Se le llama de esta forma, porque es efectivamente lo que se revisa, comprobando de esta manera si las cantidades que aparecen son las reales y corresponden al período elegido. El Programa de Auditoría, deberá brindar la facilidad de poder absorber a éste el "Resumen de Facturas" o "Diario de Ventas" de la empresa y con esto realizar la revisión; lo único que tendrá que hacer el Auditor es posicionarse con el cursor en el mes elegido y automáticamente se desplegará la pantalla con éste, teniendo el consecutivo fiscal podrá ir marcando si es correcta la cantidad o no, si esta cancelada, etc.

Si no puede ser posible, lo anterior en lugar de elaborar la clásica "Tira Sumadora", lo podrá hacer utilizando "La Computadora", de la misma forma como si estuviera trabajando con la sumadora.

1.1.3. CORTE DE FACTURAS. Este corte se refiere a la verificación del consecutivo fiscal de cada mes. El Programa nos ayudará con la siguiente pantalla:

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__ ELAB. _____ FECHA _____
VENTAS.
CORTE DE FACTURAS.

MES	PRIMERA	ULTIMA
1. ENERO.		
2. FEBRERO.		
3. MARZO.		
4. ABRIL.		
5. MAYO.		
6. JUNIO.		
7. JULIO.		
8. AGOSTO.		
9. SEPTIEMBRE.		
10. OCTUBRE.		
11. NOVIEMBRE.		
12. DICIEMBRE.		

; Sección donde se definirán las marcas ;
 ; utilizadas en esta cédula ;

I.1.4. SALIDA. Al posicionarnos en este renglón nos trasladará al menú anterior.

Es así como se ha explicado la revisión de ventas dentro del Programa de Auditoría

I.2. OTROS INGRESOS. Estos son aquellos que resultan de operaciones distintas a la actividad preponderante de la compañía, como ingresos por intereses, rentas, regalías, honorarios, venta de activos fijos, etc.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - OTROS INGRESOS.

MENU

1.2.1. CUADROS DE MOVIMIENTOS MENSUALES.

1.2.2. REVISION DE OTROS INGRESOS.

1.2.3. SALIDA.

1.2.1. CUADRO DE MOVIMIENTOS MENSUALES. El Programa de Auditoría deberá tener ésta función, que ya se ha explicado anteriormente y que para todas las revisiones funciona de la misma forma.

1.2.2. REVISION DE OTROS INGRESOS. El Auditor debe tener a la mano las pólizas o los comprobantes de los otros ingresos que vaya a revisar, para esto se posicionará en el mes elegido, al presionar enter se desplegará una pantalla como la que a continuación se presenta.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
 CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
 AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__ . ELAB. _____ . FECHA _____
 OTROS INGRESOS.
 REVISION DE OTROS INGRESOS.

No. CTA	Fecha	No. Póliza	Concepto s/cía.	Importe	Concepto s/aud.	Marcas

Sección donde se definirán las marcas utilizadas en esta cédula.

-----MENSAJE-----

En la parte señalada como MENSAJE, se dará una breve explicación de lo que se realizará en cada columna.

Número de Cuenta (No. CTA.), Fecha, Número de Póliza (No.Póliza),Concepto Según Compañía (Concepto S/Cía.), Importe.

Esta parte se podrá extraer del auxiliar de la empresa, si este programa es compatible con el de contabilidad; en caso de que no lo sea se tendrá que capturar la información.

Concepto Según Auditoría (Concepto s/Aud.).

Al realizar el Auditor el análisis de las pólizas de la empresa, dará su concepto de los movimientos.

Marcas.

En este espacio se anotarán las marcas necesarias en esta revisión.

I.2.3. SALIDA. Esta sección nos llevará al menú anterior.

I.3. PRODUCTOS FINANCIEROS. Son el resultado del manejo de cuentas contratadas con el Sistema Financiero; la Cédula que maneja el "Programa de Auditoría", es la siguiente y para el llenado de ésta se necesitan los estados de cuenta bancarios mensuales.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__. ELAB. _____ FECHA _____
PRODUCTOS FINANCIEROS.

MES	INTERES RETENIDO	I.S.R. INTERES	TOTAL DEL INTERES
1. ENERO.			
2. FEBRERO.			
3. MARZO.			
4. ABRIL.			
5. MAYO.			
6. JUNIO.			
7. JULIO.			
8. AGOSTO.			
9. SEPT.			
10. OCTUBRE.			
11. NOV.			
12. DIC.			

I.4. OTROS PRODUCTOS. Se derivan de diferencias a favor de la empresa que no tiene nada que ver con el Sistema Financiero. El Programa de Auditoría, trabaja de la misma forma que para los "Otros Ingresos"

1.5. SALIDA. Aquí se podrá trasladar el usuario al menú de Procedimientos- Revisiones.

De esta manera se han dado los parámetros que se consideran necesarios para la Auditoría a las "Cuentas de Resultados Acreedoras".

m. CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS. Al referirse a la revisión de las Cuentas de Resultados Deudoras, comprenden los "Gastos de Fabricación, Venta, Administración, Generales, Financieros y Otros", así también como el Costo de Venta y las Compras; para el trabajo de la Auditoría es importante que se compruebe que los gastos representen transacciones efectivamente realizadas y que se registren no solamente los gastos incurridos, sino también todos los costos, gastos o pérdidas que se conozcan y sean atribuibles al período que comprendan los estados financieros.

Además el auditor debe practicar un examen crítico de los documentos originales que cumplan con todos los requisitos fiscales, siendo éstos el soporte de ese gasto; verificando que provengan de las operaciones normales del negocio. Es de gran importancia que el Auditor realice una comparación entre los gastos del ejercicio o período inmediato anterior, determinando las variaciones e investigando el porque de las más significativas.

Para llevar a cabo la revisión de estas cuentas dentro del Programa de Auditoría y ya teniendo definida la Cédula Sumaria, esta sección debe tener las siguientes opciones para aplicar los procedimientos necesarios en la verificación de éstas.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS.

*** MENU ***

- m.1. GASTOS.**
- m.2. COMPRAS.**
- m.3. COSTO DE VENTAS.**
- m.4. SALIDA.**

m.1. GASTOS.- El Programa de Auditoría deberá contener en esta sección las siguientes opciones que serán necesarias para llevar a cabo la revisión.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCESO-REVISIONES-CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS-GASTOS.

*** MENU ***

- m.1.1. SUBSUMARIAS.**
- m.1.2. REVISION DOCUMENTAL DE GASTOS.**
- m.1.3. SALIDA.**

m.1.1. SUBSUMARIAS. Se deberá contar con los formatos de estas cédulas subsumarias, además de tener una opción para que automáticamente el programa traspase los saldos a éste si es compatible con el de contabilidad y en caso de que no lo sea, el Auditor se encargará de capturar las cifras a la fecha del último período auditado, ya sea en la fecha de la visita previa o en su caso la final, para esto es recomendable utilizar para los machotes de las cédulas, los formatos que se manejan en el dictamen fiscal y con esto facilitar el llenado del mismo.

A continuación se presenta el menú necesario para esta revisión:

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS - SUBSUMARIAS

*** MENU ***

- m.1.1.1. GASTOS DE FABRICACION.**
- m.1.1.2. GASTOS DE VENTA.**
- m.1.1.3. GASTOS DE ADMINISTRACION.**
- m.1.1.4. GASTOS DE GENERALES.**
- m.1.1.5. GASTOS DE FINANCIEROS.**
- m.1.1.6. OTROS GASTOS.**
- m.1.1.7. SALIDA.**

A continuación se muestra el modelo que se sugiere de Cédula Subsumaria, ésta es un ejemplo de la que se usará para todos los puntos del menú anterior.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__ ELAB. _____ FECHA _____
SUBSUMARIAS.
GASTOS.

No. Cta	Concepto	Saldo al 31-Dic-X1 S/Aud	Saldo al 1ª vista sg/Cía..	Saldo al Vis fin sg/Cía.	Ajustes y/o Reclasificación		Saldo 31-Dic -X2 S/Aud.
					D	H	

;
 ; Sección donde se definirán las marcas ;
 ; utilizadas en esta cédula. ;
 ;

-----MENSAJE-----

Al final de esta pantalla, se dará un pequeño MENSAJE de las funciones que se realizan en las columnas.

Número de Cuenta (No. de Cta.).

Es el número de cuenta que se tiene en el catálogo de cuentas de la empresa.

Concepto.

Es el nombre de la subcuenta que se le dió en el catálogo de la empresa.

Saldo al 31-Dic.-X1 Según Auditoría (Saldo al 31-Dic-X1 S/Aud).

Es el saldo que se tiene de la auditoría anterior y que servirá para comparar los gastos del año anterior y los del año de revisión.

Saldo al _____ Primera Visita Según Compañía (Saldo al _____ 1a. vista. S/Aud).

Es el saldo que tienen los gastos en sus auxiliares, a la fecha de la auditoría previa.

Saldo al _____ Visita Final Según Compañía (Saldo al _____ Vis Fin S/Cía).

Es el saldo que presenta la empresa a la fecha del cierre del ejercicio.

Ajustes y/o Reclasificación.

Son las correcciones determinadas en la revisión por el Auditor.

Saldo Según Auditoría al 31-Dic-X2 (Saldo al 31-Dic-X2 s/Aud).

Es el resultado de aplicar al saldo de la compañía los ajustes y/o reclasificaciones.

m.1.2. REVISION DOCUMENTAL. Para que el Auditor pueda llevar a cabo esta revisión, es necesario que cuente con las pólizas y sus respectivos documentos soporte, o en su caso el expediente que contiene éstos, por medio del Programa de Auditoría se podrá consultar la póliza verificando el asiento contable registrado. Ahora bien, para escoger las partidas a revisar por medio de la opción 3.Procedimientos/ F.Integraciones/

a.Muestreo/ a.2.Selección de movimientos y llenando la pantalla correspondiente el Programa realizará este paso automáticamente y desplegará los movimientos seleccionados, como a continuación se presenta:

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__ . ELAB. _____ .FECHA _____ .
REVISION DOCUMENTAL.
GASTOS DE _____

No.de Cta.	Fecha	Póliza	Concepto Sg/Cia	Importe	Concepto Sg/Aud.	Procedimientos					
						1	2	3	4	5	6

Sección donde se definirán las marcas utilizadas en esta cédula.

-----MENSAJE-----

Al final de la pantalla aparecerá una breve explicación en la sección de MENSAJE, de lo que se realiza en cada una de las columnas, como a continuación se describe:

No. de Cta, Fecha, Póliza, Concepto sg/Cía, Importe.

Si el programa es compatible con el contable y con el resultado obtenido del muestreo esta información la absorbe automáticamente a la cédula.

Concepto sg/auditoría.

El Auditor podrá teclear el concepto del gasto que esta revisando con un máximo de 100 caracteres.

Procedimientos.

Son los requisitos con los que debe cumplir la documentación soporte, el asiento contable y su respectivo cheque con el que fue pagado.

PROCEDIMIENTOS:

1. Factura original que reúne requisitos fiscales

a. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave de RFC de quien expide.

b. Número de folio, lugar y fecha de expedición.

c. Nombre, denominación o razón social y domicilio de la persona a favor de quien se expide.

d. Cantidad y clase de mercancía, descripción del servicio que ampara.

e. Valor unitario e importe total consignado en número y letra así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse en su caso.

2. Cálculos aritméticos correctos e IVA expresamente separados.

3. Pagado con cheque nominativo y con la leyenda "Para abono en cuenta del Beneficiario" y firmando de recibido en la póliza cheque.

4. Cheque autorizado por funcionario competente.

5. Correcta aplicación contable.

6. Copia del RFC de su proveedor.

Esto tendrá que funcionar para todos los tipos de gastos.

m.1.3. SALIDA. Al encontrarnos en ésta sección nos llevará al menú anterior.

m.2 COMPRAS.- Para la revisión de las compras dentro del Programa de Auditoría es similar a la revisión documental de los gastos de operación. Para iniciar ésta, es necesario que en base al cuadro de movimientos mensuales, el auditor elija el mes o meses a revisar de los diferentes tipos de Almacén, con los que cuente la empresa, y así tener los movimientos y la factura original soporte de dicha compra.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS-REVISIONES-CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS-COMPRAS.

*** MENU ***

m.2.1. CUADRO DE MOVIMIENTOS MENSUALES.

m.2.2. REVISION DOCUMENTAL DE COMPRAS.

m.2.3. CONSULTA AUXILIAR DE PROVEEDORES.

m.2.4. SALIDA.

m.2.1. CUADRO DE MOVIMIENTOS MENSUALES. Para que el Programa de Auditoría, llene automáticamente este cuadro se le debe indicar a éste el No. de Cta. de los diferentes tipos de Inventarios (Almacén de Materias Primas, Almacén de Artículos Terminados, etc) y con esto jalar la información necesaria al formato que se sugiera.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__ ELAB. ____ FECHA ____
COMPRAS.
CUADRO DE MOVIMIENTOS MENSUALES.
No. DE CUENTA. _____

Mes	Saldo Inicial	Compras D	Salidas H	Saldo Final
Saldo Anterior				
1. ENERO.				
2. FEBRERO.				
3. MARZO.				
4. ABRIL.				
5. MAYO.				
6. JUNIO.				
7. JULIO.				
8. AGOSTO.				
9. SEPTIEMBRE.				
10. OCTUBRE.				
11. NOVIEMBRE.				
12. DICIEMBRE.				

¡ Sección donde se definirán las marcas ¡
 ¡ utilizadas en esta cédula. ¡

m.2.2. REVISION DOCUMENTAL DE COMPRAS. Ya teniendo el cuadro de movimientos mensuales, el Auditor procede a escoger el mes o meses a revisar y al posicionarse en el mes que desee, el Programa de Auditoría desplegará automáticamente la siguiente pantalla; es recomendable que el Auditor tenga a la mano las pólizas y con esto realizar su trabajo. El procedimiento de revisión es el mismo que para Gastos.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.

CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.

INDICE _____

AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__.

ELAB. ____ . FECHA ____ .

COMPRAS.

REVISION DOCUMENTAL DE COMPRAS

No. de Cta.	Fecha	Póliza	Concepto Sg/Cia	Importe	Concepto Sg/Aud.	Prodedimientos					
						1	2	3	4	5	6

Sección donde se definirán las marcas utilizadas en esta cédula.

m.2.3. CONSULTA AUXILIAR DE PROVEEDORES. Este paso, es recomendable, que el auditor lo tome en cuenta, si se encuentra en el caso de que se ha formado un pasivo y no tiene la documentación original así como la fecha en que pagó dicha factura la empresa.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS-REVISIONES-CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS-COMPRAS.

CONSULTA AUXILIAR DE PROVEEDORES.

¿Desea consultar algún proveedor? [] S) i N) o

Favor de Teclar el No. de Cta _____

Al indicar los datos de la pantalla anterior el programa abrirá una ventana, dentro de ésta podrá consultar el auxiliar acumulado a la fecha, del proveedor que desee.

m.2.4. SALIDA. Este inciso nos trasladará al menú anterior.

m.3. COSTO DE VENTAS.- Si se trata de una empresa comercial, se desplegará la siguiente integración, con los ajustes y/o reclasificaciones que haya capturado el Auditor, ya sea en la primer visita o en la visita final.

PROGRAMA DE AUDITORIA
3. PROCEDIMIENTOS - REVISIONES - CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V. INDICE _____
AUDITORIA AL 31 DE DIC. DE 199__ . ELAB. _____ . FECHA _____ .
COSTO DE VENTAS.
DETERMINACION DE COSTO DE VENTAS.

=====

Inventario Inicial.	N\$ _____
Mas:	
Compras.	_____
Menos:	
Inventario Final.	_____
Igual:	
Costo de Ventas.	_____

|
| Sección donde se definirán las marcas |
| utilizadas en esta cédula. |
|
|
|-----

Es así como se ha explicado la revisión a las "Cuentas de Resultados Deudoras" por medio de lo que podría ser un "Programa de Auditoría" ideal.

m.4. SALIDA. Al posicionarse el usuario en este renglón lo llevará al menú anterior.

n. SALIDA. Al hacer uso de ésta opción nos trasladará al menú de Procedimientos.

H. AJUSTES Y RECLASIFICACIONES. Durante el transcurso y en la parte final de la Auditoría, surgen diferencias que provocan realizar ajustes y/o reclasificaciones a la contabilidad de la empresa; el programa tendrá la opción de capturarlos en una cédula en forma de póliza donde se anotarán las cuentas que afectan y la cantidad, además debe incluir un espacio para dar una breve explicación del motivo del ajuste y/o reclasificación y automáticamente el programa le dará un número consecutivo, corriendo éstos a las cédulas que afecte.

De los ajustes o reclasificaciones capturados, el Programa permite escoger al Auditor aquellos que desee. Los que tomará en cuenta (considerados), se denominan dentro del Programa "Aplicados". En cambio los que No considerará se les llama "Por aplicar."

La flexibilidad de tener los ajustes y reclasificaciones dentro de un programa de auditoría radica en que el usuario puede Aplicar y Desaplicar los que quiera cuantas veces sea necesario, pudiendo analizar de esta forma los Reportes Financieros y conociendo el impacto de los mismos antes de presentar la revisión definitiva.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

3. PROCEDIMIENTOS - AJUSTES Y RECLASIFICACIONES

*** MENU ***

a. AJUSTES.

b. RECLASIFICACIONES.

c. SALIDA.

a. AJUSTES. Para capturar un ajuste así como para darlo de alta en las cédulas de auditoría es necesario que se especifiquen los siguientes datos que aparecen en la pantalla siguiente.

PROGRAMA DE AUDITORIA

**DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.
3. PROCEDIMIENTOS - AJUSTES.**

1. Clave de sumaria.	[]
2. No. de ajuste.			[]
3. Cuentas asociadas al ajuste.	[]
4. Fecha del ajuste.			[]
5. Descripción/Comentarios.	[]
6. Justificación.	[]
7. Propuesto por.			[]

-----MENSAJE-----

En la sección de MENSAJE se explicará brevemente lo que se debe realizar en cada rubro como a continuación se señala:

1. Clave de sumaria.

Indica la clave de la sumaria de la cuenta a la que se le capturará un ajuste.

2. No. de ajuste en la sumaria.

El programa propone el número del ajuste consecutivamente.

3. Cuenta asociada al ajuste.

Se indica la cuenta que al revisar genera el ajuste. Este dato es referencial.

4. Fecha del ajuste.

La fecha servirá para clasificar el movimiento en el reporte de diario.

5. Descripción/Comentarios.

Se debe indicar la descripción del ajuste la cual servirá de referencia.

En la parte superior se despliegan las disposiciones que se explicarán en la sección de MENSAJE, que se encuentra en la parte inferior de la pantalla como a continuación se describen:

MODIFICA: Se utiliza para cambiar cualquier dato del Ajuste, ya sea de sus datos generales o del movimiento en sí. No podrá cambiar la clave de la sumaria y el número del ajuste.

BORRA: Se elimina el ajuste en donde se encuentra posicionado el cursor.

APLICAR: El Auditor puede jugar con los ajustes de tal manera que puede ver los cambios que sufren los reportes financieros. Si él quiere que un ajuste capturado se considere lo podrá aplicar haciendo uso de esta opción.

DESAPLICAR: De igual forma el Auditor puede convertir un Ajuste Aplicado también en un Ajuste "Por Aplicar" utilizando la opción de desaplicar cuantas veces sea necesario.

CONTABILIZA: En caso de que la empresa maneje un Programa Contable compatible a éste, el Auditor podrá exportar las pólizas de ajuste a este último. Las pólizas se podrán aplicar en el mes que el Auditor conjuntamente con el Contador de la empresa quieran, independientemente de la fecha del ajuste.

Cuando se importe la póliza desde el Programa de Auditoría, se deberán indicar los siguientes datos: Mes, Tipo de póliza, Número, Descripción e Importe, en la pantalla siguiente:

4. UTILERIAS.

Este Programa debe proporcionar, una serie de "Utilerías" que facilitarán el trabajo, como la calculadora, macros y consultas (de subdirectorios, Indices Nacionales de Precios al Consumidor, Calendarios y Tablas para el cálculo de nóminas e impuestos.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JINEMEZ, GARCIA Y CIA S.C.

4. UTILERIAS.

*** MENU ***

- A. CALCULADORA.**
- B. MACROS.**
- C. CONSULTAS.**
- D. SALIDA.**

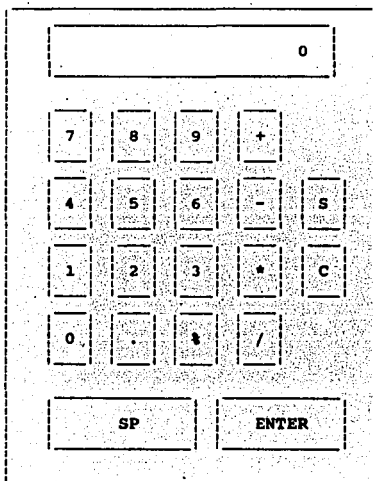
-----MENSAJE-----

A continuación se explicará lo que en la sección de MENSAJE aparecerá cuando el cursor se encuentre en cada uno de los rubros:

A. CALCULADORA. Es una herramienta de gran utilidad, en la cual se podrán hacer operaciones comunes como sumas, restas, divisiones, multiplicaciones y traspasar el resultado a la pantalla de captura donde se encuentre el Auditor; ahora bien no necesariamente se debe capturar lo que se calcula, puede ser sólo para su información. Se presenta el modelo de la calculadora que contendrá el programa, dicha calculadora aparecerá en la parte superior derecha de la pantalla.

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

4. UTILERIAS - CALCULADORA.



Se explica cada una de las funciones del teclado.

+ Suma el número teclado a un acumulado de sumas y restas.

- Resta el número tecleado a un acumulado de sumas y restas.

• Multiplica por el número a teclear.

/ Divide por el número a teclear.

% Se obtiene el porcentaje del número tecleado.

C Borra el número que se tecleo.

S Se obtiene un subtotal sin borrar el acumulado.

SP Total pone en ceros el acumulado (Barra espaciadora).

ENTER Envía el acumulado al programa (para capturar).

Es así como se mostró un ejemplo de la calculadora en el Programa de Auditoría.

B. MACROS. El uso de esta utilidad ayuda a ahorrar tiempo ya que si se tiene que teclear textos repetitivos, los graba cada vez que se requieran.

C. CONSULTA. Esta opción es de gran utilidad, ya que nos permitirá acceder a Subdirectorios de datos, Fechas, INPC's (Indices Nacionales de Precios al Consumidor) y las tablas necesarias para los cálculos de algunas contribuciones fiscales.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

4. UTILERIAS - CONSULTA.

a. SUBDIRECTORIOS.

b. CALENDARIO.

c. I.N.P.C.

d. TABLAS DE NOMINA.

e. SALIDA.

-MENSAJE-

Al posicionarse el cursor en cada uno de los rubros aparecerá en la sección de MENSAJE una breve explicación de lo que se realiza en cada uno de ellos.

a. SUBDIRECTORIOS. Al hacer uso de esta opción se podrán consultar datos en cualquier parte del menú principal del Programa.

b. CALENDARIO. Si el Auditor requiere consultar una fecha del año en curso o de cualquier otro, se desplegará un calendario del que podrá hacer uso, como el que se muestra a continuación, que aparecerá en la parte superior derecha de la pantalla donde se encuentre trabajando.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

4. UTILERIAS - CONSULTA - CALENDARIO.

DICIEMBRE 1995						
DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

¿DESEA INSERTAR UN NUEVO AÑO? [] S)I, N)O.

Para que se encuentre actualizado este calendario año con año el usuario tendrá que capturar éste. Al responder a la pregunta que se realiza en la parte inferior de la pantalla anterior se desplegará un nuevo formato por cada mes para que se vayan capturando los meses y días del año.

c. I.N.P.C. El programa deberá contener la tabla de los Indices Nacionales de Precios al Consumidor que servirá para reexpresar las cifras al valor adquisitivo a la fecha actual. Se muestra la pantalla con un ejemplo de la tabla de Indices Nacionales de Precios al Consumidor del año de 1990; ésta aparecerá en la parte superior derecha de la pantalla.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

4. UTILERIAS - CONSULTA - I.N.P.C.

TABLA DEL I.N.P.C. AÑO 1990

ENERO	20260.7	JULIO	22664.8
FEBRERO	20719.5	AGOSTO	23051.0
MARZO	21084.8	SEPTIEMBRE	23379.6
ABRIL	21405.7	OCTUBRE	23715.7
MAYO	21779.2	NOVIEMBRE	24345.4
JUNIO	22258.9	DICIEMBRE	25112.7

¿DESEA INSERTAR UN NUEVO INDICE? [] S)I, N)O.

Para mantener actualizados sus índices es necesario que los vaya capturando en la medida que los publica el Banco de México.

Si desea insertar un nuevo índice se abrirá una pantalla similar a la anterior y ahí se capturarán el año al que se refiera y los índices.

d. **TABLAS DE NOMINA.** Para efectuar la prueba de nómina, esta opción es de gran utilidad ya que contendrá las tablas del artículo 80, 80-A, 80-B, 140, 140-A y 140-B como una herramienta fiscal para utilizarse en la Auditoría.

e. **SALIDA.** Nos llevará al menú anterior.

Estas serán las opciones de "Utilería" que podrá contener el Programa de Auditoría para facilitar el trabajo del Auditor.

D. SALIDA. Esta opción nos traslada al menú anterior.

5. EXTRACCION DE INFORMACION.

El programa debe permitir la extracción de la información a diskettes, por si se sufre de una falla de energía eléctrica, virus, etc. y con ésto poder llevar a cabo la recuperación de la información por medio de esta opción, además de poder imprimir dicha información para formar el legajo de los "Papeles de Trabajo".

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

5. EXTRACCION DE INFORMACION.

*** MENU ***

A. COPIA DE RESPALDO.

B. RECUPERACION.

C. IMPRESION.

D. SALIDA.

-----MENSAJE-----

Al final de la pantalla en la sección de MENSAJE aparecerá un breve mensaje de lo que se realizará en cada uno de los incisos de ésta, como a continuación se explica:

A. COPIA DE RESPALDO. Este Programa debe brindar la facilidad de efectuar respaldos de la información, sólo se deberá indicar el área donde se encuentran los archivos a respaldar, así como el área destino en donde se copiarán los datos.

B. RECUPERACION. Se hará uso de esta opción, en caso de sufrir una falla de energía eléctrica o que alguno de los archivos se dañen; al utilizar la copia realizada anteriormente indicando el lugar donde puedan recuperarse los archivos y el área donde se encuentran los archivos de respaldo.

C. IMPRESION. Se utiliza para imprimir el conjunto de cédulas que contiene el Programa y con éste poder formar el legajo de los "Papeles de Trabajo de la Auditoría".

D. SALIDA. Cuando el auditor se encuentre en este renglón pasará al Menú Principal.

6. AYUDA.

Es de gran importancia que el Programa de Auditoría, cuente con esta "ayuda", que ofrece una breve introducción al Programa y la explicación de como manejarlo.

PROGRAMA DE AUDITORIA

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA S.C.

6. AYUDA.

* MENU *

- A. INTRODUCCION.
- B. TUTORIAL.
- C. SALIDA.

-----MENSAJE-----

En la sección de MENSAJE aparecerá una explicación de lo que se realiza cada uno de los incisos:

A. INTRODUCCION. Deberá dar una breve reseña introductoria del "Programa de Auditoría", que se está utilizando, para poder conocer su contenido, uso y beneficio que brinda al manejarlo.

B. TUTORIAL. Es la explicación paso por paso de las funciones que contiene el programa y la forma en que se utiliza para llevar a cabo el trabajo de la Auditoría.

C. SALIDA. El auditor se trasladará al Menú Principal.

7. SALIDA.

Esta opción del menú principal, servirá para salir del "Programa de Auditoría", con el que se está trabajando.

4. VENTAJAS Y DESVENTAJAS.

Al implantar un Programa de Computación para la creación de los "Papeles de Trabajo" en una Auditoría Financiera surgen una serie de ventajas tanto para la persona que realiza la Auditoría como para la empresa auditada, pero también tiene varias desventajas que no podemos dejar de mencionar al utilizar dicho programa. A continuación mencionaremos las Ventajas y Desventajas que a nuestro parecer serían las más relevantes.

VENTAJAS.

1. Agiliza el Trabajo.

Al contar con un Programa de Auditoría, el auditor reduce el tiempo de sus revisiones, ya que todas las cédulas que necesita se podrán encontrar en dicho programa y se ahorrará tiempo puesto que no se elaborarán manualmente.

2. Ocupa Menos Gente.

Como en el Programa de Auditoría se podrán encontrar las cédulas para elaborar la Auditoría, permitirá que el llenado de los "Papeles de Trabajo", sea más rápido ocupando menos personal.

3. Facilita la Revisión.

Cuando el Programa de Contabilidad sea compatible con el de Auditoría, permitirá que se pueda extraer la información necesaria dando como resultado una mayor facilidad en la revisión.

4. Permite al Auditor Tener la Posibilidad de Hacer una Revisión más Profunda.

Al realizar la Auditoría con mayor rapidez, permitirá que el Auditor disponga de tiempo para poder revisar con detenimiento las cosas de gran relevancia que muchas de las veces dejamos pendientes.

5. Se Realizan con Mayor Precisión los Informes.

Al poder efectuar una revisión más amplia a la contabilidad de la empresa, se podrá emitir una opinión con mayor precisión de la razonabilidad de la Situación Financiera de dicha entidad.

DESVENTAJAS.

1. Mecaniza la Auditoría.

Al contar con un programa que contenga los formatos de "Papeles de Trabajo", se creará que con sólo llenarlos ya se tiene preparada la auditoría, cosa que es falsa ya que ésto es únicamente un instrumento soporte para poder emitir la opinión de los estados financieros de un ente económico.

2. El Programa no Puede ser Compatible con Todos los Programas Contables.

Es difícil que un programa por muy bueno que este sea, pueda tener compatibilidad con todos los que utilizan las empresas a las cuales se les realiza la Auditoría, ya que muchas veces la misma empresa crea sus propios programas adecuados a sus necesidades y algunas de ellas llevan su contabilidad mecánicamente.

3. No se Puede Extraer Toda la Información del Programa de Contabilidad Hacia el de Auditoría.

Existen empresas muy grandes que cuentan con una gran cantidad de información, que no es posible extraerla hacia el Programa de Auditoría porque no cuenta con la capacidad suficiente.

CASO PRACTICO

CASO PRACTICO.

INDICE

1. INTRODUCCION.....	298
2. ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994.....	301
A. Estado de posición financiera.....	302
B. Estado de resultados.....	305
C. Estado de variaciones en el capital contable.....	306
D. Estado de cambios en la situación financiera.....	307
3. CEDULAS DE INDICES Y MARCAS.....	308
4. BALANZA DE COMPROBACION DE LA CIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994.....	311
5. HOJA DE TRABAJO.....	313
A. Hoja de trabajo.....	314
B. Estado de posición financiera.....	315
C. Estado de resultados.....	316
6. CEDULA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES.....	317
7. CEDULAS DE ACTIVO DISPONIBLE.....	319
8. CEDULAS DE ACTIVO CIRCULANTE.....	328
9. CEDULAS DE ACTIVO FIJO.....	336
10. CEDULAS DE PASIVO A CORTO PLAZO.....	339
11. CEDULAS DE CAPITAL CONTABLE.....	350
12. CEDULAS DE INGRESOS.....	357
13. CEDULAS DE GASTOS.....	363
14. CEDULAS DE LA CONCILIACION CONTABLE-FISCAL.....	369
15. CEDULAS DEL COMPONENTE INFLACIONARIO.....	371
16. CEDULAS DE IMPUESTO AL ACTIVO.....	377

INTRODUCCION

CASO PRACTICO

La compañía denominada "LA TESIS, S.A. DE C.V.", ha contratado al despacho "JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.C.", para que lleve a cabo la auditoría a sus estados financieros por el ejercicio 1994.

1.- De la sociedad.

La empresa fue constituida el 30 de julio de 1995, y se dedica a la compra-venta, explotación y arrendamiento de inmuebles, así como de bienes urbanos y semiurbanos, y en general a la realización de todo acto y celebración de todo contrato relacionado con sus fines sociales.

Su capital social es fijo mínimo sin derecho a retiro constituido por la suma de N\$ 1,500 dividido en ciento cincuenta acciones de la serie "A" con valor nominal de diez nuevos pesos cada una, las que quedan íntegramente suscritas y pagadas.

2.- Estado de Situación Financiera al 31 de Diciembre de 1994 y Estado de Resultados del 1o. de Enero al 31 de Diciembre de 1994.

El contador de la compañía ha entregado a los auditores el estado de situación financiera y el estado de resultados.

El auditor cotejó que éstos, estuvieran elaborados de acuerdo a las cifras presentadas en la balanza de comprobación de la compañía al 31 de Diciembre de 1994.

3.- Para la auditoría de los Estados Financieros:

El auditor podrá disponer del programa contable que utiliza la empresa ya que se verificó la compatibilidad de estos, y de esta manera haga uso de la información necesaria para llevar a cabo la revisión de sus estados financieros y con esto verificar la razonabilidad de las cifras presentadas en estos y así poder dar su opinión.

4.- Se realizó el estudio y evaluación del control interno de la compañía, a través de cuestionarios, con esto se dio el cumplimiento a la segunda norma de auditoría de ejecución del trabajo. En base al resultado de este estudio se elaboró el programa de trabajo y se determinó el alcance y oportunidad que se le van a dar a los procedimientos de auditoría.

5.- Los procedimientos aplicados, se explican en las cédulas sumarias.

**ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS AL
31 DE DICIEMBRE DE 1994.**

			1/3
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA. S.C.			
CAJ. LA TERA, S.A. DE C.V.			
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984.	ELABORO	FECHA	
	G.J.C.	28-07-85	
ESTADO DE POSICION FINANCIERA			
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984.			
ACTIVO			
ACTIVO CIRCULANTE			
EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES			
EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	\$	5,330	
VALORES DE INMEDIATA REALIZACION		54,212	
INVERSIONES EN RENTA FIJA			
TOTAL DE EFFECTIVO E INVERSIONES TEMP.	\$	59,542	
CUENTAS POR COBRAR			
CLIENTES			
DOCUMENTOS POR COBRAR			
COMPANIAS AFILIADAS			
IMPUESTOS POR RECUPERAR		1,796	
DEUDORES DIVERSOS			
ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES			
TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR	\$	1,796	
INVENTARIOS			
PRODUCTOS TERMINADOS			
PRODUCCION EN PROCESO			
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES			
ANTICIPO A PROVEEDORES			
ESTIMACION DE OBSOLESCENCIA			
TOTAL DE INVENTARIOS	\$	-----	
PAGOS ANTICIPADOS			
RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO			
TOTAL DE PAGOS ANTICIPADOS	\$	61,336	
TOTAL DEL ACTIVO CIRCULANTE	\$	-----	
CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO			
TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO	\$	-----	
INVERSION EN COMPANIAS AFILIADAS			
TOTAL DE INVERSIONES EN COMPANIAS AFILIADAS	\$	-----	

			2/3
	ACTIVO FIJO		
	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO		
	TERRENOS	\$	527
	EDIFICIOS		793
	MAQUINARIA		
	EQUIPO DE TRANSPORTE		
	MOBILIARIO Y EQUIPO		
	TOTAL DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	\$	1,320
	DEPRECIACIONES		
	DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS		(659)
	DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIA		
	DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE		
	TRANSPORTE		
	DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIO Y		
	EQUIPO		
	TOTAL DE DEPRECIACION ACUMULADA	\$	(659)
	TOTAL DE INMUEBLES MAQUINARIA Y	\$	661
	EQUIPO NETO		
	ACTIVOS INTANGIBLES		
	GASTOS PREOPERATIVOS		
	INVESTIGACION DE MERCADO		
	PATENTES Y MARCAS		
	AMORTIZACIONES		
	TOTAL DE ACTIVOS INTANGIBLES		
	TOTAL DEL ACTIVO	\$	61,989
	PASIVO		
	PASIVO A CORTO PLAZO		
	DOCUMENTOS POR PAGAR		
	NACIONALES		
	DEL EXTRANJERO		
	TOTAL DE DOCUMENTOS POR PAGAR		
	ACREEDORES DIVERSOS		
	NACIONALES	\$	194
	DEL EXTRANJERO		
	TOTAL DE ACREEDORES DIVERSOS	\$	194
	PROVEEDORES		
	NACIONALES		
	DEL EXTRANJERO		
	TOTAL DE PROVEEDORES		
	ANTICIPOS DE CLIENTES		
	COMPANIAS AFILIADAS		
	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		
	NACIONALES		
	DEL EXTRANJERO		
	TOTAL DE OTRAS CUENTAS POR PAGAR		

			30
IMPUESTOS POR PAGAR			
IMPUESTO SOBRE LA RENTA			
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	\$	410	
OTROS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES		942	
TOTAL DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES P PAGAR	\$	1,352	
PARTICIPACION DE UTILIDADES			
PORCION CIRCULANTE DEL PASIVO A LARGO PLAZO			
TOTAL DE PASIVO A CORTO PLAZO		1,546	
PASIVO A LARGO PLAZO			
DEUDA A LARGO PLAZO			
CON EL EXTRANJERO			
DOCUMENTOS POR PAGAR			
TOTAL DE DEUDA A LARGO PLAZO			
OBLIGACIONES LABORALES			
TOTAL DE PASIVO A LARGO PLAZO			
CREDITOS DIFERIDOS			
TOTAL DE CREDITOS DIFERIDOS			
CONTINGENTE			
TOTAL DEL PASIVO	\$	1,546	
CAPITAL CONTABLE			
CAPITAL SOCIAL	\$	1,500	
RESERVA LEGAL		300	
APORTACIONES DE CAPITAL PARA FUTURO AUMENTOS			
UTILIDAD NETA O PERDIDA DEL EJERCICIO		25,001	
UTILIDADES RETENIDAS (PERD. ACUMULADA EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA		33,652	
ACTUALIZACION DEL CAPITAL CONTABLE OTRAS CUENTAS DE CAPITAL			
TOTAL DEL CAPITAL CONTABLE		60,453	
TOTAL DEL PASIVO Y EL CAPITAL CONT.		61,999	

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.O. CIA. LA TIERRA, S.A. DE C.V.		
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984.	ELABORO	FECHA
	A.G.A.	28-07-85
ESTADO DE RESULTADOS		
POR EL EJERCICIO TERMINADO		
EL 31 DE DICIEMBRE DE 1984.		
	AÑO	
	1984	
VENTAS NETAS		
INGRESOS POR ARRENDAMIENTO	49,200	
TOTAL	49,200	
COSTO DE VENTAS		
UTILIDAD BRUTA	49,200	
GASTOS DE OPERACION		
GASTOS GENERALES	18,887	
GASTOS DE ADMINISTRACION		
GASTOS DE VENTAS		
TOTAL	18,887	
UTILIDAD DE OPERACION	30,313	
COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO		
INTERESES GANADOS	4,750	
INTERESES CAUSADOS		
RESULTADO CAMBIARIO		
RESULTADO POR POSICION MONETARIA		
TOTAL	4,750	
OTROS GASTOS Y OTROS INGRESOS.		
UTILIDAD ANTES DE ISR, PTU E. I.A.	35,063	
PROVISIONES		
IMPUESTO SOBRE LA RENTA		
IMPUESTO AL ACTIVO	(10,062)	
PARTICIPACION DE UTILIDADES		
TOTAL	(10,062)	
UTILIDAD NETA	24,999	
PERDIDA NETA		

DERFACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.C. CIA. LA TERMA, S.A. DE C.V.								
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984.						ELABORO G.J.C.	FECHA 28-07-86	
ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE POR EL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 1984.								
	CAPITAL SOCIAL		RESERVA	APORTACIONES DE	OTRAS CUENTAS	UTILIDADES	EXCESO O	TOTAL
	NOMINAL	ACTUALIZACION	LEGAL	CAPITAL PARA	DE CAPITAL	RETENIDAS	INSUFICIENCIA	
				FUTUROS AUMENTOS		(PERDIDAS ACUMULADAS)		
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1982	1,500		300			16,081		17,881
AUMENTO O DISMINUCION DEL CAPITAL SOCIAL								0
DIVIDENDOS PAGADOS								0
UTILIDAD NETA O PERDIDA DE 1983						17,591		17,591
RESULTADO POR TENENCIA DE ACT. NO MON.								0
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1983	\$ 1,500	\$ -	\$ 300	\$ -	\$ -	\$ 33,672	\$ -	\$ 35,472
AUMENTO O DISMINUCION DEL CAPITAL SOCIAL								0
DIVIDENDOS PAGADOS								0
UTILIDAD NETA O PERDIDA DE 1984						25,001		25,001
RESULTADO POR TENENCIA DE ACT. NO MON.								0
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984	\$ 1,500	\$ -	\$ 300	\$ -	\$ -	\$ 58,673	\$ -	\$ 60,473

DESPACHO JIMÉNEZ, GARCÍA Y CIA., S.C. CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.		
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994	ELABORO A.G.A.	FECHA 28-07-95
ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA POR EL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 1994		
	ANO 1994	
OPERACION		
UTILIDAD NETA	\$	25,001
PERDIDA NETA		
PARTIDAS APLICADAS A RESULTADOS QUE NO AFECTARON RECURSOS		
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES		40
TOTAL	\$	25,041
AUMENTO O DISMINUCION EN:		
CUENTAS POR COBRAR		
IMPUESTOS POR RECUPERAR		(1,047)
INVENTARIOS		
PAGOS ANTICIPADOS		
AUMENTO O DISMINUCION EN:		
PROVEEDORES Y OTROS PASIVOS		148
RECURSOS GENERADOS POR LA OPERACION	\$	24,140
FINANCIAMIENTO		
PRESTAMOS RECIBIDOS		
BANCAARIOS		
PERSONAS FISICAS		
PERSONAS MORALES		
AMORTIZACION EN TERMINOS REALES DE		
PRESTAMOS		
PAGO DE DIVIDENDOS		
RECURSOS GENERADOS POR FINANCIAMIE	\$	
INVERSION		
ADQUISICION DE ACTIVO FIJO		
ADQUISICION DE INMUEBLES		
INVERSION EN ACCIONES		
RECURSOS UTILIZADOS POR INVERSION	\$	
AUMENTO A EFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES	\$	24,140
EFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES:		
AL PRINCIPIO DEL PERIODO		35,002
AL FINAL DEL PERIODO		59,142

CEDULAS DE INDICES Y MARCAS

DESPACHO JIMENEZ , GARCIA Y CIA. S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994
CEDULA DE INDICES

HT	Hoja de Trabajo.
AJ	Cédula de Ajustes.
AD	Activo Disponible.
AC	Activo Circulante.
AF	Activo fijo.
PC	Pasivo a Corto Plazo.
CC	Capital Contable.
ER	Cuentas de Resultados.
ISR	Conciliación Contable-Fiscal.
IA	Impuesto al Activo.

**BALANZA DE COMPROBACION DE LA COMPAÑIA AL
31 DE DICIEMBRE DE 1994.**

COMPAÑIA LA 1928 S.A. DE C.V.
 BALANZA DE COMPROBACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984.

NUMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDO 30 NOV. 84		CARGOS	ABONOS	SALDO 31 DIC. 84	
		DEUDOR	ACREIDOR			DEUDOR	ACREIDOR
1110	CAJA	4415				4415	
1120	BANCO	443		4910	4038	915	
1130	INVERSIONES EN VALORES	50474		3738		54212	
1170	ANTICUPOS I.S.R.	538				538	
1180	IVA ACREDITABLE	148				148	
1190	ANTICUPO DE I.A.	10177		872		11049	
1220	ITERNO	923				923	
1230	EDIFICIO	793				793	
1240	DEP. M. ACUM. DE EDIFICIO.		829		20		859
2120	ACREIDORES DIVERSOS		0				0
2130	IMPUESTOS POR PAGAR		872				872
2140	I.V.A. POR PAGAR		164	154	410		410
3110	CAPITAL SOCIAL		1600				1600
3120	RESERVA LEGAL		300				300
3130	RESULTADO DE EJER. ANTE.		3369.7				3369.7
3140	RESULTADO DEL EJERCICIO		0				0
4100	INGRESOS POR ARRENDAMIENTO		45100		4100		49200
4200	OTROS INGRESOS		4012		738		4750
6000	GASTOS GENERALES	18746	27	80	58	18746	
		88261	88261	9304	9304	91343	91343

HOJA DE TRABAJO

DESPACHO JIMENEZ GARCIA Y CIA., S.C.
CIA LA TERRE S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994.
ESTADO DE RESULTADOS

CONCEPTO	BALDO S/CIA. 31-DIC-94	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		BALDO S/AUD. 31-DIC-94
		DEBE	HABER	
Ingresos por Arrendamiento	49,200			49,200
Menos:				
Gastos Generales.	18,745	141		18,887
UTILIDAD EN OPERACION	30,454	(141)	0	30,313
Más:				
Otros Ingresos.	4,750			4,750
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS.	35,204	(141)	0	35,063
Menos:				
Impuesto al Activo.		10,062		10,062
UTILIDAD NETA.	35,204	(10,203)	0	25,001

CEDULAS DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES

DESAPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.				
CIA LA TESIS, S.A. DE C.V.				
				AJ
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994.			ELABORO	FECHA
			G.J.C.	8/03/95
CEDULA DE AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES.				
CUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
AJ 1				
5000	GASTOS GENERALES		1229	
5000-06	No Deducibles			
5000	GASTOS GENERALES		-1229	
5000-03	Impuestos y Derechos.		0	
<i>Reclasificación de cuentas</i>				
AJ 2				
1200	IVA ACREDITABLE		35	
5000	GASTOS GENERALES		-35	
5000-03	Impuestos y Derechos.		0	
<i>Registro del IVA acreditable por derechos de agua.</i>				
AJ 3				
1200	IVA ACREDITABLE		70	
2100	IMPUESTOS POR PAGAR			70
2100-02	10% sobre Honorarios			
<i>Reclasificación PD 3 de Nov. de 1994 por error en captura</i>				
			70	70
AJ 4				
6000	RESULTADO DEL EJERCICIO		10082	
I.A.				
1800	ANTICIPOS I.A.			10082
<i>Aplicación del I.A. del ejercicio de 1994.</i>				
			10082	10082
AJ 5				
5000	GASTOS GENERALES		178	
5000-03	Impuestos y Derechos.			
1200	IVA ACREDITABLE		18	
2200	ACREEDORES DIVERSOS			194
2200-01	Tesorería D:D:F:			
<i>Provisión 5° y 6° birm. de 1994 de agua</i>				
			194	194

CEDULAS DE ACTIVO DISPONIBLE

AD

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.C.
 CIA. LA TERRE, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984.
 CÉDULA SUBANAL DE ACTIVO IMPROBABLE

ELABORÓ
 G.J.C. FECHA
 18-ene-86

Concepto	Saldo		Aumentos		Bajas		Reclasificaciones		Saldo	
	Saldo G.C.B. al 31-12-84		D	H	Saldo Abusado 31-12-84		D	H	Saldo Inval. al 31-12-84	
AD-1 Caja	4,418				4,418				4,418	AV-1
AD-2 Bancos	818				818				818	AV-2
AD-3 Provisiones en valores	54,212				54,212				54,212	AV-3
	59,448				59,448				59,448	
	T				T				T	

Verificado contra libros de contabilidad.

Base nula.

AD-1

DISTRIBUCION JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.C.
DEL LA TIENDA, S.A. DE C.V.

AMBITUOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984.

Compañía Agente Fiscal S.A. de C.V.

LABORIO

A.C.A.

PERCEN

C-Comp-99

Saldo

31-dic-84

Debitos

31-dic-84

Saldo

31-dic-84

Reconstrucciones

31-dic-84

Saldo

31-dic-84

AD-1-1 Fondo fijo

4,418

4,418

4,418

PROCEDIMIENTOS:

Se elaboró relación de caja en base a cuadrante, considerando como saldos de comprobación, así mismo se procedió a efectuar su verificación.

Fondo fijo, se realizó en base al archivo de caja practicado el 31 de Diciembre de 1984.

✓ Verificado contra balance de comprobación

✓ Saldo Cuentas

AD-2-3

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994.

ELABORO

FECHA

BANCOS.

G.J.C.

27-abr-95

CORTE DE CHEQUES.

NUMERO DE CHEQUE.

MES

PRIMERO

ULTIMO

DICIEMBRE'93

45

Ⓢ

51

Ⓢ

ENERO.

52

✓

55

✓

FEBRERO.

56

60

MARZO.

61

63

ABRIL.

64

65

MAYO.

66

66

JUNIO.

67

68

JULIO.

69

69

AGOSTO.

69

69

SEPTIEMBRE.

70

73

OCTUBRE.

73

74

NOVIEMBRE.

75

78

DICIEMBRE.

77

✓

77

✓

Ⓢ Verificado contra Auditoria anterior.

✓ Verificado contra chequera.

CIA. LA TESIS S.A. DE C.V.

México, D. F. a 6 de febrero de 1995.

BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.
Presidente Masaryk No. 376 Col. Polanco
Sucursal 105 C.P.11590

Estimados señores:

Con motivo de la auditoría que está practicando a nuestros Estados Financieros, el Despacho Jiménez, García y Cia., S.C., mucho habremos de agradecerles llenar el formulario que se acompaña a la presente a la brevedad posible enviar el original directamente a nuestros auditores, haciendo uso del sobre que se acompaña.

Rogamos a ustedes tener presente los siguientes indicaciones.


a) Si la respuesta de las preguntas es NINGUNO, favor de hacerlo constar así.

b) Si los espacios son insuficientes, favor de indicar los totales y acompañar las relaciones correspondientes.

c) Si vase acompañar su respuesta con los estados y relaciones correspondientes a las cuentas y operaciones señaladas con (X) en los párrafos 3, 4 y 5 a la fecha que se indica las columnas de la derecha.

Agradecemos de antemano su pronta atención y nuestra suplica que es de especial interés para nosotros, es grato quedar cordialmente suyos.

Atentamente,


C.P. Angel Gaxiola Hess.

EMPACRO JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.C.
 CIA. LA TIERRA, S.A. DE C.V.

ANEXOS DE LA BALANZA GENERAL DEL EJERCICIO
 CENSA ANUAL DE LA EMPRESA DEL EJERCICIO

Conceptos	Balance		Ajustes		Reclasificaciones		Balance Final
	31-dic-84	31-dic-84	D	H	D	H	
AB-4-1 Bancos 8728547.7	54,212						54,212

PROCEDIMIENTOS:

Se elaboró la relación de inventarios en valores, en base a los saldos anteriores con el balance de comprobación, posteriormente se procedió al análisis de la subcuenta en base al estado de cuentas bancario al 31 de Diciembre de 1984, verificando que se hayan realizado correctamente las movilizaciones e intereses.

Por otro parte se realizó certificación de saldo al banco en moneda nacional.

✓ Verificado contra balance de comprobación.

✓ Suma cuadrada.

CEDULAS DE ACTIVO CIRCULANTE

AC

DESPACHO JEROMEZ GARCIA Y CIA., S.C.							
C.A. LA TIERRA, S.A. DE C.V.							
AMORTISA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994.				ESTADO		FECHA	
CENILA GUBERN. DE ACTIVO CIRCULARTE.				A.G.A.		15-ene-95	
Concepto	Saldo		Ajustes		Percepciones		Saldo
	31-dic-94		D	H	31-dic-94	D	
AC-1 Arriendo I.B.R.	538				538		
AC-2 I.V.A. Acreditado	148		123		271		
AC-3 Arriendo L.A.	110			10052	893		
	11,728		123	19,882	1,768		
	T				T		T

☒ Verifique con la balanza de comprobación.

☒ Bases contables.

AC-1

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
 CIA. LA TERN, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994.
 COMPAÑIA ANALITICA DE ARTICULO LAR.

ELABORADO
 A.G.A. FECHA
 6-ene-95

Concepto	Saldo		Ajustes		Saldo		Reclasificaciones		Saldo		
	u/cn. #	31-dic-94	D	H	Ajustado	31-dic-94	D	H	u/cn. #	31-dic-94	
AC-1-1 Artículos I.S.R.		538			538				M	538	AI-1-1*
		✓			✓					✓	

PROCEDIMIENTOS:

Se elaboró la relación en base a auxilios cotizados contra balances de comprobación, a continuación se efectuó la integración por encontrando problemas iguales.

✓ Utilizado contra balance de comprobación

✓ Sobre cuantía.

AG-14

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.C.
 CIA. LA TERNIA, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984
 CEDULA ANALITICA DE ANTICIPO I.S.R.

ELABORO FECHA
 A.G.A. 16-abr-84

Impuesto retenido de enero a diciembre de 1984
 en Invervalos en valores (comparación en movimiento)
 al PD 02 del 30-11-84

AG-14 536.38 ✓
 T

✓ Verificado contra sueldos.

✓ Suma cuadrada.

AC-9

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.C.
CIA. LA TERMA, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994		ELABORO		FECHA		
CEDULA ANALITICA DE I.V.A.		G.J.C.		12-29-95		
	Saldo s/c's al 31-12-94	Ajustes		Reconciliaciones		Saldo s/c's al 31-12-94
	D	H		D	H	
AC-2-1 I.V.A. acreditable	148	123	271			271

PROCEDIMIENTOS:

Se elaboró relación en base a actúas conciliadas contra la balanza de comprobación, se elaboró cédula de movimientos con el objeto de verificar su saldo.

✓ Verificado contra balanza de comprobación

T Suma cuadrada

AC-2-1

DESPACHO ARRIETA, GARCIA Y CIA., S.C.

C/A. LA TRINIDAD, S.A. DE C.V.

ALICATORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1961

ESTADO

PAGOS

CIBULA DE MOVIMIENTOS DE L.V.A. ACREDITABLE

D.C.

1961

MES	D.D.	LVA	ACREDITABLE	SALDO
		GASTOS	TRASPASO	
		D	R	
ENERO	128			128
FEBRERO				128
MARZO				128
ABRIL				128
MAYO				128
JUNIO				128
JULIO				128
AGOSTO				128
SEPTIEMBRE		8		134
OCTUBRE		696		784
NOVIEMBRE			636	148
DICIEMBRE				148
	128	696	636	148
		T		T

✓ Verificado contra balances.

T Suma cuadrada.

AC-3

DESPACHO AMERICANO, S.A. DE C.V.
 CIA. LA YERBA, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE
 COMPLETA ANALITICA DE ARTICULOS DE BIENESTAR AL ACTIVO

ESTADOS
 A.G.A.

FECHA
 26-ene-85

Cargos	Saldo		Análisis		Saldo		Reclasificaciones		Saldo	
	en Cls. al		D	H	Apurado		D	H	en Cls. al	
	31-dec-84				31-dec-84				31-dec-84	

AC-34	Artículo de I. A.	1100	21,473		1083	67			21	687
-------	-------------------	------	--------	--	------	----	--	--	----	-----

PROCEDIMIENTOS:

Se elaboró relación en base a recibos cobrados contra balances de comprobación, a continuación se efectuó la investigación no encontrando problemas alguno.

Verificado contra balances de comprobación.

Bases cuadradas.

AC-3-1

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.C.
CIA. LA TEBES, S.A. DE C.V.

ALMOTONA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984.
CIBULA ANALITICA DE ANTICIPO I.A.

ELABORO FECHA
A.G.A. 16-ene-84

I.A. favor 83

322

Pago provisional I.A. 1984.

10,464

Ajuste pago provisional I.G.R.

283

AC-3

11,048

T

W Verificado contra auxiliares.

T Suma cuadrada.

CEDULAS DE ACTIVO FIJO

AF

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.C.
 CIA. LA FERIA, S.A. DE C.V.

ALOTONA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984		CIA. LA FERIA, S.A. DE C.V.				ELABORO	FECHA
CREDULA SUBANSA DE ACTIVO FIJO						C.J.C.	30-may-85
Concepto	Balco s/Cia. al 31-dic-83	Movimientos		Balco s/Cia. al 31-dic-84	Ajustes y/o Reclasificaciones		Balco s/Cia. al 31-dic-84
		Altas	Bajas		D	H	
AF-1 Terreno	577			577			577
AF-2 Edificio	793			793			793
SUB-TOTALES	1,370			1,370			1,370
AF-3 Depreciación Acum. Edificio	(656)			(656)			(656)
TOTALES	681			681			681

PROCEDIMIENTOS:

Se elaboró cálculos sumando en base a los pagados de la sociedad en-
 tera y los sueldos de 1984, comparando contra la balanza de com-
 probación, posteriormente se verificaron los movimientos en el apor-
 co analizando las Altas y las Bajas.

En lo que se refiere a las depreciaciones se efectuó el cálculo, com-
 parando contra lo que se aplicó a resultados por lo que corresponde a
 las depreciaciones de 1984.

Verificado contra balanza de comprobación

Verificado contra auditoría externa

Suma cuadrada

CEDULAS DE PASIVO A CORTO PLAZO

PC

DISPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.C.
C.M. LA YERBA, S.A. DE C.V.

AMORTIZA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984
CENSA ORDENADA DE PAGOS A CORTO PLAZO

ELABORO
G.J.C.FECHA
15-abr-85

Concepto	Saldo		Aumento		Disminuciones		Saldo		
	afin. al						afin. al		
	31-05-84		D	H	31-05-84	D	H	31-05-84	
PC-1 Impuestos por pagar.	872			78	942			942	PC-1
PC-2 IVA por pagar.	418				418			418	PC-2
PC-3 Acreedores diversos.	8			182	182			182	PC-3
	1,298			260	1,558			1,558	
	T			T	T			T	

Verificado contra balances de comprobación.

Bases sueltas.

PC-1

DESPACHO JIMENEZ, BAÑON Y CIA., S.C.
 CIA. LA TERRA, S.A. DE C.V.

AUXILIOS AL 31 DE NOVIEMBRE DE 1984
 CENILLA ANALITICA DE DEPÓSITOS POR PAGAR.

PERIODO
 A.G.A.

FECHA
 6-11-86

	Saldo s/Cta. al 31-de-84		Aportes		Retiros/Extracciones		Saldo s/Aud. al 31-de-84	
	D	H	D	H	D	H	D	H
PC-1		872						872
PC-2	10% NON			70				70
				70				70
								942

PROCEDIMIENTOS:

Se elaboró relación en base a extractos correspondientes a balanzas de comprobación, a continuación se procedió a su análisis efectuando las pruebas globales respectivas y realizando el ajuste correspondiente. Así mismo se realizó la salida de cheques de endosarrosnes múltiples y se vendió el pasivo.

☞ Verificado contra balanza de comprobación.
 T Suma Cerrada.

DEPACHO JIMENEZ, BARCHA Y CIA. S.C.														PC-1-1		
C.A. LA TIERRA, S.A. DE C.V.														1-4		
RENTA ANUAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 1964														BLANQUEO		
DECLARACIONES														A.G.A.		
DEL IVA														24-25-65		
MES	AÑO	I.S.R.	I.A.	I.E.P.T.	OTRAS RETENCIONES	IVA	TOTAL IMPUESTOS	COMPOSICIONES		RECAUDOS	IMPUESTOS PROFESIONALES	IMPORTE INFORMACION IVA		PAZO		
								I.S.R.	I.V.A.			ADIFORTALIZ DEL PERIODO DE ACREDITA	PENDIENTE		FECHA	BANCO
ENERO						436	179				118			10000	BANAMEX	
FEBRERO						322	1315				1315			10000	BANAMEX	
MARZO						210	1360				1360			10000	BANAMEX	
ABRIL						410	1760				1760			10000	BANAMEX	
MAYO						300	1372				1372			10000	BANAMEX	
JUNIO						410	1760				1760			10000	BANAMEX	
JULIO	203					410	1543		18		1543			10000	BANAMEX	
AGOSTO						410	1260				1260			10000	BANAMEX	
SEPTIEMBRE						410	1260				1260		410	34	10000	BANAMEX
OCTUBRE						872	872				872			2	10000	BANAMEX
NOVIEMBRE						38	1030				1030			10000	BANAMEX	
DICIEMBRE						410	1260				1260			10000	BANAMEX	
TOTAL	203		1000			4372	12081		18		12081					

VERIFICACION CONTAL DECLARACIONES

VERIFICACION

			PC-1-1
			3-4
DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA. S.C.			
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.			
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994.		ELABORO	FECHA
IMPUESTO AL ACTIVO.		G.J.C.	29-may-95
DETERMINACION DEL PAGO PROVISIONAL DEL IMPUESTO AL ACTIVO.			
Impuesto determinado según declaración del ejercicio anterior		9,458	0
Factor de Actualización:			
36088.5		1.0800	
F.A. = 36088.5 = 1.0800			
33393.9			
		10215	0
		12	
Pago Provisional	S/Aud.	851	0
	S/Cta.	872	
	Diferencia.	-21	
		T	
Verificado contra auditoría anterior			0
Calculo verificado			0

PC-2-1

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
C/A. LA TERRA, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994
CIBULA DE MOVIMIENTOS DE I.V.A. POR PAGAR.

ELABORADO
A.G.A.

FECHA
15-abr-95

MES	SI	L.V.A. POR INGRESOS H	PAGAR TRASPASOS D	PAGOS D	SALDO
SI.	320				320
ENERO	(320)	320			0
FEBRERO		500		320	500
MARZO		410		300	410
ABRIL		410		410	410
MAYO		410		410	410
JUNIO		410		500	320
JULIO		410		410	320
AGOSTO		410		0	730
SEPTIEMBRE		410		820	320
OCTUBRE		410		410	320
NOVIEMBRE		480	838		164
DICIEMBRE		410		164	410
		4.990	838	3.944	1.874
		T		T	
L.V.A. por pagar	4.990				
Ajuste 4	(70)				
	4.920				
	T				

✓ Verificado contra auditorias.

T Suma cuadrada.

PC-3

DEPACHO AMBROSIO BAICHA Y CIA., E.C.
CIA. LA YERBE, S.A. DE C.V.

ANEXOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984
CEDULA AMPLIADA DE ACREEDORES DEBIDOS

	Saldo a/Cta. al 31-dic-84		Saldo Ajustado 31-dic-84		Reclasificaciones		Fecha 10-dic-84
	D	H	D	H	D	H	
PC-3 TESORERIA			184	184			184
	184						184

PROCEDIMIENTOS

Se elaboró relación en base a cuentabancarias contra balance de comprobación y al aplicar la usencia de ajustes de gastos, se determinó el importe que aparece en esta cuenta.

184 Verboque contra balance de comprobación.

184 Same Cuad.ada.

CEDULAS DE CAPITAL CONTABLE

DEPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA. S.A.										CC
CIA. LA TIERRA, S.A. DE C.V.										1-1
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984.										ELABORO
CEDULA ANALITICA DE CAPITAL CONTABLE.										Q.J.C.
										FECHA
										29-Mar-85
REFERENCIA					OTRAS				APORTACIONES	
FECHA	POLIZA	CONCEPTO	CAPITAL	RESERVA.	CUENTAS	UTILIDADES	UTILIDADES	PARA FUTUROS	AUMENTOS DE CAPITAL	TOTAL
			SOCIAL	LEGAL	DE CAPITAL	EJERCICIO	RETENCIONES			
1/01/84	Dv. 1	Saldo al 31 de 83 al final.	1500	300	0	17991	18081	0	0	26452
8/05/84	Dv. 8	Traspaso del Resultado del Ejercicio 1983 a Resultado de Ejercicios Anteriores.				-17991	17991			0
21/12/84	Dv. 87	Resultado del Ejercicio.				75001				75001
		Saldo al 31 de 84 al final	1500	300	0	25001	33982	0	0	20483
		Saldo al 31 de 84 al final	1500	300		38204	33983			70886
		Diferencia.	0	0	0	-10202	0		0	-10202
			T	T	T	T	T		T	T

(A) Verificado contra el balance del ejercicio.
 (M) Verificado contra Asambleas.
 (T) Suma cuadrada.

OC-1

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA, S.C.
 CA. LA TIERRA, S.A. DE C.V.

ALICUOTA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984
 CÉNSA RESULTA DE CAPITAL SOCIAL

ESTADO
 A.B.A.

PERIODO
 15-mes-85

Saldo
 21-dic-84

Aumentos
 D H

Saldo
 21-dic-84

Retenciones
 D H

Saldo
 21-dic-84

OC-14 CAPITAL SOCIAL

1,000

1,000

OC 1,000

✓ Verificado contra balance de comprobación

✓ Suma Cuadrada

CC-1

DESPECHO JIMENEZ GAROLYCIA, S.C.
 CIA. LA VERDE, S.A. DE C.V.

AUTONOMA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984		CENSA ANALITICA DE LA RESERVA LEGAL		ELABORADO		FECHA	
				A.G.A.		10-ene-85	
	Saldo	Ajustes	Saldo	Reclamos por pagar		Saldo	
	Cta. #		Cuentas				Cta. #
	31-dic-84	0	H	31-dic-84	0	H	31-dic-84
CC-1	RESERVA LEGAL	300		300		300	
		T		T		T	

Verificado contra balance de comprobación
 Suma Cuadrada

EMPRESA JUBILEE GARCÍA Y CIA., S.E.
S.A. LA TUNA, S.A. DE C.V.

AUTONOMA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1982				BALANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 1982			
CARGA ASIGNADA EN RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES				CARGA ASIGNADA EN RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES			
Saldo		Ajustes		Saldo		Ajustes	
31-dic-81	D	H		31-dic-81	D	H	
CC-2-1	RESULTADO 1982	18,081		18,081			
CC-2-2	RESULTADO 1983	17,581		17,581			
		35,662		35,662			

Verificado contra balance de comprobación

Suma Cuadrada

CC-4

GRUPO EMPRESARIAL CAROLINA S.A. S.E.
 CIA LA TARRA, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS DE LA
 COMPAÑIA FINANCIERA DE INSTRUCCIONES DE LA UNIDAD

ELABORO
 S.O.A.

FECHA
 13-ene-84

	Saldo		Ajustes		Saldo		Resultados		Saldo	
	31-dic-83	31-dic-83	0	II	Ajustado	31-dic-83	0	II	31-dic-83	31-dic-83
CC-4	REPARTIDO 1984	26,204	10,203		26,001				CC-4	26,001

Verificado por la oficina de comprobación
 Firma Contador

CEDULAS DE INGRESOS

ER-1-1

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994.

INGRESOS POR ARRENDAMIENTO.

ELABORO

FECHA

CUADRO DE MOVIMIENTOS MENSUALES

G.J.C.

17-may-95

MES	INGRESOS TOTALES	CANCELACIONES	INGRESOS NETOS
ENERO.	3200		3200
FEBRERO.	5000		5000
MARZO	4100		4100
ABRIL.	4100		4100
MAYO.	4100		4100
JUNIO.	4100		4100
JULIO.	4100		4100
AGOSTO.	4100		4100
SEPTIEMBRE.	4100		4100
OCTUBRE.	4100		4100
NOVIEMBRE.	4100		4100
DICIEMBRE.	4100		4100
	49200		49200

✓ Verificado contra auxiliares.

T Suma cuadrada.

ER-1-2

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994.

ELABORO

FECHA

INGRESOS POR ARRENDAMIENTO

G.J.C.

27-abr-95

CORTE DE RECIBOS.

RECIBOS DE
ARRENDAMIENTO

MES	PRIMERO	ULTIMO
DICIEMBRE '93	40 ^e	42 ^e
ENERO.	43 ✓	45 ✓
FEBRERO.	46	52
MARZO.	53	55
ABRIL.	56	58
MAYO.	59	61
JUNIO.	62	64
JULIO.	65	67
AGOSTO.	68	70
SEPTIEMBRE.	71	73
OCTUBRE.	74	76
NOVIEMBRE.	77	79
DICIEMBRE.	80 ↘	82 ↘

^e Verificado contra Auditoría anterior.

✓ Verificado contra consecutivo de recibos.

EN-3

DESPACHO AMEZGA GARCIA Y CIA. S.C.
 CIA. LA TERNI, S.A. DE C.V.

ALISTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984
 CANCELACION DE DIFEROS INGRESOS

LABORIO
 A.G.A.

FECHA
 10-1-85

	Saldo a/Cta. al 31-de-84	Ajustes		Saldo Ajustado 31-de-84	Retrasos/Emisiones		Saldo a/Aud. al 31-de-84
		D	H		D	H	

EN-3-1	Otros Ingresos	4,750		4,750			4,750

PROCEDIMIENTO:

Se elaboró cada semana en base a cualquier actividad por la
 labor de comprobación, en forma de un balance de los saldos
 de los saldos en base a los estados de cuenta bancarios.

Verificar contra balance de comprobación

Suma Cuadrada

ER-2-1

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.A.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994.
CEDULA ANALITICA DE OTROS INGRESOS

ELABORO
A.G.A. FECHA
18-mar-95

INVERSIONES

MES	INTERES	I.S.R. RETENIDO	TOTAL INTERES
	ENERO..	21	4
FEBRERO.	135	27	162
MARZO.	173	32	205
ABRIL..	234	27	261
MAYO.	228	29	257
JUNIO.	311	40	351
JULIO.	368	43	411
AGOSTO.	501	60	561
SEPTIEMBRE.	536	66	604
OCTUBRE.	518	67	585
NOVIEMBRE.	524	66	590
DICIEMBRE.	663	75	738
TOTAL	4212	538	4750
	⌊		⌊

✓ Se examino copia de la documentación.

⌊ Suma cuadrada.

CEDULAS DE GASTOS

ALQUILINA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1986.							2.3
COMPAÑIA ANONIMA DE SERVICIOS GENERALES							2.3
DEL PACHO JIMENEZ GARCIA Y CIA. S.C.							
C.A. 14 1986 S.A. DE C.V.							
GRUPO	CONCEPTO	SALDO	SALDO	SALDO	AJUSTES Y/O		SALDO
		21 de 87	30 de 86	21 de 86	RECLAMACIONES	RENTAS	21 de 86
		2410	1 100	5 200	0	0	2410
EP-21	Inocencia	8000	0	8000			8000
EP-22	Gastos y Subrogacion	800	800	800			800
EP-23	Impuestos y Derechos	10000	11013	11348	130	1264	10200
EP-24	Dep'n. Activ. Efectos	40	30	40			40
EP-25	Varios	22	40	58			58
EP-26	Reservaciones	0	0	0		1770	1770
		15062	11883	18746	1264	1770	16612
		15062	11883	18746	1264	1770	16612

- Verificado sobre su balance
- Verificado sobre su balance comparado
- Otro cualquier

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA. S.C.
CIA. LA TESIS, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994.
REVISION DOCUMENTAL DE GASTOS.
CEDULA DE PROCEDIMIENTOS.

1. Factura original que reúne requisitos fiscales:
 - a. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del RFC de quien expide.
 - b. Número de folio, lugar y fecha de expedición.
 - c. Nombre, denominación o razón social y domicilio de la persona a favor de quien expide.
 - d. Cantidad y clase de mercancía, descripción del servicio que ampara.
 - e. Valor unitario e importe total consignado en número y letra así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse en su caso.
2. Cálculos aritméticos correctos e I.V.A. expresamente separados.
3. Pagado con cheque nominativo y con la leyenda "PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO" y firmando de recibido la póliza cheque.
4. Cheque autorizado por funcionario competente.
5. Correcta aplicación contable.
6. Copia del RFC de su proveedor.

CEDULAS DE LA CONCILIACION CONTABLE FISCAL

DESPACHO JIMÉNEZ, GARCÍA Y CIA, S.C.			
CIA LA TEBIS, S.A. DE C.V.			
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994	ELABORO	FECHA	18R
CONCILIACION CONTABLE FISCAL	G.J.C.	15/03/95	
	IMPORTE	TOTAL	
Utilidad Neta	35,083		
Más:			
Depreciación Histórica.	40		
Costo de Ventas.			
Ganancia Inflacionaria.	38		
Intereses Devengados a Cargo.			
Interés Acumulable.			
Pérdida Cambiaria.			
Interés Devengados a Favor.			
Costo o Pérdida Contable en Vta. de Activo Fijo.			
Gastos no Deducibles.	1,228		
	N#	36,370	
Menos:			
Intereses Devengados a Cargo.			
Gastos de Fabricación.			
Depreciación Fiscal.	26,384		
Compras.			
Interés Deducible.			
Pérdida Inflacionaria.	4,750		
Intereses Devengados a Favor.	193		
Costo Fiscal en Vta. de Activo Fijo.			
Utilidad Cambiaria.			
	N#	31,312	
UTILIDAD FISCAL ó (PERDIDA FISCAL)			5,058
* 34 %			34 %
I.S.R. POR PAGAR			1,720
Menos:			
PAGOS PROVISIONALES			-1,720
I.S.R. A CARGO (FAVOR)	N#		0
PROCEDIMIENTO:			
Se efectuó revisión de los componentes inflacionarios, verificando que se incluyeran las cuentas correctas así como cálculos aritméticos, también se realizó el cálculo de la depreciación actualizada, por último se elaboró conciliación contable fiscal como resultado del procedimiento anterior.			

CEDULAS DEL COMPONENTE INFLACIONARIO

DEWACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA. S.C.

CAL. LA TORMA, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984.

DETERMINACION DEL COMPONENTE INFLACIONARIO DE LAS DEUDAS.

MES	ACREEDORES DIVERSOS	TOTAL	FACTOR	COMPONENTE	INTERESES	GANANCIAS	INTERESES
				INFLACIONARIO DEUDAS	A CARRO	INFLACIONARIA ACUMULABLE	DEDUCIBLE
ENERO	0	0	0.0077	0	0	0	0
FEBRERO	0	0	0.0081	0	0	0	0
MARZO	0	0	0.0081	0	0	0	0
ABRIL	0	0	0.0088	0	0	0	0
MAYO	0	0	0.0088	0	0	0	0
JUNIO	0	0	0.0080	0	0	0	0
JULIO	0	0	0.0084	0	0	0	0
AGOSTO	0	0	0.0089	0	0	0	0
SEPTIEMBRE	0	0	0.0071	0	0	0	0
OCTUBRE	3678	3678	0.0082	19	0	19	0
NOVIEMBRE	3678	3678	0.0082	19	0	19	0
DICIEMBRE	0	0	0.0087	0	0	0	0
TOTAL	7156	7156		38	0	38	0
	T	T		T	T	T	T
	Cálculos Verificados						
	Bases Verificadas						

ISR-2-1

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.C.
 CIA. LA TEMO, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994.

ELABORO

FECHA

COMPONENTE INFLACIONARIO

G.J.C.

30-Jun-95

DETERMINACION DE LOS SALDOS PROMEDIOS DE ACREEDORES DIVERSOS.

MES	SALDO FINAL	PROMEDIO
DICIEMBRE '93	0	0
ENERO.	0	0
FEBRERO.	0	0
MARZO.	0	0
ABRIL.	0	0
MAYO.	0	0
JUNIO.	0	0
JULIO.	0	0
AGOSTO.	0	0
SEPTIEMBRE.	0	0
OCTUBRE.	7160	3676
NOVIEMBRE.	0	3676
DICIEMBRE.	0	0
	7160	7160

SALDO PROMEDIO PARA 2% IMPUESTO AL ACTIVO

Acreedores Diversos

596 D 14

Ⓢ Verificado contra auditoria anterior.

✓ Verificado contra asientos.

Ⓒ Cálculo verificado.

⌚ Suma cuadrada.

CEDULAS DEL IMPUESTO AL ACTIVO

DESPACHO JIMENEZ, GARCIA Y CIA., S.C.				IA
CA. LA TIENDA, S.A. DE C.V.				
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984			ELABORO	FECHA
DE DETERMINACION DEL IMPUESTO ACTIVO.			A.O.A.	25 Abr 85
ACTIVOS FINANCIEROS				
Bancos	MS	8189		
Inversiones		31005		
		29194		
MS				
CUENTAS POR COBRAR				
Cuentas		0		
Deudores Diferidos		0		
		0		
ACTIVOS FIJOS Y DEPRECIOS				
Edificios		103240	SA-1	
Gastos de Instalación		0		
Gastos de Organización		0		
		103240		
DEPRECIOS		29162		
INVENTARIOS		0		
Marzo				
ACTIVOS FINANCIEROS				
Provisiones		0		
Acreedores Diferidos		590		
Documentos por pagar		0		
		590		
BARR S.A.		503108		
		25		
IMPUESTO CALIBADO		10082		
IMPUESTO PAGADO		10727		
DIFERENCIA		088		
RECONCILIACIONES				
Se añaden la cantidad del 2% al Activo verificando que se incluye en las cuentas correctas del estado que exhibe el impuesto.				
<input checked="" type="checkbox"/>	Banco de México			
<input checked="" type="checkbox"/>	Verificado contra el estado del banco			
<input checked="" type="checkbox"/>	Cédulas verificadas			

EMPRESA COMERCIAL GARCIA Y CIA. S.C.
 CIA. LA TIERRA, S.A. DE C.V.

18-1

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984.

RESUMEN AL ACTIVO

CALCULO DEL PORCENTAJE DE ACTIVO FIJO

LABORADO

PECOS

A.O.A.

29-08-85

Cuenta por												
Fecha de independencia	Saldo al inicio del periodo	Dep. n del ejercicio	L.R.F.C. en mil.	L.R.P.C. Puntos de Independencia	A	Dep. n Puntos	Saldo por transferencias	Dep. n Puntos	Porcentaje del Activo Fijo	No. de meses del ejercicio	No. de meses de los ejercicios.	Saldo L.A.
EDIFICIO												
ene 75	2 827	0 80	3 728 8	64 2370	887 1086	840	2 419	278	2 141	12	12	2 144
feb 75	8 231	2 10	3 728 8	64 8387	893 3208	1 438	8 207	771	6 436	12	12	9 860
mar 75	20 46	4 86	3 728 8	64 8801	978 0648	1 189	12 687	1 579	12 308	12	12	12 308
abr 75	38 80	8 88	3 728 8	66 3438	972 2962	4 411	16 287	2 208	14 079	12	12	17 188
may 75	80 74	12 70	3 728 8	64 0837	986 4818	8 102	40 028	4 842	35 186	12	12	28 477
jun 75	22 84	4 18	3 728 8	67 0386	963 2884	3 265	14 798	1 882	12 916	12	12	13 117
jul 75	29 46	8 70	3 728 8	67 4840	948 1824	4 343	18 085	2 171	15 914	12	12	16 824
124 76	20 88					20 244	116 879	13 182	102 748			102 748
T	T					T	T	T	T			T
TERMINO												
ene 75	8 28 00		3 728 8	64 727	887 1086		18 632 283		887 761			
Verificado contra sustento anterior Cálculos verificados Suma constante												

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES.

La presente investigación, fue desarrollada con la inquietud de dar a conocer más sobre los avances que la profesión ha tenido en los últimos años, sin dejar de analizar aquellas ramas que ayudan al Contador Público en su carácter de Auditor en la elaboración de su trabajo, así como las herramientas con que cuenta para ser más productivo en el desarrollo profesional, siendo el de mayor importancia la utilización de los sistemas de cómputo, de lo anterior concluimos lo siguiente:

Que la confianza depositada en el Auditor por la sociedad ha traído como consecuencia, la necesidad de buscar medios más eficaces que satisfagan los requerimientos de la información de los usuarios, siendo la Auditoría a los Estados Financieros uno de los medios de información más utilizados en nuestros días.

Para facilitar y agilizar el trabajo del Auditor, hemos propuesto un diseño de Papeles de Trabajo por Computadora que permitirán desarrollar con una exactitud razonable la infinidad de cálculos y revisiones de la información financiera de un ente económico.

Consideramos que la función del Contador Público esta teniendo uno de los principales cambios, ya que tiene la posibilidad de utilizar los últimos avances tecnológicos y creemos que con el transcurso del tiempo la cibernética evolucionará rápidamente y nuestra propuesta podrá ser utilizada en las Auditorías futuras.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

I.M.C.P.

8a. Edición 1992.

Auditoría Montgomery.

Philip L. Defflese.

2a. Edición México, 1991.

Editorial Limusa.

Elementos de Auditoría.

Mendivil Escalante, Víctor Manuel.

7a. Reimpresión 1990.

Editorial ECASA.

Normas y Procedimientos de Auditoría.

I.M.C.P.

12a. Edición 1992.

Volumén I y II:

Glosario de Computación.

Freedman, Alan.

3a. Edición 1985.

Editorial Mc. Graw Hill (Primera Edición en Español).

Informática: Presente y Futuro.

H. Sanders, Donald.

Edición 1986.

Editorial Mc. Graw Hill.

Introducción a la Computación.

Ayala San Martín, Gerardo.

Editorial Porrúa.

Principios de Auditoría.

B. Meigs, Walter.

10a. Impresión 1981.

Editorial Diana.

Enciclopedia Universal Nauta.

Edición 1979.

Editorial Nauta.

**Introducción a la Informática y al Procesamiento de
Información.**

Edición Hispanoamericana S.A. 1986.

Editorial Prentice-Hall.

La Computadora (Un auxiliar indispensable).

Squire, Enid.

Edición 1982.

Editorial Fondo Educativo Interamericano S. A.