

88
2y



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

COMENTARIOS DE AUDITORIA EXTERNA

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A:
ERNESTO ROMERO PERALTA**

ASESOR: C.P. JOAQUIN BLANES PRIETO



MEXICO, D.F.

1996



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 esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

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

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

A MI PADRE

SR. CONSTANTINO ROMERO BALTAZAR

SRA. LUCIA PERALTA BARRALES

COMO UN AGRADECIMIENTO Y RECONOCIMIENTO
PARA NOSOTROS HACIA UNA VIDA MEJOR

A MIS HERMANOS

MARCELINO ROMERO PERALTA

CONSTANTINO ROMERO PERALTA

MARIA DEL PILAR ROMERO PERALTA

CLAUDIA ROMERO PERALTA

POR SU ILUSTRATIVA CONVIVENCIA

A MI ASESOR

JORQUIN BLANES PRISTO

POR SU APROPIADA ORIENTACION.

A MIS COMPAÑEROS

CON QUIENES COMPARTI MOMENTOS
DE ALEGRÍA Y PREOCUPACION.

A LA LICENCIADA EN CONTADURIA

ELSA PERGA YEPEZ

POR SU GRAN MOTIVACION OTORGADA AL
PRINCIPIO DE ESTE TRABAJO.

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

POR DARMÉ LA OPORTUNIDAD DE PREPARARME

A LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

DONDE OBTUVE LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS
PARA ENFRENTARME A LA VIDA.

INDICE

CAPITULO I

a) Antecedentes	1
b) Introducción	2
c) Definiciones	4
d) Objetivos	5
e) Principios de contabilidad generalmente aceptados	9
f) Etica profesional	11
g) Normas de auditoría	14
h) Técnicas de auditoría	16
i) Naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos -- de auditoría	16
j) Conclusión	17

CAPITULO II

a) Planeación de la auditoría	20
b) Planeación de auditoría coordinada	22
c) Diferencias entre auditoría interna y auditoría externa	25
d) Auditoría iniciales	26
e) Auditorías periódicas	26
f) Entrevistas	26
g) Conclusión	27

CAPITULO III

a) El estudio y evaluación del control interno	28
b) Concepto de control interno	28
c) Objetivos del control interno	29
d) Elementos del control interno	31

a) Efectivo _____	36
b) Objetivos de la auditoría _____	36
c) Control interno _____	38
d) Procedimientos de auditoría _____	39
a) Cuentas por cobrar _____	42
b) Objetivos _____	43
c) Control interno _____	43
d) Procedimientos de auditoría _____	44
a) Activo fijo _____	46
b) Objetivos _____	46
c) Control interno _____	46
d) Procedimientos de auditoría _____	47
a) Pagos anticipados _____	51
b) Objetivos _____	52
c) Control interno _____	52
d) Procedimientos de auditoría _____	53
a) Clasificación del pasivo _____	54
b) Objetivos _____	54
c) Control interno _____	55
d) Procedimientos de auditoría _____	56
a) Revisión del capital contable _____	57
b) Clasificación _____	57
c) Objetivos _____	58
d) Control interno _____	58
e) Procedimientos de auditoría _____	59

a) Cuentas de resultados	60
b) Objetivo	62
c) Control interno	62
d) Procedimientos de auditoría	64
e) Terminación de una auditoría	65
b) Rechen posteriores	66
c) Impuesto sobre la renta	67
d) Impuesto al valor agregado	69
a) Cuestionario de control interno para efectivo	70
b) Cuestionario de control interno de cuentas por cobrar	72
c) Cuestionario de control interno para activos fijos	75
d) Cuestionario de control interno de cargos diferidos	79
e) Cuestionario de control interno de pasivo a largo plazo	81
f) Cuestionario de control interno de capital contable	83
g) Conclusión	85

CAPITULO IV

a) Dictamen	89
b) Dictamen limpio	90
c) Dictamen con salvedades	90
d) Dictamen negativo	91
e) Dictamen con abstención de opinión	91
f) Responsabilidad del auditor externo	92

a) Aspectos en que no partira efecto el aviso de dictamen _____	93
b) Aviso de renuncia al dictamen o sustitución de licenciado en --- Contaduría _____	93
c) Prorroga para la presentación del dictamen _____	94
d) Impedimento del licenciado en Contaduría para dictaminar _____	94
e) Amonestación, suspensión o cancelación del registro del Licencia do en Contaduría _____	95
f) Procedimiento para la suspensión o cancelación de registros _____	96
g) Conclusión _____	97
Bibliografía	

CAPITULO I

ANTECEDENTES

Se profesionalizó el Licenciado en Contaduría en México, por la necesidad de llevar un control sistematizado y ordenado en el sector comercial, como consecuencia del desarrollo económico del País y el crecimiento de sus empresas, se ha hecho imprescindible el licenciado en Contaduría en la vida económica y social.

Gracias al plan de estudios que rige la preparación y enseñanza del Licenciado en Contaduría, abarca campos que antiguamente eran cubiertos por otras profesiones, como Economistas y Abogados, etc.

Tiene diferentes funciones como es:

- a) Preparación de la información financiera "Contabilidad"
- b) Preparación de los costos de producción "Presupuestos"
- c) Análisis y conclusiones de la información financiera "Auditoría", etc.

Todo lo antes mencionado se engloba en la contabilidad y ha ayudado a los empresarios nacionales e internacionales, a formarse un criterio amplio y esto trae como tarea la necesidad de hacer los registros, revisarlos y dar información financiera para su buena utilización.

Actualmente no sólo el particular es quien requiere los servicios del Licenciado en Contaduría, sino que, a raíz del Decreto del 21 de abril de 1959, que creó la Dirección de Auditoría Fiscal Federal, el poder ejecutivo también requiere de los servicios del Licenciado en Contaduría.

La expresión de la opinión profesional del auditor externo respecto a los estados financieros de una empresa, como resultado de un examen realizado, con las técnicas de auditoría y conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas, para el mejoramiento de la actividad profesional.

INTRODUCCION

En la actualidad, el Licenciado en Contaduría representa un elemento básico en el desarrollo comercial, es por eso que un gran número -- de éstos, consideran como indispensable el Licenciado en Contaduría con un elemento que los oriente y les haga conocer su situación financiera en un momento determinado.

Todo esto con la finalidad de proporcionar a los empresarios, información clara, oportuna y fehaciente de la situación que guarda la -- comercialización, para que se adopten las medidas necesarias y se -- tomen las decisiones más convenientes para el buen funcionamiento y -- el logro de los objetivos de toda entidad económica.

Ahora bien, considerando que la información que el Licenciado en --- Contaduría proporciona a los empresarios, al público en general y a las autoridades fiscales, no es una certificación, sino una información razonable y no exenta de errores; se ha desarrollado, dentro -- de la Licenciatura en Contaduría, un área muy importante; la Auditoría, que es una de las actividades más importantes del Licenciado -- en Contaduría.

La auditoría externa es el examen que se practica en los libros, -- registros, documentos y bienes de una entidad con el fin de determinar la razonabilidad de la situación financiera que guarda la empresa y proporcionar medidas con tendencias a la superación de la misma. La auditoría se practica preferentemente a los denominados Estados -- Financieros básicos, como lo son: el Balance General, el Estado de -- Resultados y el Estado de Variaciones en las cuentas del Capital Contable, entendiéndose a una serie de normas y procedimientos que el profesional de la materia debe conocer y saber aplicar durante el curso de su examen.

DEFINICIONES

AUDITORIA:

El término Auditoría, como se llama comunmente al examen de estados financieros que el Licenciado en Contaduría lleva a cabo, tiene -- como finalidad formular la opinión sobre la presentación razonable y equitativa de la situación financiera y de los resultados de las operaciones.

AUDITORIA:

Es una técnica especial basada en un sólido conocimiento de la contabilidad, en una serie de procedimientos sujetos a ciertas reglas y -- en la realización de ciertas pruebas.

(Luis Ruiz de Velasco. Auditoría Práctica, México, Editorial Banca y Comercio, página 5).

AUDITORIA:

La auditoría puede conceptuarse en términos, como la revisión y la -- supervisión sistemática de una actividad o grupo de actividades.

Al amparo de este concepto, se puede concluir que la realización de la auditoría no es privativa de una profesión específica, dado que -- en función a la especialización de las actividades, se requerirá --- en consecuencia de profesiones especializadas; sin embargo, circuncribiéndonos a que esta técnica se utiliza preferentemente dentro -- de entidades públicas o privadas, su concepto y características han tomado una definición y una estructura tal, que permita su perfecta identificación.

(Alfredo Adam Adam. La Auditoría Interna Pública Federal, México, Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C, página 16).

AUDITORIA ADMINISTRATIVA:

es el examen comprensivo y constructivo de la estructura de organización de una empresa, institución, sección, de gobierno, o cualquier parte de una entidad, en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma y operación y sus facilidades humanas físicas.

(Alfredo Adam Adam. La Auditoría Interna Pública Federal, México, Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C, página 17).

AUDITORIA OPERACIONAL:

Consiste en el examen de las áreas de operación de una empresa, institución, sección de gobierno o cualquier parte de una entidad para determinar si ese tienen los controles para operar con eficiencia, teniendo a la disminución de costos para incrementar la productividad.

(Alfredo Adam Adam. La Auditoría Interna Pública Federal, México, Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C, página 17).

AUDITORIA INTERNA:

Es aquella que se realiza dentro del ámbito de una organización o entidad, para dar servicio a la misma y es realizada por personal que depende económicamente de dicha entidad. Aun cuando exista dependencia económica, es requisito indispensable mental y jerárquica de parte del citado personal para que este tipo de auditoría pueda cumplir con sus objetivos. Se ha identificado a través de la experiencia que dentro de esta área se maneja normalmente la auditoría de estados financieros y muy especialmente también la auditoría operacional.

(Alfredo Adam Adam. La Auditoría Interna Pública Federal, México, Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C página 18 y 19).

OBJETIVOS

El objetivo del examen de estados financieros, es rendir una opinión profesional independiente sobre la razonabilidad con que éstos presentan la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa, de acuerdo con principios de contabilidad aplicados sobre bases comparables.

Sus finalidades son:

a) Revisar y analizar las cifras de los estados financieros.

Este es uno de los principales objetivos, que realizándolo - mediante normas y procedimientos, adecuados, le es de gran - utilidad al auditor para poder expresar una opinión.

b) Revisar que se cumplan los principios de contabilidad.

Es decir, que el auditor debe poner especial atención en --- cuanto a la preparación de los estados financieros, para que se cumpla con los principios que correspondan.

c) Verificar que revelen la verdadera situación de la empresa.

Esto se refiere a que aún cuando la situación de la empresa sea deficiente, la información sea veraz, es decir, que revele los efectos de la inflación de las operaciones realizadas por la - empresa, tanto en la situación financiera como en sus resultados.

d) Estudiar, evaluar los sistemas de control interno.

Es de vital importancia, ya que dependerá del grado de confiabilidad que tenga el auditor, si que alcance de los procedimientos para su revisión sea mayor o menor.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

ENTIDAD:

Es la actividad económica realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos naturales, técnicos y de capital coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

A la contabilidad, le interesa identificar la entidad que persigue -- fines económicos particulares y que es independiente de otras entidades. Se utilizan para identificar una entidad dos criterios.

- a) Conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operación propias.
- b) Centro de decisiones independiente con respecto al logro de fines específicos, es decir, a la satisfacción de una necesidad social. Por tanto la personalidad de un negocio es independiente de la de sus --- accionistas o propietarios y en sus estados financieros sólo deben - incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones. La entidad -- puede ser una persona física, una persona moral o una combinación de varias de ellas.

REALIZACIÓN:

Se menciona que las operaciones deben ser registradas, cuando se -- consideren plenamente realizadas; cuando se obtengan transformaciones internas que modifiquen la estructura de sus recursos o sus fuentes. Se refiere al objetivo que tiene la contabilidad financiera de cuantificar las operaciones que realiza una entidad económica, mediante los registros y asientos contables que diariamente realiza, cuando:

- a) Efectúa operaciones con otros entes económicos o empresas como por ejemplo: le vende, le compra, etc.
- b) Han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes, por ejemplo: la transformación de una materia prima en un producto terminado.

c) Han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios, por ejemplo: el cambio de poder adquisitivo de la moneda provocado por la inflación, una devaluación del peso mexicano frente a otras monedas, etc.

PERIODO CONTABLE:

Es necesario conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad que tiene una existencia continua y obligada a dividir su vida en períodos convencionales, los costos y gastos debe identificarse en los ingresos que originaron independientemente de la fecha en que debe pagar, cualquier información debe de indicar el período a que se refiere.

Debe fijarse un período para hacer un "corte convencional" y medir los resultados obtenidos con los esperados para tomar decisiones correctivas, tomando como base la información financiera que se produzca, cuidando que en ese período los costos y gastos se identifiquen con el ingreso que generaron, independientemente de que a esa fecha se hayan pagado o no.

VALOR HISTORICO ORIGINAL:

Las transacciones y eventos económicos en la contabilidad se cuantifican y se registran según la existencia de efectivo que se afectan o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento que se consideren realizados contablemente.

De acuerdo con este principio cuando la entidad realice operaciones se registrarán en los asientos contables, según las cantidades de dinero que se afectan, su equivalente o estimación calculada que a su fecha se efectúe, es decir, la cantidad de dinero que se paga por la compra de un bien, la realización de un gasto o la obtención de un ingreso,

será la base de registro y si es a crédito se calculará o estimará su importe en pesos para registrarse.

NEGOCIO EN MARCHA:

La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario, por lo que las cifras de los estados financieros representan valores históricos o modificaciones sistemáticamente obtenidos, cuando las cifras representan valores estimados de liquidación deberá especificarse claramente y sólo deberán aceptarse para información -- general cuando la entidad esté en liquidación.

Este principio da por hecho que la empresa está en permanente realización de operaciones o transacciones, en caso contrario, deberá aclararse en la información financiera que se produzca, por ejemplo, si la -- empresa entra en liquidación deberá ponerse esa palabra seguida al -- nombre de la empresa.

DUALIDAD ECONOMICA:

A todo cargo corresponde un abono y se constituyen:

- a) Los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines.
- b) La fuente de dichos recursos que a su vez son las especificaciones de los derechos que sobre los mismos existen considerados en su conjunto.

Este principio se basa en que toda inversión o derecho, propiedad de la empresa, necesariamente tiene una fuente u origen, que provee a la entidad de dichos recursos, que pueden ser interna cuando los activos son aportados por los accionistas y externa cuando son proporcionados por los acreedores.

Este principio tiene su origen en lo que se conoce como "partida doble".

REVELACION SUFICIENTE

La información y todas las revelaciones en los estados financieros se considera como razonable suficiente a menos que se indiquen lo contrario en el dictamen.

La información y todas las revelaciones en los estados financieros -- debe contener su forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad. Consiste en hacer que la información contenida en los estados financieros de la empresa se acompañe de notas y otros anexos que contengan en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y situación financiera de la entidad.

IMPORTANCIA RELATIVA

La información que ampare en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad, tanto para efecto de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

Debe incluirse en la información financiera los aspectos más importantes de la empresa, para que pueda cumplirse con el requisito de utilidad y que cumpla con la finalidad propuesta.

COMPARABILIDAD

Establece las normas contables para lograr una mayor relación de --- cuantificación, con bases consistentes y así poder tener objetividad de la información contable.

Este principio previene que debe prepararse la información financiera utilizando los mismos procedimientos de cuantificación las mismas políticas, los mismos criterios de un ejercicio a otro, para ser válidamente comparables entre sí y con los estados financieros de otras entidades.

ÉTICA PROFESIONAL:

En el momento que un profesional deje de actuar conforme a las normas de ética que le ha marcado su propia profesión, en ese momento deja de serlo. Y no sólo deja de ser profesional, sino que está destruyendo todos los conceptos que se enumeran anteriormente. En el caso del licenciado en Contaduría, hay que tener presentes los principios que el código de ética profesional señala en las relaciones con la clientela.

- a) Conocer a fondo los problemas de la empresa.
- b) Infundir confianza al cliente en cuanto a la obligación de guardar el "sigillo" profesional.
- c) Se podrán hacer consultas a otros colegas, sin revelar nombres --- de las empresas o clientes de que se trate.
- d) Se debe aceptar o rechazar un futuro cliente, teniendo en cuenta --- tanto a la persona que lo solicitó, como a la preparación técnica del licenciado en Contaduría que prestará el servicio.
- e) Se deberán fijar honorarios sin que sea ese el fin principal.

Cualquier profesionista necesita para triunfar la confianza en el mismo y de sus clientes, sin embargo para el licenciado en Contaduría la confianza es de un especial significación y deberá contar no sólo con la de los clientes, sino, además con la de inversionistas, acreedores, y otros terceros que se apoyarán en el informe del auditor. Estas terceras partes, usualmente no tienen relación personal con el licenciado en Contaduría que emite el dictamen.

Los puntos del código de ética profesional son los siguientes:

- a) El licenciado en Contaduría asociará para ejercer la profesión --- pero ostentando su responsabilidad personal ilimitada. (Por lo tanto, no hay manera de echarle la culpa de algunas situaciones al socio).

b) El Licenciado en Contaduría no podrá competir en precio con sus colegas en el método llamado de concurso; (nos justifica cuando decimos que el Licenciado en Contaduría no es un vendedor, es un profesional).

c) El colega que sea llamado por otros colega para prestar un servicio especial y temporal en equipo con otro, el que es llamado, debe respetar la propiedad y derecho del trabajo que se le ha encomendado.

d) Los Licenciados en Contaduría se abstendrán de hacer comentarios sobre otro contador, cuando dichos comentarios perjudiquen su reputación y el prestigio de la profesión en general. (Esto se confirma cuando se habla de la responsabilidad con la profesión y sus miembros, que se adquiere al ingresar a la profesión).

e) " Todo Licenciado en Contaduría deberá cuidar sus relaciones con sus colegas y las instituciones que los agrupan, buscando - que nunca se menoscabe la dignidad de la profesión sino que se enaltezca, actuando con espíritu de grupo".

f) Es recomendable que cuando un Licenciado en Contaduría sustituya a otro en su trabajo profesional, se dirija a él para darle a conocer las circunstancias en que se hace cargo del cliente.

g) El Licenciado en Contaduría deberá respetar la ocupación de los empleados de otros colegas o de su cliente, por lo que deberá evitar ofrecerles trabajo, salvo que sea con el consentimiento de su colega o de su cliente.

(José de Jesús Vázquez Bonilla. Proyección Social del Contador Público, México, Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C, página 105).

NORMAS DE AUDITORIA:

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

NORMAS PERSONALES:

Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría le impone, un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe tener, para el buen desempeño del trabajo.

ENTRENAMIENTO TECNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL:

La labor de auditoría, es dar una opinión en forma independiente, debe ser desempeñada por auditores, ayudantes que, teniendo entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

INDEPENDENCIA:

El auditor tiene la obligación de tener una actitud de independencia mental, en todo lo que tiene que ver con su actividad profesional.

CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL:

El auditor está comprometido a realizar la actividad con cuidado y diligencia razonable en el desempeño de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO:

Al señalar las normas personales, se mencionó que el auditor tiene la obligación de ejecutar su trabajo, con cuidado y diligencia. ---

existen ciertos elementos, por su tendencia importante deben ser --
cumplidos. Estos elementos primordiales, son fundamentales en la --
elaboración del trabajo, que conforman parte de la especificación --
particular, por lo menos al mínimo aceptable, de la exigencia de --
cuidado y diligencia, son los que forman las normas llamadas ejecu-
ción del trabajo.

PLANEACION Y SUPERVISION:

El trabajo de auditoría debe ser planeado correctamente y, al emplear
se ayudantes, estos deben ser revisados en forma adecuada.

ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO:

Las condiciones de la empresa, su forma de operar, su forma de trami-
tar interiormente los asuntos, para determinar el grado de confianza
que va a depositar en él; asimismo, que le permita determinar la na-
turaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos-
de auditoría.

OBTENCION DE LA EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE:

El objetivo de los procedimientos de auditoría es proveer al auditor
de elementos de juicio para su opinión, los cuales deben ser objeti-
vos y veraces, es decir, fundarse en la naturaleza de los hechos exa-
minados y debe haberse llegado al conocimiento de una certeza razona-
ble. El material o los elementos de juicio los determinaremos con la
evidencia comprobatoria, es decir, que comprueban la autenticidad de
los hechos para dar su opinión.

NORMAS DE INFORMACION:

Es la culminación del trabajo del auditor, en donde plasma con cono-
cimientos los resultados de su trabajo y la opinión que ha formulado

através de su examen. El dictamen o informe, es donde se da seguridad a los interesados para tener fé y legalidad de la situación -- financiera.

TECNICAS DE AUDITORIA:

Métodos prácticos de investigación y prueba que el Licenciado en -- Contaduría utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

ESTUDIO GENERAL:

Se refiere a conocer la empresa que va a auditar, apreciación y -- juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o operaciones, através de sus elementos más significativos para -- concluir si se ha de profundizar en su estudio y la forma en que -- ha de hacerse; en los conceptos generales, cuando se inició, su -- administración, etc, y es donde se efectua el levantamiento del -- control interno.

ANALISIS:

Es el desglose y confirmación de una cuenta que de como resultado -- una estructuración de grupos representativos.

Este análisis se hace a cualquier rubro de los estados financieros -- y se clasifica en:

- a) Análisis de saldo, se aplica a cuentas en la que los distintos -- movimientos de ellas son compensatorios unos con otros.
- b) Análisis de movimientos, en donde los saldos de las cuentas son -- por acumulación de partidas (cuentas de resultados).

INSPECCION:

Se debe de ver que coincida la información, ir a ver que existe el-

através de su examen. El dictamen o informe, es donde se da seguridad a los interesados para tener fé y legalidad de la situación -- financiera.

TECNICAS DE AUDITORIA:

Métodos prácticos de investigación y prueba que el licenciado en -- Contaduría utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

ESTUDIO GENERAL:

Se refiere a conocer la empresa que va a auditar, apreciación y -- juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o operaciones, através de sus elementos más significativos para -- concluir si se ha de profundizar en su estudio y la forma en que -- ha de hacerse; en los conceptos generales, cuando se inició, su -- administración, etc, y es donde se efectua el levantamiento del -- control interno.

ANALISIS:

Es el desglose y confirmación de una cuenta que da como resultado -- una estructuración de grupos representativos.

Este análisis se hace a cualquier rubro de los estados financieros -- y se clasifica en:

- a) Análisis de saldo, se aplica a cuentas en la que los distintos -- movimientos de ellas son compensatorios unos con otros.
- b) Análisis de movimientos, en donde los saldos de las cuentas son -- por acumulación de partidas (cuentas de resultados).

INSPECCION:

Se debe de ver que coincida la información, ir a ver que existe el-

bien físicamente y que es propiedad de la empresa y por lo tanto -
debe estar registrado en la contabilidad.

CONFIRMACION:

Matificación por parte de una persona ajena a la empresa de la ---
autenticidad de un saldo, hecho u operación en la que participó y-
por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella;
verificar si el saldo que se tiene en cuenta es el que nos deben, -
verdaderamente, cerciorarse efectivamente de que nos deben, confir-
mándolo positiva-cuando se dice cuánto se debe, negativa-cuando no-
es cierto o no es contestada, indirecta cuando se pregunta cuánto -
se debe.

INVESTIGACION:

La realiza el auditor para captar información, datos o comentarios
debe estar capacitado para formular preguntas de las que pueda for-
marse un juicio sobre saldos, operaciones o características particu-
lares del ente.

DECLARACION:

Formalización de la técnica de investigación, cuando por su impor-
tancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas, resulta
conveniente que las afirmaciones recibidas por funcionarios y emplea-
dos deben quedar escritas.

CERTIFICACION:

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

OBSERVACION:

Manera de inspección menos formal y se aplica generalmente a opera-

ciones para verificar cómo se realiza en la práctica: se utiliza en el levantamiento del inventario físico, observa si el procedimiento que se llevó a cabo para eso es adecuado, se da desde el primer momento, como se desenvuelve todo.

CALCULO:

Verificación de la corrección aritmética de aquellas cuentas u operaciones que se dictaminan fundamentalmente por cálculos sobre bases -- precisas: verificar las operaciones aritméticas que se hicieron y los cálculos en forma general, de sumas, restas y en la manera en que se efectuaron los cálculos, etc.

NATURALEZA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA:

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en -- general, los detalles de operación de los negocios hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de los estados financieros.

EL ALCANCE O EXTENSION DE LAS PRUEBAS:

Así como la naturaleza y oportunidad de los procedimientos de revisión, lo debe determinar el auditor de acuerdo con sus criterios, basándose en los siguientes aspectos,

- a) La importancia de los saldos o partidas a examinar.
- b) Los resultados que obtenga del estudio y evaluación del control -- interno.
- c) El riesgo probable de error que pueden contener los estados financieros sujetos a examen.

OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS:

La oportunidad en la aplicación de los procedimientos se debe entender como la época o fecha más adecuada para llevarlos a cabo. Así por ejemplo, tenemos que en el caso de arqueos de efectivo, etc., la oportunidad no se logra por la fecha en sí en que se realicen sino por el grado de sorpresa que ofrezca la fecha elegida para llevarlos a cabo.

CONCLUSIONES DEL CAPITULO I

Los conceptos de auditoría mencionados por diversos autores coinciden en que es un examen de los estados financieros con propósito de presentar razonablemente la situación financiera de una empresa a una fecha determinada y los resultados de sus operaciones en un período dado.

El auditor externo al realizar la auditoría debe tomar en cuenta los objetivos de la empresa, así como su cumplimiento para saber su funcionamiento operante o no operante dentro de una empresa.

El auditor externo deberá cerciorarse de que las operaciones estén evaluadas de manera correcta y que a su vez cumplen con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El Licenciado en Contaduría adquiere una responsabilidad social al emitir su opinión sobre los estados financieros; el cumplimiento de esta responsabilidad es cuidada por la misma profesión a través de su Código de Ética Profesional.

Las normas de auditoría son los requisitos con los que el licenciado en Contaduría debe realizar su actividad profesional.

Las técnicas de auditoría son los recursos que el auditor utiliza para cerciorarse de la autenticidad de las operaciones realizadas en la empresa.

El auditor externo debe llegar a obtener la evidencia suficiente y competente, respecto a la muestra examinada en lo que se refiere al alcance y extensión de los procedimientos de auditoría.

CA: TPOLO 11

PLANEACION DE LA AUDITORIA:

El auditor externo al ser requerido para que preste sus servicios en una entidad, debe contar con un mínimo de calidad en su trabajo, por lo cual debe cumplirse con una norma de auditoría generalmente aceptada, para que pueda emitir una opinión de los estados financieros.

Antes que el auditor defina la forma de realizar el trabajo de auditoría debe conocer cómo se maneja la entidad, y que problemas tiene implícitos, así como su historia financiera, también deberá inspeccionarse la planta productiva y sus respectivas oficinas, conocer sus políticas básicas de contabilidad y estudiar su sistema de control interno. Para que pueda determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de la auditoría.

Para la contratación de un trabajo, el auditor requiere tener -- una o varias entrevistas previas con el cliente esto es con el objeto de definir las condiciones básicas del servicio que va a proporcionar. Es conveniente que el auditor se prepare con un memorando conteniendo los puntos a tratar con su cliente en cada entrevista, después deberá evaluarlos y determinar si se requiere otra entrevista para aclarar los puntos o problemas sugeridos de la anterior entrevista.

Entre los puntos básicos a tratar está, el de definir el servicio a prestar por el auditor, las condiciones, las limitaciones del servicio, los elementos que proporcionará el cliente, la coordinación del trabajo de auditoría y todos aquellos que ameriten definir antes de iniciar el trabajo del auditor. También es conveniente conocer a quién se dirigirá y entregará el informe final del trabajo.

El auditor confirmará por escrito las bases del servicio a ----

efectuar.

Otro de los puntos básicos que el auditor requiere para planear su trabajo, es la de inspeccionar las instalaciones de la empresa y la observación de sus operaciones. El auditor debe tener especial interés en conocer los elementos jurídicos de la empresa, que son los relativos a las condiciones de orden estructural y los provenientes de las decisiones de las asambleas de accionistas, que dan poder a la gerencia o representante de la empresa.

Para planear la auditoría debe tenerse en cuenta que cada empresa presenta circunstancias especiales por lo que no es aplicable un método estándar aún en empresas del mismo ramo.

VENTAJAS DE LA PLANEACION

- a) Permite visualizar el trabajo total y concluir sobre el tiempo probable de ejecución y consecuentemente, la fecha de entrega de la opinión.
- b) Al proporcionar un panorama total del trabajo facilita el estudio inmediato de los problemas más importantes.
- c) Muestra el trabajo realizado y por realizar.
- d) Evita titubeos ya que señala claramente la acción concreta a desarrollar.
- e) Permite distribuir el trabajo y coordinarlo
- f) Permite clasificar el programa por secciones, para ser más fácil el trabajo.

Durante el desarrollo de la auditoría, la planeación de la misma juega un papel muy importante, esto lo podemos apreciar a través del siguiente ejemplo.

El resultado final de la auditoría no podrá ser entregado sin cumplir con las normas de auditoría y los requisitos que exige-

un trabajo profesional, no importando que el costo se haya excedido, esta situación tiene su origen en una mala planeación.

(La crisis que se presenta en México hace cada vez más difícil la planeación de la auditoría, ya que muchas de las empresas no cuentan con recursos económicos para pagar sus adeudos).

REGLAS A SEGUIR EN LA PLANEACION DE LA AUDITORIA

- a) Desarrollar los procedimientos o pruebas con sumo cuidado, puesto que normalmente no se aplican dichos procedimientos o pruebas, sobre todo el movimiento de la cuenta o subcuenta.
- b) Que los procedimientos o pruebas deben desarrollarse con secuencia lógica para que el resultado de uno sirva de base al siguiente.
- c) Eliminar duplicaciones y detalles innecesarios en el desarrollo de los procedimientos o pruebas.
- d) Constar en papeles de trabajo las fallas, errores y diferencias encontradas, así como también cualquier observación, duda o sospecha que surjan al estar desarrollando la auditoría.
- e) Conocer el sistema contable que usa la empresa auditada, pero sobre todo, la mecánica completa de la contabilización de las operaciones que va a revisar.
- f) Cuando sea posible, que el resultado de la labor de auditoría de una persona confirme completamente el resultado de la labor desarrollada por otra.

Se puede decir que las fases más importantes de la auditoría son la preparación adecuada del trabajo preliminar y la planeación de la misma, de ahí que el auditor observe ciertas reglas para llevarla a cabo.

PLANEACION DE AUDITORIA COORDINADA

Para planear un trabajo es necesario tener un objetivo común y en el caso de los auditores, es servir mejor a la empresa que contrata sus servicios.

Al planear deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Observar y cumplir con las normas de auditoría para planear adecuadamente.
- b) El Licenciado en Contaduría debe tener presente los métodos o técnicas que establecerá de acuerdo a su experiencia y como consecuencia se ahorrará más tiempo en la revisión y aclaración de datos.
- c) En las entrevistas preliminares después de evaluar el control interno, el Licenciado en Contaduría tendrá unas bases más sólidas para determinar la oportunidad y la extensión que dará al aplicar sus procedimientos de auditoría.
- d) Elaborar un programa de trabajo que servirá de guía para supervisar la actividad encargada al personal de la auditoría interna y externa.
- e) Tener presente que los papeles elaborados por la auditoría interna, deben de estar bien hechos, para que sean entendibles por el auditor externo y así se pueda llevar una apropiada coordinación.
- f) Proporcionar al auditor interno los resultados obtenidos de la auditoría externa, en donde va el dictamen o informe, así como la carta de observaciones y sugerencias para que el auditor interno pueda tomar en determinado momento una decisión tanto de la actuación de su departamento como de la empresa en general y por lo tanto se deben aplicar las medidas correctivas.

Los manuales o instructivos en la planeación de auditoría.

Además de los puntos anteriores, es muy importante que el auditor interno y externo conozcan la empresa mediante manuales o instructivos ya que estos le pueden ser de una gran utilidad en la elaboración de su programa.

Debido a que los manuales de auditoría contienen aspectos tan importantes como son:

- a) Gráfica de organigrama de la empresa general.
- b) Gráfica funcional por departamento.
- c) Instructivos sobre las operaciones, reglamentos y procedimientos seguidos en cada departamento, incluyendo los registros, formas, -- informes y otros documentos de control que se utilicen en cada uno de ellos.
- d) Catálogo de cuentas, referenciando por índices cruzados por los departamentos que tienen relación.
- e) Instructivos que hacen referencia al uso del sistema presupuestal.
- f) Información sobre los objetivos requeridos en el trabajo de auditoría.
- g) Instructivos sobre la conducta que deben guardar los auditores -- (internos).
- h) Instructivo sobre la forma de preparar los papeles de trabajo.
- i) Instructivo sobre la forma de preparar los programas de auditoría interna.
- j) Instructivo sobre la forma de presentar y preparar los informes.

Además de los aspectos anteriores, los auditores deben considerar que la planeación no debe ser de carácter rígido e infranqueable, es decir, deben estar preparados para hacer cambios cuando encuentren circunstancias no previstas o cuando el trabajo amerite hacer variaciones o -- ampliaciones a los programas establecidos.

DIFERENCIAS ENTRE AUDITORIA INTERNA Y AUDITORIA EXTERNA

La labor del auditor interno en la entidad en donde desempeña sus actividades se relaciona más con la organización misma y con sus métodos de operación. Su interés en los controles y procedimientos, así como su efectividad y cumplimiento, deberá ser igual que en los resultados finales, o aún mayor.

Es evidente que si los controles han sido apropiadamente establecidos y aplicados, en los resultados finales habrán de reflejar el trabajo realizado.

El auditor interno no puede emitir dictamen, únicamente dará informes; estos le interesan a la dirección de la empresa y al auditor externo

LA AUDITORIA INTERNA TIENE COMO FINALIDAD

- a) Verificar la razonabilidad y confiabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros aplicando las normas y procedimientos de auditoría según las circunstancias.
- b) Vigilar los procedimientos establecidos o mejorarlos para un buen funcionamiento.
- c) Establecer y vigilar un buen control interno.

El establecimiento de un "sistema adecuado de contabilidad y de los controles internos relativos" es responsabilidad de la administración, tarea que exige una atención adecuada y constante. Por tal motivo la administración asigna a la función de auditoría interna, la responsabilidad específica de revisar el sistema contable y los controles internos relativos, supervisar sus operaciones y recomendar las mejoras necesarias.

Mientras el auditor externo tiene la responsabilidad de examinar y expresar su opinión sobre los estados financieros en una fecha determinada y por un período limitado. Para poder emitir su opinión con responsabilidad, en forma precisa debe evaluar-

los controles y examinar los libros de contabilidad en la extensión necesaria. El auditor externo por lo tanto se halla interesado en comprobar la solidez de los criterios y estimaciones contables que la administración haya seguido en la preparación y presentación de sus estados financieros.

El auditor externo normalmente no es responsable de informar sobre las deficiencias administrativas y el modo de corregirlas, sobre todo si existe un cuerpo de auditores internos debidamente organizados.

FINALIDADES

La auditoría externa pretende realizar un examen detenido a los estados financieros y a los registros contables que los produce. Este examen se logra aplicando un programa tomando en consideración las normas y procedimientos de auditoría para poder expresar una opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros.

El auditor externo en el ejercicio de su auditoría de balance parte de las cuentas del libro mayor y desarrolla su trabajo alrededor de ellas.

Analiza con juicio crítico el control interno establecido en determinada compañía.

Mantiene una actitud de independencia mental en todos los asuntos que se relacionen en su trabajo profesional.

Sus ingresos son por honorarios y varían por el trabajo y el tiempo de realizarlo.

TIPOS DE INFORME

La auditoría externa emite un dictamen que es un documento formal que suscribe el Licenciado en Contaduría conforme a las normas de su profesión relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financieros de su cliente. El dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público ve de su trabajo, también se le denomina informe corto, que puede ser utilizado para consecución de préstamos, para fines fiscales, etc.

En la auditoría interna se emite un informe que constituye la última etapa del examen practicado, en el cual se plasma los resultados obtenidos para hacerlos del conocimiento de la dirección.

Dicho reporte puede incluir, además

- a) Información sobre desviaciones en el registro de operaciones y de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Información sobre desviaciones y fallas con los sistemas de control interno y contabilidad.
- c) Información sobre deficiencias en la protección de los bienes y activos en la empresa.
- d) Informar sobre datos financieros inexactos e inoportunos.
- e) Información sobre desviaciones a las políticas y procedimientos que deben aplicarse y establecidos por la administración.
- f) Informe sobre el impacto que causan todas estas desviaciones.
- g) Presentación de sugerencias para la corrección de las mismas.

AUDITORIAS INICIALES

Los objetivos que se persiguen en una auditoría inicial que en cualquier examen de estados financieros, se persigue obtener los suficientes elementos de juicio que le permitan al auditor expresar su opinión profesional sobre los mismos.

También se considerarán como auditorías iniciales aquellos casos excepcionales, cuando un nuevo auditor haya sido contratado para examinar estados financieros ya auditados por otro auditor.

Como consecuencia el problema principal que representa al Licenciado en Contaduría en las auditorías iniciales, se refieren principalmente a la naturaleza, alcance y oportunidad en la aplicación de los procedimientos de auditoría y en los casos de cambio de auditor y la evaluación en caso de trabajo realizado por su antecesor.

AUDITORIAS PERIODICAS

Quando el auditor es llamado para realizar un trabajo trimestralmente o anualmente, la auditoría recibe el nombre de auditoría periódica.

También son aquellas que se practican cada determinado tiempo o forman parte de un número determinado de revisiones que cumplen un periodo intermedio del ejercicio y que se repiten hasta abarcar el año.

ENTREVISTAS

Una vez que se ha tenido el primer contacto directo con el cliente -- mediante pláticas personales, telefónicas, en instrucciones dadas por correo, etc., y en caso de no existir ningún inconveniente respecto a la prestación de los servicios del Licenciado en Contaduría, se concertarán entrevistas para obtener mayores informes sobre: el trabajo que se va a realizar, estableciendo claramente sus propósitos; las -- circunstancias bajo las cuales se llevará a cabo y aquellos datos que sirvan para formular la planeación.

La planeación de la auditoría al auditor le sirve como barómetro para ver como funciona la empresa; se debe de tener en cuenta sus operaciones efectuadas, así como también su planta productiva, para que pueda saber el auditor como se encuentra la empresa y por consiguiente pueda planear bien su trabajo.

La buena planeación de la auditoría es de gran ayuda para el auditor para que este pueda dar un dictamen limpio.

La auditoría externa debe de tener relación con el área de auditoría interna, para poder tener la confiabilidad de las operaciones realizadas por está.

El auditor externo debe de tomar en cuenta las auditorías periódicas que se lleven a cabo trimestralmente o anualmente para que pueda realizar su propio análisis en los estados financieros de la organización.

Para poder planear la auditoría, el auditor externo debe tener entrevistas previas con sus clientes, funcionarios y empleados, instalaciones de la organización, para poder tener un conocimiento más adecuado que le permita ver como se encuentra.

Así pues, se debe planear cuidadosamente cada auditoría antes de -- iniciarla, para poderla desarrollar con eficiencia y rapidez; porque para el licenciado en Contaduría existe la obligación de fundamentar su opinión acerca de los estados financieros en un examen adecuado, el cual garantice la opinión que sustente.

CAPITULO III

EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

La experiencia acumulada por las empresas através del tiempo, ha puesto de manifiesto entre otras cosas, la necesidad de la existencia de un sistema de control interno para el buen funcionamiento y logro de los objetivos por parte de las negociaciones.

CONCEPTO DE CONTROL INTERNO

La comisión de procedimientos de auditoría lo define.

" El control interno: comprende el plan de organización y la ---- adopción de los métodos y procedimientos coordinados dentro de un negocio, para la protección de sus activos, obtener la información financiera correcta y segura, promover la eficiencia de operación y fomentar la adherencia a las políticas prescritas por la administración."

Un sistema de control interno es la comprobación interna automática, es aquel medio del cual el trabajo contable de un empleado es verificado por otro cada uno de los cuales trabaja independiente mente y sin repetirse entre sí, sino más obteniendo una conclusión lógica del trabajo global.

De esta manera se logra que diversas personas lleguen al mismo --- resultado, lo cual prueba la corrección de los datos de contabilidad y que evite el fraude. Arthur W. Holmes. Auditoría.

El control interno se refiere a los métodos y prácticas de cualquier clase, por medio de las cuales se coordinan y los procedimientos -- que afectan su uso, de manera que la administración de una entidad obtiene de la función contable la utilidad máxima para su objeto de información, protección y control.

Por lo antes mencionado el control interno viene a ser el conjunto-

de medidas, métodos y procedimientos los cuales son aplicados ---
a través de ciertas reglas y lineamientos establecidos con el obje
to de que se logre el aprovechamiento óptimo de los recursos huma
nos, materiales y técnicos con los que cuenta la entidad. Dicha -
definición la fundamentamos en el hecho de que el licenciado en -
Contaduría independiente como consecuencia de su auditoría tiene-
conocimientos de diversas situaciones existentes en la entidad --
que pudiesen ir más allá del control contable y sobre los cuales-
pueden resultar útiles sus observaciones.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

La protección de los activos de la entidad

Este es uno de los objetivos principales del control interno, ---
pues protege los intereses de la entidad como los inventarios, --
los cuales deben ser debidamente protegidos y que por falta de su
control adecuado puedan ocasionar pérdida a la entidad.

Disminuyan los errores y fraudes con la administración, que es la
finalidad de protección de los activos.

Debe existir una separación de las funciones de la custodia de --
los activos debiendo hacerse comparaciones periódicas con los ---
activos físicos en existencia, con el fin de que se manipulen los
registros, de que no se tengan desperdicios, que no haya pérdidas
y evitar robos de los activos.

OBTENCION DE INFORMACION CORRECTA Y SEGURA

La información financiera es el conjunto de datos correspondientes
a los conceptos que describen la situación financiera en un momen-
to dado y los resultados de operación relacionados con la obtención
y el uso del dinero, para lograr los objetivos deseados para la ---
administración.

La información debe contener los datos que permitan conocer a cuánto ascienden los resultados de que disponen, cuánto se debe, cuál es la aportación de los socios, pues los acreedores representan obligaciones que deben cumplirse, en tanto que los propietarios o inversionistas representan derechos a participar en los resultados que genere la entidad.

Los estados financieros son elaborados con el fin de presentar la información a la gerencia, sobre el estado que guarda la situación financiera, como uno de los resultados que se ha obtenido.

Para que la información tenga utilidad debe formularse y presentarse periódicamente y estar sujeta a las necesidades de la entidad, además deberá ser completa, veraz, oportuna y actual para que en el momento de ser solicitada por la administración que le proporcione utilidad y que el auditor pueda formarse un juicio sobre la conducción del negocio.

PROMOCION DE EFICIENCIA DE OPERACION

La promoción de la eficiencia operacional significa la mejor utilización y aprovechamiento posible de todos los elementos con que cuenta la entidad,

La eficiencia operacional es un sinónimo de rendimiento o productividad, se realiza cuando se coordinan los factores laborales en sus diversas funciones y las máquinas para que del modo más adecuado influyan en la creación del producto o servicio de la entidad y de los sistemas para que formen una armonía que logre los mejores resultados.

El control interno debe ser capaz de coordinar esta serie de elementos humanos y técnicos para que de una manera eficaz logre las metas fijadas, además este control se proyecta hacia toda la

entidad através de sus métodos y procedimientos, siendo el medio por el cual la administración obtiene información eficiente y -- adecuada para obtener el patrimonio de la entidad y a su vez mejorar la eficiencia de las operaciones.

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

Previo al estudio y evaluación del control interno, es necesario que el auditor considere los elementos que lo integran y la --- eficiencia con que éste se lleve a cabo dentro de la entidad, ya que de la confianza que el auditor tenga en el control interno -- dependerá la extensión, la oportunidad y la naturaleza de los -- procedimientos que deberá aplicar en el curso de la auditoría.

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

	1- Dirección
	2- Coordinación
ORGANIZACION	3- Divisiones de labores
	4- Asignación de responsabilidades
	1- Planeación y sistematización
PROCEDIMIENTOS	2- Registros y formas
	3- Informes
	1- Entrenamiento
	2- Eficiencia
PERSONAL	3- Moralidad
	4- Retribución
SUPERVISION	

ORGANIZACION

Es la estructura operacional de una entidad económica fundamentada en un orden racional con la que se pretende lograr los objetivos o metas fijadas. La organización se integra y se proyecta a través de los siguientes principios:

DIRECCION

Es la que tiene como finalidad el orientar e impulsar todas las actividades de una entidad económica para que éstas se realicen de acuerdo con los planes establecidos.

COORDINACION

Tiene por objeto evitar la invasión de funciones y la duplicidad de trabajo.

DIVISION DE LABORES

Tiene como función o fin principal el de definir claramente la independencia de todas las funciones de operación, de custodia y registro

Este punto impide que aquellos de quienes depende la realización de determinada operación puedan influir en la forma que ha de adoptar su registro o en la posesión de los bienes involucrados en la operación. Bajo este principio, una misma transacción debe de pasar por diversas manos, independientes entre sí.

ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES

La fijación de responsabilidades se deriva de la propia división de labores, puesto que una vez asignadas éstas, la responsabilidad se verá delimitada a la labor que le sea encomendada a cada persona.

PROCEDIMIENTO

Es el conjunto de técnicas, políticas y elementos que una empresa adopta como medios para alcanzar las metas señaladas.

PLANEACION Y SISTEMATIZACION

Es un principio que las empresas adoptan con el fin de prever el curso de las operaciones, así como la secuencia de las mismas; - esto se logra através de manuales de organización, catálogos de cuentas, instructivos de contabilización, etc.

REGISTROS Y FORMAS

Son la documentación que la empresa utiliza para el registro correcto de sus operaciones. Considerando que tal documentación - habrá de ser de un diseño sencillo y claro de manera que la --- información que contiene sea accesible y completa.

INFORMES

Son los datos, reportes y documentación contable que se debe -- proporcionar a los funcionarios responsables capaces de juzgarlos y con la suficiente autoridad para tomar decisiones y corregir deficiencias.

PERSONAL

La eficiencia del control interno implantado en una empresa dependerá en gran parte, de la atingencia que se haya tenido para seleccionar el personal que ha de laborar en dicha entidad económica.

ENTRENAMIENTO

Un entrenamiento adecuado y continuo del personal de una empresa dará por resultado la eliminación de posibles errores y una-

mejor identificación de la persona con el puesto.

EFICIENCIA

Es el resultado de la conjugación de todos los elementos que intervienen en las operaciones de una empresa y que determinan un incremento en la productividad de la misma.

MORALIDAD

Es uno de los principios fundamentales que se deben considerar en la selección del personal, puesto que de ello dependerá en gran proporción el logro de los fines de la empresa. Como medios del control de la moralidad del personal podemos citar la propia selección del personal.

RETRIBUCION

Es indudable que uno de los medios para lograr los objetivos de la empresa reside en la justa remuneración al trabajo desempeñado. Y aún más, cabe señalar la necesidad de otorgar incentivos al personal tales como, -- premios, pensiones, etc. con el objeto de obtener mejor rendimiento por parte del trabajador y evitar la posibilidad de un fraude.

SUPERVISION

Se refiere a la vigilancia constante a que estará sujeto el personal, -- con el objeto de que efectivamente se apliquen los procedimientos establecidos por los planes de organización de la empresa. Este elemento -- del control interno se lleva a cabo en algunas empresas verificando -- unos empleados lo realizado por otros; o bien, si la empresa cuenta con los medios económicos suficientes establecerá un departamento de auditoría interna que se avoque a la supervisión de los procedimientos implantados en la empresa.

MÉTODOS PARA EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

MÉTODO DESCRIPTIVO

Este método consiste en la descripción de la secuencia de las operaciones hecha por los empleados responsables, es decir, el auditor - tomará nota de las explicaciones que le harán los encargados de los diferentes departamentos como pueden ser: el contador general, el - gerente de ventas, el gerente de compras, el jefe de almacén, etc. Este método es aconsejable utilizarlo en el caso de una primera -- auditoría ya que a través de esta descripción el auditor logrará un conocimiento más profundo acerca del funcionamiento de la empresa

MÉTODO DE CUESTIONARIO

Consiste en la formulación de una serie de preguntas que el auditor aplicará en cada uno de los departamentos y por cada una de las funciones que se realicen dentro de la empresa. El diseño de este cuestionario dependerá de varios factores, tales como: giro o actividad de la empresa, magnitud de la misma, la cantidad de personal que -- interviene, tipo de registro que emplea, etc.

Este método se emplea normalmente en los casos de auditorías subsecuentes y cuando el auditor considere que la empresa tiene un control interno eficiente.

MÉTODO GRÁFICO

Este método consiste en la descripción objetiva de los procedimientos que utiliza la entidad, es decir, la descripción del control interno - se efectúa por medio de símbolos que debidamente estructurados, con - forme a la explicación que el auditor obtiene, representan la secuencia de las operaciones y el funcionamiento administrativo de la entidad.

EFFECTIVO

Por su naturaleza el renglón de efectivo debe estar --
constituido por el total de monedas de curso legal o --
sus equivalentes, tales como giros bancarios, telegrá-
ficos, postales, monedas de oro, extranjeras, depósitos
bancarios, cuentas de cheques, etc; propiedad de una en-
tidad económica. Principios de Contabilidad Generalmente
Aceptados del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

REGLAS DE VALUACION

Las existencias en moneda extranjera o en oro, deben va-
luarse al tipo de cambio bancario que esté en vigor a la
fecha de los estados financieros reflejando en sus resul-
tados de operación, la utilidad o pérdida correspondiente.

REGLAS DE PRESENTACION

En el renglón de efectivo, en cuanto a su disponibilidad
o fin debe mostrarse bajo un solo rubro en el cuerpo del
Balance General, como las primeras partidas del activo -
circulante. El efectivo sobre el que existan restricci-
nes debe mostrarse por separado bajo rubros en el activo
circulante o no circulante, dependiendo de la disponibi-
lidad o fin al que esté destinado.

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Dice Arthur Holmes en su obra Principios de Auditoría
Son objetivos que se persiguen al revisar las transa --
cciones relacionadas con el efectivo, al examinar los -
fondos de efectivos y los saldos de las cuentas banca -
rias se requiere establecer la Validez y autenticidad -

de dichas transacciones y a presentar en forma adecuada, dentro de los estados financieros, el saldo efectivo en caja y bancos. La revisión de efectivo y de las transacciones relacionadas con él son importantes por las siguientes razones.

- a) Porque la mayoría de las transacciones mercantiles afectan - cuentas de efectivo o habrán de repercutir sobre ellas.
- b) Porque los errores en las cuentas de efectivo indicarán posibles errores en otras cuentas principalmente en los cargos a la cuenta de "cuentas por pagar" y en créditos a la de "cuentas por cobrar".

Normalmente el efectivo, en caja, en fondos y en los depósitos en instituciones de crédito es revisado y verificado al inicio de una auditoría. El llevar a cabo una revisión de efectivo al inicio le ahorra tiempo al auditor y al cliente, puesto que el primero obtiene una verificación actualizada y no tendrá que -- obtener el saldo existente al final del ejercicio reconstruyendo dicho saldo partiendo de uno existente o una fecha posterior al fin de año.

Los objetivos de la auditoría son los siguientes.

- a) Comprobar la autenticidad de los fondos. Los fondos que aparecen en el balance general deben existir y ser propiedad de la empresa.
- b) Comprobar que el balance general incluya los fondos. Se debe verificar que dentro de este rubro del balance general se incluyan todos los fondos y depósitos disponibles que existan.
- c) Determinar la disponibilidad o restricciones de los fondos. Se deben satisfacer las condiciones fundamentales para la correcta presentación del efectivo en el balance general.
- d) Verificar la correcta valuación de moneda extranjeras. Debiendo a fluctuaciones entre el peso mexicano y otras divi -

Las extranjeras es imprescindible verificar que las monedas extranjeras sean valuadas a los tipos de cambio vigentes a la fecha del balance general.

e) Comprobar la adecuada presentación en el balance general, la revelación de restricciones y existencia de moneda extranjera.

CONTROL INTERNO

Es indudablemente que el manejo de efectivo en una entidad es un aspecto de suma importancia por los riesgos que tiene implícitos, riesgos que se van atenuando mediante la observación rigurosa de uno de los elementos del control interno, consistente en la separación clara de las funciones de custodia y manejo -- de los valores de la autorización de transacciones u operaciones relacionadas con los valores y de las de registro contable. La revisión, estudio y evaluación de la efectividad del control interno deberá dirigirse principalmente a los siguientes aspectos.

- a) Aprobación por parte de la administración, de las firmas autorizadas para registrar las cuentas bancarias.
- b) Segregación adecuada de las funciones de autorización, custodia y registro de operaciones.
- c) Adecuada protección de la entidad mediante el afianzamiento de aquellos empleados que manejan fondos y valores.
- d) Controles adecuados sobre las entradas diarias de dinero mediante recibos prenumerados, relaciones de cobranza y de valores recibidos por correo, endosos restrictivos, etc.
- e) Depósito íntegro e inmediato de la cobranza.
- f) Autorización previa de las salidas de dinero, expedición de cheques nominativos, firmas mancomunadas, pagos en efectivo hasta

cierto límite, comprobación adecuada, etc.

- g) Arqueos sorpresivos de los fondos en poder de cajeros.
- h) Formulación de conciliaciones mensuales de cuentas bancarias e investigación y ajuste de las partidas en conciliación.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Cuando los fondos de efectivo se habrán de contar, deberá existir un control simultáneo sobre todo el efectivo y sobre todos los valores negociables, de tal forma que no existan en el curso de una auditoría, transferencias de uno a otro fondo o bien de efectivos a valores, una vez que se haya efectuado el arqueo del contenido del efectivo que se tenga en las cajas generales y de los valores guardados en las cajas de seguridad se habrán de regresar al cliente.

Es deseable que los fondos de efectivo sean contados después de las horas de cierre de un establecimiento de tal forma que se facilite el llevar a cabo las actividades de la auditoría.

Los procedimientos de auditoría recomendados son los siguientes.

ARQUEOS

Es la inspección física del efectivo en poder de los custodios, para verificar su existencia y propiedad a favor de la entidad.

CONFIRMACION BANCARIA

Es la obtención directa de las instituciones de crédito de-

información sobre los saldos, restricciones, firmas autorizadas y otras características de las cuentas bancarias que estén bajo su custodia.

REVISION DE CONCILIACIONES BANCARIAS

Revisión de las conciliaciones bancarias, verificando que las partidas incluídas en las mismas hayan sido correspondidas en los meses posteriores, o en su caso, se registren los ajustes que procedan.

REVISION TRANSACCIONES

Examen de la documentación que ampara las entradas y salidas de efectivo, para verificar su autenticidad, su correcta contabilización y comprobar que se han seguido las políticas y procedimientos de control aprobados por la administración.

CORTE DE MOVIMIENTOS

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

REVISION DE TRASPASOS DE FONDOS

Comprobación de que los traspasos de fondos en moneda extranjera con base en las cotizaciones existentes al cierre del ejercicio,

VALUACION EN MONEDA EXTRANJERA Y OTROS

Verificación de su correcta valuación con base en las cotizaciones existentes al cierre del ejercicio.

REVISION DE TRANSACCIONES

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

CORTE DE MOVIMIENTOS

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

REVISION DE TRASPASOS DE FONDOS

Comprobación de que los traspasos de fondos entre las cuentas bancarias de la misma empresa o con sus filiales se correspondan oportunamente.

VALUACION EN MONEDA EXTRANJERA Y OTROS

Verificación de su correcta valuación con base en las cotizaciones existentes al cierre del ejercicio.

VERIFICACION Y REVELACION DE RESTRICCIONES

El auditor a través de la confirmación de los saldos bancarios, carta de declaraciones de la gerencia y otros procedimientos de auditoría, deberá estar alerta a efecto de conocer y evaluar cualquier restricción al uso de efectivo, tales como encerramientos en cuentas bancarias, garantías, etc. Lo anterior le permitirá cerciorarse de la adecuada revelación de restricciones y clasificación del efectivo.

CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o --- cualquier otro concepto análogo.

VALUACION

De acuerdo con el principio del valor histórico, las cuentas por cobrar deben computarse al valor pactado originalmente del derecho exigible atendiendo al principio de realización, el valor -- pactado deberá modificarse para reflejar lo que en forma razonable se espera obtener en efectivo, especie, crédito de cada una de las partidas que lo integran; esto requiere que se le de --- efecto a deuentos y bonoficaciones pactadas, así como las --- estimaciones por irrecuperabilidad o difícil cobro.

Para cuantificar el importe de las partidas que habrán de considerarse irrecuperables o de difícil cobro, debe efectuarse un estudio que sirva de base para determinar el valor de aquéllas -- que serán deducibles o canceladas y están en posibilidad de establecer o incrementar las estimaciones necesarias, en previsión de los diferentes eventos futuros cuantificables que pudieran -- afectar el importe de esas cuentas por cobrar, mostrando de esa manera, el valor de recuperación estimado a los derechos exigibles.

Los incrementos o reducciones que tenga que hacer a las estimaciones, con base en los estudios de valuación, deberán cargarse o -- acreditarse a los resultados del ejercicio en que se efectúen.

Las cuentas por cobrar, en moneda extranjera deberán valuarse al tipo de cambio que esté en vigor a la fecha de los estados financieros.

REGLAS DE PRESENTACION

Las cuentas por cobrar se pueden clasificar a corto plazo cuando son exigencia inmediata, es decir que su disponibilidad es menor a un año y a largo plazo cuando éstas sean mayor al ciclo normal de operaciones de la entidad, por lo cual se deberá mencionar -- este hecho en las notas a los estados financieros.

Atendiendo a su origen, se pueden formar dos grupos de cuentas-- por cobrar:

- a) A cargo de clientes
- b) A cargo de otros deudores

Cuando el saldo en cuentas por cobrar de una entidad, incluya -- partidas importantes a cargo de una sola persona física o moral, su importe deberá mostrarse por separado dentro de rubro de cuentas por cobrar, o a través de una nota a los estados financieros. Las estimaciones para cuentas incobrables, deben ser mostradas - en el balance general como deducciones a las cuentas por cobrar.

OBJETIVOS

- a) Comprobar la autenticidad del derecho a cobrar las cuentas.
- b) Determinar los gravámenes que existan.
- c) Comprobar su correcta valuación incluyendo su cobrabilidad.
- d) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

CONTROL INTERNO

- a) La revisión, estudio y evaluación de la efectividad del --- control interno deberá dirigirse principalmente a los siguientes aspectos.
- b) Tener una adecuada coordinación de funciones, desde la recepción de los pedidos hasta el registro de cobranzas, devoluciones

y contabilidad.

- c) Segregación adecuada de las funciones de otorgamiento de --- crédito, entrega de mercancías, facturación, registro contable, custodia, y cobro de los documentos que amparen los adeudos.
- d) Control de devoluciones, debemos asegurarnos que se lleven -- acabo de acuerdo a lo establecido en los manuales de procedi -- mientos y políticas de la entidad.
- e) Control adecuado de entregas, facturación cobro o créditos -- concedidos al deudor mediante el uso de formas prenumeradas.
- f) Confirmaciones por escrito de los saldos por cobrar, las -- cuales podrán ser elaboradas por personas ajenas a la entidad.
- g) Autorización del crédito, precios y condiciones de la venta, reducciones de los adeudos, etc.
- h) Custodia física de las cuentas por cobrar.
- i) Evaluación de las posibilidades de cobro y ajuste a la esti -- mación correspondiente.

PROCEDIMIENTOS RECOMENDADOS

Obtención de un análisis de saldos que integren las cuentas por cobrar de preferencia tabulado por antigüedades como base de -- trabajo a realizar.

REVISION ANALITICA

- a) Comparación de cifras con la de los ejercicios anteriores, -- tomando como referencia los índices de inflación.
- b) Análisis de razones financieras tales como utilidad neta a -- ingresos, rotación de cuentas por cobrar, para identificar varia -- ciones y tendencias.
- c) Obtener explicación de variaciones importantes e investigar -- cualquier relación no usual o inesperada entre el año actual y --

anterior

d) Conexión con otras cuentas, se aplica este procedimiento debido a que a través de la partida doble que rige a la contabilidad podremos verificar que todos los cargos a clientes en un período determinado correspondan con las ventas registradas en ese mismo período.

PRUEBAS SUSTANTIVAS

- a) Inspección de la documentación que ampara las cuentas por cobrar.
- b) Confirmación de las cuentas por cobrar.
- c) Verificación de cobros posteriores.
- d) Comprobación de la antigüedad de los saldos.
- e) Verificar los impuestos causados.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

- a) Comprobación de la autorización apropiada y documentada respecto de los sistemas, métodos y procedimientos usados.
- b) Verificación de la existencia de pedidos de ventas y su autorización.
- c) Verificar la utilización y control de facturas de venta.
- d) Comprobación de la corrección aritmética, cantidades y precios de las facturas.
- e) Comprobar la existencia de políticas por descuentos otorgados a clientes.
- f) Evaluar los procedimientos de control para las devoluciones de los clientes.
- g) Comprobar que la entidad hizo un corte adecuado de las operaciones de venta examinando la documentación que ampare las últimas salidas de mercancía en el ejercicio y las primeras salidas, devoluciones importantes que se registraron en el período anterior.

(Arthur W. Holmes, Principios Básicos de Auditoría, México, Editorial Continental, páginas 203, 204, 205, 237).

ACTIVO FIJO

El auditor externo deberá poseer tanto conocimiento de los activos -
fijos que tenga un cliente suyo, así como el conocimiento que tenga
sobre los activos. Deberá comprender la naturaleza, las funciones, --
los usos y los resultados de operación de los activos fijos de tal -
forma que esté capacitado para expresar una opinión respecto a la --
corrección de la presentación de los estados financieros

OBJETIVOS

- a) Comprobar que existan y estén en uso.
- b) Verificar que sean propiedad de la empresa.
- c) Verificar su adecuada valuación.
- d) Comprobar que exista consistencia en el método de valuación
y en el cálculo de depreciación.
- e) Determinar los gravámenes
- f) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados
financieros.

Una auditoría de activos fijos difiere mucho de una auditoría de -
activos circulantes. En tanto los activos circulantes tienen corta
vida, la vida de los activos fijos es larga.

CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS

El control interno es de suma importancia para todos los activos -
en cuestión. El objetivo que se persigue con un control interno -
de los activos fijos es el de obtener una máxima eficiencia de ---
operación del efectivo invertido en esos activos.

Existirá un buen control interno de los activos fijos cuando se -
cumpla con los siguientes requisitos: los activos fijos se habrán
de adquirir cuando exista la aprobación de la persona o personas
autorizadas para ello. Deberá mantener un control físico de los -
activos. Deberá establecer una cuenta de control para cada grupo-

de los activos fijos, amparados con un mayor auxiliar que contenga el detalle.

Todos los retiros y ventas de activos fijos deberán ser autorizados, debiendo comunicarse tales hechos al departamento de contabilidad. --
deberán efectuarse inventarios físicos de los activos fijos cada dos o tres años. Los activos fijos pequeños y fácilmente transmisibles, --
deberán ser asignados a un lugar específico, facilitando así su control.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

En términos generales, los procedimientos de auditoría aplicables a --
todos los activos fijos son similares. La revisión de los activos fi-
jos habrá de ampliarse dependiendo del hecho de que se trate de una --
primera auditoría o bien, una auditoría posterior a la inicial. En una
auditoría inicial el auditor deberá efectuar una labor de investiga --
ción lo suficientemente amplia de tal forma que se satisfaga que los --
saldos de los activos sean correctos.

Esto requerirá la revisión de los registros y de la --
evidencia que proporcionan los contratos, facturas, escrituras, etc.,
de años anteriores al del período actual.

En una auditoría inicial los problemas serán el de cerciorarse que --
sea correcto el valor de cada tipo de activos fijos y de su deprecia-
ción acumulada correspondiente.

Lo adecuado del valor total en un activo dependerá:

- a) que se haya contabilizado correctamente al costo inicial u otro --
valor básico de adquisición.
- b) que se haga una distinción entre los desembolsos que se hayan de-
cargar a resultados.
- c) que se haya contabilizado correctamente las ventas y retiros de --
activos fijos, así como los cambios de activos usados por activos fi-
jos nuevos, el auditor deberá revisar la contabilización de los acti-

vos fijos, ventas de dichos activos. Podrá confiar hasta cierto punto en los informes de los auditores anteriores si existieran disponibles tales informes.

Tratándose de auditorías posteriores a la primera se deberán -- comprobar los saldos de las cuentas de activo fijo al principio del año con los saldos que aparezcan en las cédulas de auditoría del año anterior. Posteriormente, se deberá verificar las adiciones y bajas de las cuentas de activos fijos para el año sujeto a revisión, inspeccionando y verificando la evidencia disponible que incluirá las autorizaciones para las adquisiciones y ventas, facturas y cheques pagados devueltos por el banco. Las cuentas de gastos relacionadas con los activos fijos deberán ser analizadas para cerciorarse que los activos no se hayan cargado a gastos. También se deberá verificar la corrección de los cargos periódicos por conceptos de gastos de depreciación.

Ocasionalmente los libros de las entidades habrán de reflejar -- revaluaciones de los activos fijos. Las razones para revaluar los activos fijos pueden ser justificadas o no. Si se han contabilizado dichas revaluaciones, el auditor deberá de:

- a) Asegurarse de que los cargos por depreciación que aparezcan -- en el estado de resultados estén basados en cifras revaluadas.
- b) Cerciorarse que los estados financieros reflejen con toda claridad los costos originales.
- c) Deberá hacer mención en los informes de auditoría respecto a la revaluación de los activos fijos.

Cuando se construyan los activos fijos, el costo deberá incluir -- tales partidas como costo de materiales, costo de mano de obra -- relacionada con la construcción, costos por permisos, primas de -- seguros de trabajadores y cuando se refieren a edificios, el costo de la servidumbre, honorarios de arquitectos y cobertizos.

EDIFICIOS

Deberá revisarse toda la documentación que ampare los cargos y créditos a las cuentas de edificios para el período que se está auditando, incluyendo facturas de arquitectos, contratos y cheques pagados ya devueltos por el banco rastreando la contabilización de estos documentos en libros diarios.

Será necesario que los cargos y créditos que a estas cuentas se hayan efectuado de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Cuando se lleve a cabo una auditoría inicial podrá el auditor revisar los registros de años anteriores que se relacionen con estos activos se deberán examinar a fin de comprobar que se haya hecho una perfecta distinción entre los desembolsos que se deben capitalizar y aquellas que deban cargarse a gastos.

Recabar respecto a los contratos de compra o demás documentación relacionada con la adquisición o construcción de edificios. El auditor deberá cerciorarse que los edificios propiedad de la empresa efectivamente estén a nombre de ésta. El auditar los cobros por rentas y los pagos de impuestos servirá como evidencia al menos parcialmente de titularidad.

Todos los gravámenes contra los edificios propiedad del cliente habrán de incluirse dentro de las cuentas del pasivo.

En relación con la depreciación, el auditor estará obligado a verificar el cargo de depreciación, del período y la correlación de la provisión total, debiendo estar ambos de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicados

Comparablemente, después de verificar la corrección de los cargos periódicos por concepto de depreciación y las acumulaciones totales, el auditor deberá revisar el valor neto en los libros considerando el estado actual del activo,

Será posible que tanto las tasas de depreciación, como sus ---- respectivos importes por concepto de depreciación sean demasiado bajas o altas, requiriendo proceder a modificar dichas tasas o -- corregir los saldos de las depreciaciones. Sólo se podrán hacer- cargos a las cuentas de depreciación acumulada en los siguientes casos:

- a) Cuando se hayan efectuado reparaciones extraordinarias que -- prolonguen la vida útil de activo.
- b) Cuando los activos se refieren, se vendan o se den de baja.
- c) Cuando se corran asientos para corregir errores por cargos -- excesivos por conceptos de depreciación a los resultados de ---- ejercicios anteriores o al presente ejercicio.

Se deberán verificar utilidades y pérdidas en ventas de activos- fijos.

Activos totalmente depreciados conforme a los libros, pero aún -- en uso no deberán darse de baja de las cuentas de activo ni --- tampoco se deberá cancelar su depreciación acumulada.

Si los edificios producen ingresos por rentas, el auditor deberá verificar dichos ingresos, posiblemente bastará efectuar una --- prueba selectiva de revisión de tales operaciones.

Todos los gastos relacionados con los edificios que sean pró -- piedad de la entidad auditada deberán juzgarse en tanto sean -- auténticos y razonables.

MAQUINARIA Y EQUIPO, HERRAMIENTAS, EQUIPO DE OFICINA Y EQUIPO DE REPARTO

Los procedimientos de auditoría para estos activos son similares a los procedimientos aplicables para los edificios.

El auditor revisará los auxiliares dabiendo juzgar si es correcto que se haya cargado a estas cuentas de activo y si el importe de

muchos errores es también correcto, basta con asegurarse de que se hayan autorizado para la adquisición de los activos fijos, las órdenes de compra, las facturas de los proveedores de equipos y los cheques pagados devueltos por el banco.

El costo correcto de un activo fijo será el precio neto de facturas, más los gastos de transporte y los costos necesarios para que el activo esté en condiciones de ser utilizado. Las rebajas concedidas por los proveedores de equipos con relación a activos defectuosos deberán ser acreditadas a las cuentas de activo apropiadas y de ninguna manera se deberán acreditar, aumentarán a las cuentas de activo.

El auditar la venta de activo fijo, el auditor deberá obtener evidencia respecto a los acuerdos tomados para vender dichos activos, examinando una copia de la factura y que se cerciorará si la entrada de efectivo fue contabilizada correctamente.

El auditor deberá revisar los asientos en donde se dio de baja el activo fijo vendido y la respectiva cancelación de su depreciación acumulada, verificando a su vez la corrección de la utilidad o pérdida en la venta.

(Arthur W. Holmen. Principios Básicos de Auditoría, México, Editorial Continental, páginas 330, 332, 344, 345, 352).

PAGOS ANTICIPADOS

Los pagos anticipados son gastos que se realizan para recibir un servicio o un bien a futuro, que serán utilizados o consumidos paulatinamente para el uso y goce absoluto de la entidad. Y que no son adquiridos para lucrar con ellos directamente, es decir que los pagos anticipados no proporcionan un derecho y un privilegio para obtener un beneficio a futuro, dentro de este rubro se considerarán a los seguros, papelería, rentas, publicidad, regalías, entre otros.

Ejemplos de pagos anticipados:

- a) Rentas de locales o equipos pagados antes de disfrutar del derecho de uso de los bienes.
- b) Impuesto predial y derechos pagados antes de que se hayan devengado.
- c) Primas de seguros y fianzas liquidadas por periodos que aún no se cumplen.
- d) Regalías pagadas antes de haberse devengado.
- e) Intereses pagados por anticipado.
- f) Papelería y artículos de escritorio en existencia al cierre del ejercicio.
- g) Muestras y literatura médica.

OBJETIVOS

- a) Comprobar que se trate de servicios pagados por anticipado, o de compras de artículos y útiles sujetos a consumo, que efectuarán los resultados de operación conforme se utilicen.
- b) Comprobar que las aplicaciones a resultados en el ejercicio correspondan a las porciones devengadas por servicios efectivamente recibidos o consumos efectuados.
- c) Comprobar su correcta valuación.
- d) Cerciorarse que haya consistencia en la política de tratamiento de estos activos.
- e) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

CONTROL INTERNO

- a) Aprobación por parte de la administración, para efectuar erogaciones por estos conceptos.

- b) Adecuada custodia física de los bienes cargados a gastos anticipados.
- c) Existencia de registros que permitan identificar el origen de los pagos y las bases para su aplicación a resultados.
- d) Existencia de políticas definidas de límites y conceptos que deban ser tratados como gastos anticipados.
- e) Revisión periódica de la vigencia de los servicios por recibir o artículos por utilizar y en consecuencia de su aplicación a períodos futuros.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA

- a) Inspección. Examen de los documentos originales que amparen los pagos y comprobación de su autorización.
- b) Evaluación de la existencia de un beneficio futuro.
- c) Confirmación. En algunos casos será necesario obtener directamente de terceras personas información sobre la vigencia, importe y demás características del servicio pagado por anticipado.
- d) Cálculo. Verificar que las aplicaciones a los resultados del ejercicio correspondan a los servicios devengados o recibidos o a los artículos consumidos.
- e) Verificación de la consistencia en el tratamiento contable.
- f) En el caso de artículos y útiles de consumo, se aplicarán los procedimientos recomendados para inventarios.
- g) Presentación y revelación en los estados financieros.

Los procedimientos de auditoría antes mencionados, permitirán al auditor cerciorarse de la adecuada presentación de este rubro en los estados financieros y en su caso, las revelaciones que juzgue necesario.

(Arthur W. Holmes. Principios Básicos de Auditoría, México, Editorial Continental, página 308).

CLASIFICACION DEL PASIVO

El pasivo se clasifica de acuerdo con su fecha de liquidación o vencimiento en pasivo a corto plazo y pasivo a largo plazo.

El pasivo a corto plazo es aquel cuya liquidación se producirá dentro de un año, en el curso normal de las operaciones.

Consecuentemente el pasivo a largo plazo está representando por los adeudos cuyo vencimiento sea posterior a un año.

Los objetivos del control interno y procedimientos recomendados en la revisión del pasivo son los siguientes:

Las obligaciones a cargo de la empresa, originadas por la adquisición de bienes o servicios, cobros anticipados a cuentas de futuras ventas, obligaciones contractuales o impositivas, préstamos de instituciones bancarias, etc., se conocen con el nombre genérico de pasivos.

Como clases de pasivos pueden citarse los siguientes:

- a) Los que se encuentren definidos en cuanto a beneficiarios y monto que dan lugar a cuentas y documentos por pagar (acreedores, proveedores, préstamos bancarios, etc).
- b) Los que se estiman o calculan y que se conocen comúnmente como pasivos acumulados (prestaciones acumuladas al personal, publicidad, algunos impuestos, jubilaciones, etc).

OBJETIVOS

- a) Establecer la existencia de un control interno satisfactorio sobre los pasivos.
- b) Determinar si existen garantías, gravámenes o restricciones.
- c) Determinar la autenticidad del pasivo tal como aparece registrado en la contabilidad.
- d) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.
- e) Verificar que se incluyan todos los pasivos a cargo de la entid

dad por los importes que se adeuden a la fecha del balance general. Tratando de descubrir pasivos no registrados.

f) Obtener evidencia satisfactoria respecto a la autorización para incurrir en pasivos a largo plazo.

g) Determinar que los intereses sean correctos.

h) Comprobar que las operaciones que crean y eliminan pasivos sean registradas con propiedad.

i) Estar seguros de que los activos dados en garantía de los préstamos se revelan de una manera apropiada.

CONTROL INTERNO

La revisión, estudio y evaluación de la eficiencia de la efectividad del control interno deberá dirigirse principalmente a los siguientes aspectos.

a) Determinación de las funciones de: autorización, compra, recepción, enajenación, revisión de documentos, registros y pago, así como del personal responsable de tales funciones.

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

c) Registro oportuno y exacto de las operaciones generadoras de pasivos: compras, préstamos, pago a empleados, etc. Por ejemplo al usar órdenes de compra y notas de recepción foliadas.

d) Autorización a diferentes niveles, para contraer pasivos, gravar activos y otorgar garantías.

e) Revisión de facturas, precios y cálculos con el fin de cotejar los contra las órdenes de compra y notas de recepción antes de anotar cualquier cuenta por pagar en los registros contables.

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

g) Justificar la necesidad y los beneficios de los pasivos a largo plazo.

PROCEDIMIENTOS RECOMENDADOS

Confirmación obtenida de comunicación escrita de instituciones que hayan otorgado créditos, proveedores, acreedores, entidades filiales, abogados, etc.

Es fundamental la confirmación de los pasivos ya que es la única fuente externa que tiene el auditor para conocer la existencia de obligaciones que pudieran afectar a la entidad.

La preparación profesional del licenciado en Contaduría no lo capacita para poseer conocimientos de otras especialidades, por lo anterior, el auditor se encuentra en su práctica profesional con cálculos o situaciones en las que han intervenido personas con conocimientos especiales, como podrían ser ingenieros, actuarios - valuadores, etc.

El auditor deberá entender los métodos utilizados por el especialista y deberá haber las pruebas necesarias sobre las bases que para el cálculo de los pasivos acumulados se utilizaron. En el caso de que el auditor dude o desconfíe de las bases que le presentaron, deberá auxiliarse de otros especialistas que ratifique o bien modifique las mencionadas bases y cálculos.

En muchas entidades se mantienen expedientes con documentación pendiente de pago por estar en proceso de revisión, autorización, trámites, etc. El examen de estos documentos puede dar al auditor valiosos datos para determinar la existencia de pasivos no registrados.

Básicamente son procedimientos que nos sirven para obtener evidencia suficiente y competente respecto a las aseveraciones de los estados financieros, relativos a existencia, integridad, valuación, etc.

(Arthur W. Holmes. Principios Básicos de Auditoría, México, Editorial Continental, páginas 383, 384, 431, 432).

REVISION DE CAPITAL CONTABLE

El capital contable es el derecho de los propietarios sobre los activos netos que surge por aportaciones de los dueños, por --- transacciones y otros eventos o circunstancias que afectan una entidad y el cual se ejerce mediante reembolso o distribución.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C

CLASIFICACION

De acuerdo con su origen el capital está formado por capital contribuido y capital ganado o déficit, en su caso.

El capital contribuido lo forman las aportaciones de los dueños y las donaciones recibidas por la entidad, así como también el ajuste a estas partidas por la repercusión de los cambios en los precios.

El capital ganado corresponde al resultado de las actividades operativas de una entidad y de otros eventos o circunstancias que afecten. El ajuste por la repercusión de los cambios en los precios que se tenga que hacer en este concepto, forma parte del mismo.

El capital social representa la suma del valor nominal de las --- acciones suscritas y pagadas.

La prima en suscripción de acciones representa la diferencia en exceso entre el pago de las acciones suscritas y el valor nominal de las mismas, o su valor teórico (importe del capital social pagado entre el número de acciones en circulación) en el caso de --- acciones sin valor nominal, adicionado de su actualización.

Las donaciones que reciba una entidad deberán formar parte del capital contribuido y se expresarán a su valor de mercado del momento en que se percibieron, más su actualización.

OBJETIVOS

Los objetivos de los procedimientos de auditoría en este renglón son los siguientes:

- a) Comprobar que las cifras que se muestran como capital contable estén de acuerdo con el régimen legal, acta constitutiva, estatutos y acuerdos de acciones y de administración.
- b) Verificar que los importes que se presentan en los distintos renglones del capital contable correspondan a la naturaleza de los rubros.
- c) Determinar si todas las cifras que afectaron a las cuentas del haber social, durante el año, fueron adecuadamente autorizadas.
- d) Determinar si existen restricciones.
- e) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.
- f) Evaluar el control interno sobre los certificados de acciones y pago de dividendos.

Para cumplir con estos objetivos, el auditor necesitará alguna familiaridad con las leyes estatales y federales relativas a valores y también con algunas normas y reglamento de la comisión de valores y cambio.

CONTROL INTERNO

- a) Existencia de registros para la emisión de los títulos que amparen las partes del capital social.

Para conocer y revisar los aumentos y disminuciones de capital, cambio de accionistas, etc., deben existir, como un elemento de control, auxiliares que contengan el registro de estas operaciones independientemente de las disposiciones legales que disponen su implantación.

- b) Custodia de títulos en tesorería.

debe existir una custodia física y secreta para controlar las acciones que no han sido emitidas y escritas o acciones que no han sido exhibidas y así realizar chequeos periódicos por personas independientes a quien los guarda en su poder, definiendo con esta responsabilidades.

c) autorización y procedimientos adecuados para el pago de dividendos.

La autorización debe existir para que solamente se paguen dividendos que hayan sido decretados por los órganos supremos de las sociedades y se paguen únicamente a cupones de acciones en circulación.

El consejo de administración debe determinar el número de acciones por venderse y el precio de la acción; si se va a utilizar el plan de pagos en abonos, el consejo deberá determinar las condiciones. El aumento en el número de acciones y el cambio en su valor nominal requieren la autorización formal del consejo.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA

a) Examinar los originales de la escritura constitutiva y sus modificaciones.

La inspección de documentos originales y protocolizados ante notario, comprobatorios de la constitución de la sociedad y sus modificaciones proporcionan al auditor evidencia de que los registros muestran cifras correctas de acuerdo con la decisión de los accionistas.

b) Verificar que los movimientos del capital contable estén autorizados.

Mediante la revisión de actas de asamblea y consejo, el auditor comprobará que todos los movimientos en el capital contable estén autorizados por los accionistas y contabilizados de acuerdo a la voluntad de los mismos.

CUENTAS DE RESULTADOS

Las cuentas de resultados son aquellas que forman o integran al estado de resultados, por lo que podemos decir que si el estado de resultados es aquel que muestra precisamente el resultado de las operaciones de una empresa por un período determinado, las cuentas de resultados serán aquellas que muestran el resultado de una operación en particular.

Las cuentas de resultados conforme a su naturaleza las podemos clasificar en:

Cuentas de resultados deudoras, que son aquellas que invariablemente muestran un saldo de naturaleza deudora, por lo cual esos saldos representarán un costo o gasto para la compañía. Entre estas podemos decir:

- a) Gastos de administración
- b) Gastos de venta
- c) Gastos financieros
- d) Costo de lo vendido
- e) Otros gastos

Cuentas de resultados acreedoras. Son aquellas que necesariamente mostrarán un saldo de naturaleza acreedora por lo que, representan un ingreso para las empresas.

Entre estas podemos enunciar las siguientes:

- a) Ventas
- b) Productos financieros
- c) Otros ingresos
- d) Pérdidas y ganancias. Esta cuenta será de naturaleza deudora o acreedora, dependiendo de los resultados de la empresa.

La diferencia entre las cuentas de ingresos principales y las del costo de lo vendido, nos representa la Utilidad Bruta.

Gastos de operación:

a) Gasto de administración

b) Gasto de venta

Gastos de administración. En esta cuenta se registran las inversiones efectuadas con el objeto de lograr el buen funcionamiento administrativo de la negociación. Como ejemplo de estos gastos podemos citar: los sueldos del personal administrativo, teléfonos, gastos de papelería, renta de locales, y en general, todos los que se destinan al departamento de administración.

Gasto de venta: Esta cuenta representa el monto de las erogaciones efectuadas con el objeto de lograr un incremento en la operación de vender. Bajo este rubro se incluyen conceptos tales como: los sueldos del departamento de ventas, comisiones sobre ventas, publicidad, fletes, impuestos relacionados directamente con las ventas, depreciación de equipo de reparto, y todos los gastos relacionados estrechamente con las ventas.

La utilidad Bruta menos los gastos de operación nos representa la utilidad antes de impuestos e intereses.

Gastos de financiamiento

a) Gastos financieros

b) Productos financieros

Gastos financieros. Representa las erogaciones efectuadas con motivo de la utilización del crédito y otras operaciones que sin ser comunes, son necesarias para la realización de los objetivos de la empresa. Dentro de esta cuenta se pueden encontrar conceptos tales como: intereses pagados, descuentos sobre ventas, etc.

Productos financieros. Incluye los ingresos habidos por concepto del otorgamiento del crédito y otras operaciones que sin ser comunes, son necesarias para la realización de los fines de la empresa.

En esta cuenta se encuentran conceptos tales como: intereses cobrados, etc.

De otros gastos y otros productos

Otros gastos y productos. Corresponde esta cuenta, a utilidades o pérdidas obtenidas con motivo de operaciones incidentales y no propias ni normales a las transacciones de la empresa. Ejemplo de ello serían: la utilidad o pérdidas en venta de activo fijo, o en la compra o venta de acciones y bonos.

OBJETIVOS

- a) que el costo de ventas incluya todos aquellos costos atribuibles a las ventas efectuadas durante el ejercicio.
- b) que para la contabilización del costo de ventas y su presentación en los estados financieros se hayan observado principios de contabilidad generalmente aceptados.
- c) " Asegurarse de que las ventas que aparecen en el balance general de la empresa representen transacciones efectivamente realizadas y que no se incluyen ventas ficticias por mercancías no despachadas o servicios no rendidos.
- d) Determinar dentro del alcance de su examen que todas las ventas realizadas durante el ejercicio estén incluidas en el estado de resultados y que por lo tanto no se incluyen dentro de las ventas del ejercicio, ventas efectuadas en el ejercicio inmediato posterior, o viceversa.
- e) Determinar dentro del alcance de su examen que todas las deducciones por rebajas, devoluciones, etc., se muestren en el resultados disminuyendo las ventas.
- f) que el estado de resultados se muestren las ventas que provengan de transacciones normales dentro de la operación del negocio, sepa-

rándolas de aquellas otras que no reúnan estas condiciones.

g) Evaluar los controles internos en virgo, enfatizando los procedimientos encaminados a asegurar el registro de todas las ventas y la recepción de los correspondientes activos.

CONTROL INTERNO

La revisión, estudio y evaluación de la efectividad del control interno en estas áreas debe dirigirse a los siguientes aspectos.

a) Segregación adecuada de las funciones de pedidos de clientes, crédito, embarques, facturación, cobranzas, recepción de devoluciones y contabilización.

b) Existencia de formas prenumeradas de las mercancías embarcadas y recibidas por devoluciones de los clientes, como base de su correcta contabilización.

c) Autorización y documentación de las ventas a crédito, de los precios de venta, de las bonificaciones y devoluciones.

Las transacciones relativas a ventas deberán realizarse de acuerdo a los criterios establecidos por la gerencia y considerando aspectos tales como:

d) Los precios de venta, condiciones de crédito, descuento y bonificaciones concedidas deberán basarse en listas de precios plazos de crédito establecido, listas de descuento por cliente, etc., las cuales deberán estar autorizadas previamente por funcionario responsable.

e) Todas las devoluciones recibidas de los clientes deberán ser autorizadas por funcionario responsable.

f) Comprobación aritmética de las facturas y notas de crédito.

g) Existencia de información analítica de las ventas y sus deducciones por líneas de productos, zonas, agentes, sucursales, etc.

PROCEDIMIENTOS RECOMENDADOS

- a) Verificar número y descripción de las últimas facturas expedidas en el ejercicio y las primeras facturas por utilizar, cerciorándose de la secuencia numérica.
 - b) Seleccionar los artículos de mayor valor y verificar contra las facturas de los proveedores que el precio unitario en auxiliar corresponda al de factura y que el costo promedio que se les ha asignado haya sido determinado correctamente.
 - c) Verificar que los inventarios incluya únicamente mercancías --- destinadas a la venta.
 - d) Verificar operaciones aritméticas.
 - e) Revisión del costo de ventas.
 - f) En la medida que sea práctico, se harán pruebas globales de las ventas y su costo, de los márgenes de utilidad.
 - g) Comparación de las cifras contra presupuestos y comprobación de las explicaciones respecto a variaciones de importancia.
 - h) Es recomendable que estos procedimientos de auditoría se coordinen con aquellos que se utilicen en cuentas por cobrar e inventarios.
- Es necesario enfatizar que la revisión del renglón del costo de -- ventas está íntimamente ligada con la verificación que el auditor realiza de la correcta valuación de los inventarios ya que los --- costos a que dichos inventarios están valuados deben considerarse para determinar el costo de los productos.
- h) Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

(Arthur W. Holmes. Principios Básicos de Auditoría, México, Editorial Continental, página 137).

TERMINACION DE UNA AUDITORIA

Una vez que se haya concluido una auditoría y que las cédulas de trabajo se hayan terminado de elaborar, el auditor tendrá todos los datos necesarios para ajustar los registros de su cliente y para rendir el informe de auditoría que incluirá el dictamen del auditor con o sin salvedades o podrá negarse a rendir una opinión, o bien, ésta -- podrá ser adversa.

Antes de alejarse de las oficinas de su cliente, el auditor deberá reunir todos sus papeles de trabajo, comparándolos con el cuestionario de control interno y con el programa de auditoría para poder estar seguro de haber obtenido toda la información necesaria y que todo el trabajo de auditoría se ha terminado. Todo el material que pertenezca a su cliente deberá ser devuelto, tal como se le fue entregado. Será conveniente que se preparen borradores de los estados financieros antes de que el auditor salga de la oficina de su cliente. Dependiendo del resultado de la revisión llevada a cabo en las oficinas del despacho de auditores, se podrá hacer entrega al cliente de copias de los ajustes de auditoría antes de que el auditor se vaya, o bien, se podrá hacer entrega de ellos hasta en tanto las cédulas de auditoría -- y los estados financieros se hayan revisado por personal de nivel superior dentro de la organización de la firma de contadores. Se revisarán los ajustes de auditoría para juzgar si están correctos desde un punto de vista contable y matemático, evaluando si las explicaciones que se hacen de los ajustes son las apropiadas y si los asientos son correctos.

(Arthur W. Holmes, Principios Básicos de Auditoría, México, Editorial Continental, página 471).

HECHOS POSTERIORES

Se consideran eventos posteriores o subsecuentes a los hechos o -- transacciones que sucedan en el período comprendido entre la fecha de la información financiera que está examinando y la terminación -- de la auditoría, que por su importancia, pudiera afectar el juicio sobre la situación financiera y los resultados de operación que se están dictaminando.

Existen dos tipos de hechos posteriores que requieren ser considerados por el auditor:

- a) Eventos que proporcionan evidencia adicional en relación a condiciones existentes a la fecha del balance general y que afectan las estimaciones inherentes al proceso de elaboración de estados financieros. Estos estados deben ser ajustados en función a cualquier -- cambio en estimaciones resultantes del uso de dicha evidencia.
- b) Hechos que proporcionan evidencia en relación con condiciones -- que no existían a la fecha del balance general auditado, porque se suscitaron con posterioridad a tal fecha, pero que deben ser objeto de revelación, aun cuando los estados financieros no deben ajustarse por estos hechos.

OBJETIVOS

- a) Determinar los hechos o transacciones que pudieran afectar de -- manera importante a los estados financieros y que acotezcan en el período comprendido entre la fecha de los mismos y la del dictamen.
- b) Determinar si se trata de un hecho que requiere ajuste o única -- mente revelación.

PROCEDIMIENTO RECOMENDADO

- a) Examen de registro y documentos comprobatorios que respalden -- transacciones realizadas durante el período subsecuente.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

El impuesto sobre la Renta difiere de otros costos y gastos porque se basa en el ingreso recibido, menos los costos y gastos incurridos en una entidad, al menos en parte, una variable dependiente. Las operaciones importantes que afectan la incidencia del impuesto están hasta cierto punto, bajo control gerencial, permitiendo la posibilidad de controlar las épocas en que han de causarse el impuesto así como su importe.

El impuesto sobre la Renta que muestran las cuentas casi siempre -- o una estimación o más propiamente la suma de gran número de estimaciones por dos motivos, el primero es el cálculo de pasivo real, el que toma a menudo mucho tiempo ya que se debe analizar gran cantidad de información especializada para el cálculo de los impuestos y entre tanto se estima ese pasivo para fines de la presentación oportuna de las declaraciones y de los estados financieros.

DETERMINACION DEL IMPUESTO

Como el impuesto se basa en la utilidad no se puede calcular hasta que se determine ésta, y el registro de la estimación del ISR es -- como regla el último asiento en las cuentas antes de "cerrar" los libros.

Los factores determinantes del ISR que deben registrarse son obviamente, la cantidad y naturaleza de la utilidad gravable y las tasas o tarifas de impuestos aplicables, pueden existir diferencias entre la utilidad determinada bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados y la utilidad para fines del impuesto. Algunas de estas diferencias "contables fiscales" surgen debido a que la ley -- considera algunas partidas como no deducibles para efectos del cálculo de impuesto, siendo una erogación para la entidad.

Otro se deben o el momento en que se considera el ingreso para la-

ley o para el contribuyente.

Otras partidas que causen diferencias entre la utilidad gravable y la utilidad contable son las llamadas "diferencias permanentes" la mayoría de ellas porque provienen de las disposiciones legales --- para el tratamiento especializado de ciertos ingresos y gastos, por ejemplo algunos tipos de ingresos, como las indemnizaciones, seguros de vida, pueden ser exentos.

COMO DEBE REGISTRARSE EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

El pasivo por impuesto por pagar o que se estima que habrá de pagar se, debe por supuesto de registrarse, tan pronto como se cause. Uncausante es sujeto de ISR por cualquier año o por cualquier fracción de año, en los cuales hubiera realizado negocios. De esta suerte el pasivo se puede registrar en dichos periodos, aun cuando la cantidad exacta pudiera no ser determinada sino hasta algún tiempo después y que tenga que ser reestimada varias veces.

CUMPLIMIENTO RESPECTIVO A LOS IMPUESTOS

La preparación de las declaraciones y la vigilancia del cumplimiento con las disposiciones legales la recopilación de la información --- necesaria para la preparación y planeación de las declaraciones y -- el pago de impuestos, deben de sistematizarse, sujetos a una revisión especializada a nivel de supervisión y deben ser controladas.

OBJETIVOS

El objetivo al revisar la cuenta de impuesto es el de obtener una seguridad de que el pasivo se encuentra presentado razonablemente. Las tareas básicas de la auditoría son las mismas que para cualquier otro pasivo acumulado: verificar las bases, el cálculo del pasivo -- final del año, el cargo de los gastos de significación y de las diferencias que lo afecten pueden ser muchas, complejas y a menudo debatibles.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Conforme al artículo 1 de la ley del Impuesto al Valor Agregado, están obligados al pago de este impuesto las personas físicas o morales que realicen los actos o actividades siguientes: enajenen bienes, presten servicios independientes, otorguen el uso o goce temporal de bienes, o importen bienes o servicios, y tiene como principales ventajas, las siguientes:

Desde el punto de vista del fisco.

El I.V.A propicia un eslabonamiento entre todos y cada uno de los participantes en la actividad económica, de manera que se facilita la revisión y comprobación del correcto pago de este impuesto, -- evitando, además, la evasión.

El impuesto se calculará aplicando las tasas que señala esta ley.

El impuesto al valor agregado en ningún caso se considerará que forma parte de dichos valores.

CONTROL INTERNO

El auditor deberá emplear todos sus conocimientos y su experiencia para asegurarse de que las obligaciones presentadas en los estados financieros sean efectivamente realizadas.

OBJETIVOS

- a) Determinación de la autenticidad de los pasivos en la entidad - auditada tal como aparece registrado en la contabilidad.
- b) Comprobar la legitimidad de las operaciones realizadas.

PROCEDIMIENTOS RECOMENDADOS

- a) Que correspondan a bienes efectivamente realizados.
- b) Comprobación de los documentos fuente.
- c) Revisión de las declaraciones correspondientes.
- d) Revisión de los ingresos correspondientes al periodo auditado.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA EFECTIVO

COMPANIA: _____

PERIODO CONTABLE: _____

	NO			
	SI	NO	APLI	COMEN-
			CABLE	TARIOS
1. ¿ Se emplea el sistema de fondo fijo ?	_____	_____	_____	_____
2. ¿ Atañe a una sola persona la responsabilidad de cada uno de los fondos?	_____	_____	_____	_____
3. ¿ Respecto a los comprobantes de caja:				
a) ¿ Se numeran previamente por el impresor?	_____	_____	_____	_____
b) ¿ Se requieren para efectos de poder efectuar pagos con estos fondos?	_____	_____	_____	_____
c) ¿ Se firman por personas quienes ---- reciben el efectivo?	_____	_____	_____	_____
d) ¿ Indican el importe de las salidas de efectivo tanto en forma numérica como equivalente expresado en palabras?	_____	_____	_____	_____
e) ¿ Son aprobados por una persona responsable?	_____	_____	_____	_____
f) ¿ Se cancelan conjuntamente con la documentación que ampara dichos -- pagos para evitar que vuelvan a -- emplearse?	_____	_____	_____	_____
4. ¿ Tiene el encargado del fondo acceso al efectivo recibido?	_____	_____	_____	_____
5. ¿ Tiene el encargado del fondo acceso a los registros contables?	_____	_____	_____	_____

NO

APLI- COMEN-

SI NO CABLE TARIOS

- | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-------|
| 6. ¿ Se expiden los cheques para reembolso de los fondos a la orden de la persona responsable de ellos? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 7. ¿ Se autorizan debidamente los anticipos de sueldos a los empleados que se hagan con efectivo del fondo? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 8. ¿ Se depositan lo más pronto posible los cheques que han sido pagados con efectivo del fondo? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 9. ¿ Contiene el fondo cheques postdatados? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 10. ¿ Cuando se reembolsa el fondo, se auditan internamente los comprobantes de caja? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 11. ¿ Se lleva a cabo en forma sorpresiva una revisión interna de los fondos de efectivo? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 12. ¿ Son los fondos razonables en cuanto a monto? | _____ | _____ | _____ | _____ |

Elaborado por _____ Revisado por _____

Fecha _____ Fecha _____

(Arthur W. Holmes. Principios Básicos de Auditoría, México, --
Editorial Continental, página 117).

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE CUENTAS POR COBRAR

COMPANIA _____

PERIODO CONTABLE _____

NO

APLI- COMEN-

CABLE TARIOS

- | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|
| 1. ¿ Se concilian periódicamente la cuenta control con su mayor auxiliar? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 2. ¿ Se lleva a cabo periódicamente un análisis de antigüedad de saldos? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 3. ¿ Revisa un funcionario responsable todas las cuentas malas? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 4. ¿ Están debidamente autorizadas todas las cancelaciones de cuentas incoables? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 5. ¿ Después de que una cuenta haya sido cancelada, se mantiene un control adecuado sobre la posibilidad de un futuro cobro? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 6. ¿ Son adecuadas las provisiones para cuentas de cobro dudoso? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 7. ¿ Se lleva un control sobre la numeración que ampara las notas de crédito? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 8. ¿ Autoriza un funcionario responsable todos los ajustes que impliquen créditos a las cuentas? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 9. ¿ Son los estados de cuenta de los clientes elaborados o revisados por una persona que no tenga acceso a los registros? | _____ | _____ | _____ | _____ |

NO

APLI- COMEN-

SI NO CABLE TARIOS

10. ¿ Es el departamento de cuentas por ---
cobrar el responsable de enviar los -
estados de cuenta a los clientes? _____
11. ¿ Se mantiene un adecuado control para
impedir que los estados de cuenta --
sean interceptados antes de enviarlos
por correo? _____
12. ¿ Confirma el cliente del auditor los-
saldos de cuentas por cobrar? _____
13. ¿ Cuando surjan algunas inconformida-
des por parte de los clientes reaspec-
to a sus saldos, son éstas atendidas
por una persona que no sea el cajero
ni tampoco el departamento de cuentas
por cobrar. _____
14. ¿ Está el departamento de crédito sepa-
rado del departamento que maneja las
cuentas por cobrar? _____
15. ¿ Autoriza una persona responsable --
todos los descuentos y rebajas ---
extraordinarios que se concedan a -
los clientes? _____
16. ¿ Son distintas las funciones atribui-
das al personal de cuentas por co --
brar de las relacionadas con las en-
tradas y salidas de efectivo? _____

17. ¿ Están todos los embarques amparados
por facturas? _____
18. ¿ Opera la división de cobranzas como
un control del trabajo realizado --
por el departamento de cuentas por-
cobrar? _____
19. ¿ Diga si al establecer los términos
de crédito, está la división de --
crédito de alguna forma vinculada-
con:
- a) El departamento de ventas _____
- b) El departamento de cuentas por-
cobrar _____
20. ¿ Se respetan los límites de créditos
que se han otorgado a los clientes? _____
21. ¿ Se consideran los envíos a comisio-
nistas como si fueran cuentas por -
cobrar? _____
22. ¿ Existe un adecuado tratamiento ---
contable cuando las cuentas por --
cobrar se han dado en prenda para-
garantizar un préstamo? _____

Elaborado por _____ Revisado por _____

Fecha _____ Fecha _____

(Arthur W. Holmes. Principios Básicos de Auditoría, México,
Editorial Continental, página 206).

QUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS

COMPANIA: _____

PERIODO CUBIERTO: _____

NO

AFILI- COPEN-

SI NO CABLE TARIOS

- | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|
| 1. Las adquisiciones de activos fijos son debidamente autorizadas: | _____ | _____ | _____ | _____ |
| a. Por el consejo de directores o comité | _____ | _____ | _____ | _____ |
| b. Por persona a quien el consejo de directores haya delegado autoridad. | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 2. Diga si se originan todas las adquisiciones o asignaciones de un presupuesto que muestren: | | | | |
| a. Costo estimado | ----- | _____ | _____ | _____ |
| b. Una descripción del activo | ---- | _____ | _____ | _____ |
| c. Las cuentas que hayan de cargar | - | _____ | _____ | _____ |
| d. Los motivos para su adquisición | - | _____ | _____ | _____ |
| 3. ¿ Existen instalaciones abandonadas? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 4. ¿ Se acumulan en órdenes de trabajo los costos que los activos fijos que se construyen? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 5. ¿ Si la respuesta a la pregunta 4 es afirmativa, se comparan los costos reales con los estimados? | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 6. ¿ Se utiliza el sistema de orden de trabajo para los trabajos de reparaciones extraordinarias? | _____ | _____ | _____ | _____ |

	NO		COMEN-	
	SI	NO	CABLE	TARIOS
7. ¿ Existe una política bien definida para diferenciar los desembolsos capitalizables de los desembolsos que se hayan de cargar a resultados?	_____	_____	_____	_____
8. ¿ Si el cliente construye activos fijos para su propio uso utilizando los servicios de sus empleados de planta, diga si se controlan los costos adecuadamente mediante:				
a. Registro de nóminas	_____	_____	_____	_____
b. Registro de desembolso de efectivo	_____	_____	_____	_____
9. ¿ Existe para cada una de las cuentas de control de activos fijos un mayor auxiliar que desglose su contenido?	_____	_____	_____	_____
10. ¿ Se concilian los registros auxiliares de activos fijos (anual) con las cuentas de control?	_____	_____	_____	_____
11. ¿ Se comparan periódicamente los resultados del inventario físico de activos fijos con los registros auxiliares de activos fijos?	_____	_____	_____	_____
12. ¿ Se pone alguna etiqueta en los activos fijos al llevar a cabo el inventario físico de ellos?	_____	_____	_____	_____

	NO		APLI- COMEN-	
	SI	NO	CABLE	PARIOS
13. ¿ Diga si se valdan los activos fijos:				
a. Al precio de costo	_____	_____	_____	_____
b. A un valor revaluado	_____	_____	_____	_____
c. A algún otro valor	_____	_____	_____	_____
14. ¿ Utiliza el cliente cuentas de depre - ciación acumulada?	_____	_____	_____	_____
15. ¿ Se requiere una aprobación por --- escrito para poder proceder a la - venta de los activos?	_____	_____	_____	_____
16. ¿ Se requiere una aprobación por -- escrito antes de proceder a des- char un activo fijo?	_____	_____	_____	_____
17. ¿ Cuando se hacen transferencias de- activos fijos de un departamento- o planta a otro:				
a. ¿ Se notifica al departamento - de contabilidad?	_____	_____	_____	_____
b. ¿ Se autorizan adecuadamente di- chas transferencias?	_____	_____	_____	_____
18. ¿ Juzga el cliente periódicamente si la cobertura de los seguros, respecto de los activos fijos, es adecuada?	_____	_____	_____	_____
19. ¿ Es consistente la política de despre- ciación de un año con respecto al -- siguiente?	_____	_____	_____	_____

	NO		COMEN-	
	SI	NO	CABLE	TARIOS
20. ¿ Con respecto a las cuentas de depre- ciación acumulada:				
a. ¿ Son adecuadas?	_____	_____	_____	_____
b. ¿ Son tan elevados sus sal- dos que constituyen re- servas secretas?	_____	_____	_____	_____
21. ¿ Han sido aceptadas las tasas de depreciación por parte del contralor?	_____	_____	_____	_____
22. ¿ Cuando se venden los activos fijos o bien se retiran:				
a. ¿ Se cargan y se ajustan- debidamente las cuentas de - depreciación acumulada?	_____	_____	_____	_____
b. ¿ Se acreditan debidamente las cuentas de activo?	_____	_____	_____	_____
23. ¿ Se incluyen dentro de las cuen- tas de activo aquellos activos fijos totalmente depreciados, - pero que aún están en use?	_____	_____	_____	_____
24. ¿ Se mantiene un débito control- gebre las pequeñas herramientas?				
¿ Se conservan en lugares especí- ficos?	_____	_____	_____	_____

Elaborado por _____ Revisado por _____
Fecha _____ Fecha _____

(Arthur W. Holmes. Principios Básicos de Auditoría, México,
Editorial Continental, página 332 y 333).

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CARGOS DIFERIDOS

COMPANIA: _____

PERIODO CUBIERTO: _____

	NO		COMEN-	
	SI	NO	APLI	TARIOS
1. ¿ Se han autorizado debidamente las partidas capitalizables?	_____	_____	_____	_____
2. ¿ Se ha autorizado debidamente la amortización, o está debidamente amparada?	_____	_____	_____	_____
3. ¿ Cuando se compran bienes o servicios que representen pagos anticipados, sigue la compañía un criterio consistente con respecto a las cantidades que se hayan de cargar al activo o que se deban cargar a gastos?	_____	_____	_____	_____
4. ¿ Se revisa el programa de seguros periódicamente para determinar:				
a) que el seguro esté en vigor;	_____	_____	_____	_____
b) que el seguro sea adecuado?	_____	_____	_____	_____
5. ¿ Todos los contratos de seguros se celebran con una sola empresa aseguradora?	_____	_____	_____	_____
6. ¿ Se comparan los pagos por concepto de primas de seguros con las pólizas de seguros y con los recibos expedidos por las agencias de seguros?	_____	_____	_____	_____
7. ¿ Están todas las pólizas de seguros bajo el control de una persona que no tenga acceso a los desembolsos de efectivo?	_____	_____	_____	_____
8. ¿ Se lleva un control adecuado sobre las devo				

	NO			
	SI		NO	
	CABLE	COMEN-	TARIOS	
luciones sobre primas de seguros?	_____	_____	_____	_____
9. ¿ Aparece la compañía auditada como be- neficiaria dentro de las pólizas de seguros? _____	_____	_____	_____	_____
10. ¿ Diga si considera que sea correcta la amortización respecto a:				
a) Los gastos pagados por adelantado	_____	_____	_____	_____
b) Los cargos diferidos.	_____	_____	_____	_____
11. ¿ Son los cargos a las cuentas de car- gos diferidos partidas que efectivamente - deban diferirse?	_____	_____	_____	_____
12. ¿ Considera usted que los cargos dife- ridos representan realmente partidas dife- ridas?	_____	_____	_____	_____
13. ¿ Considera usted que sea correcto el saldo de los cargos diferidos dentro del- balance general?	_____	_____	_____	_____

Elaborado por _____ Revisado por _____

Fecha _____ Fecha _____

(Arthur W. Holmes. Principios Básicos de Auditoría, México,
Editorial Continental, página 310).

CUESTIONARIO DE CONTROL INTEGRAL

PASIVO A LARGO PLAZO

COMPANIA: _____

PERIODO CUBIERTO: _____

	SI	NO	NO APLI- COMEN- CABLE TARIOS
1. Diga si autoriza en una forma apropiada todos los pasivos a largo plazo por:			
a. El consejo de administración, y/o	_____	_____	_____
b. Una mayoría previamente establecida, -- de las acciones, y/o	_____	_____	_____
c. Una mayoría se exige de los tenedores de otras obligaciones.	_____	_____	_____
2. ¿ Emplea el cliente a un agente independiente de bolsa para las obligaciones nominativas?	_____	_____	_____
3. ¿ Emplea el cliente a una institución -- independiente que lleve el registro de obligaciones nominativas?	_____	_____	_____
4. ¿ Si el cliente no contrata los servicios de un agente de bolsa y registradores independientes:			
a. ¿ Se mantiene un control adecuado sobre las obligaciones aún no firmadas?	_____	_____	_____
b. ¿ Se firman las obligaciones y demás -- títulos que amparan pasivos a largo plazo -- antes de ser expedidos?	_____	_____	_____

	NO			
	APLI-	COMEN-		
	SI	NO	CABLE	TANIOS
c. ¿ Se mutilan en una forma apropiada las obligaciones ya redimidas?	_____	_____	_____	_____
5. ¿ Se requieren cuando menos dos firmas para que tenga validez un título - que ampare un pasivo a largo plazo?	_____	_____	_____	_____
6. ¿ Se ha contratado una institución de crédito que realice las funciones de caja y de tesorería para el pago de los intereses?	_____	_____	_____	_____
7. Si una empresa, cliente del auditor, no contratara los servicios de un pagador independiente de intereses, ¿ se tiene un control adecuado sobre los cupones de interes y sobre los cheques - que expiden para el pago de estos intereses?	_____	_____	_____	_____
8. ¿ Se mantiene un control adecuado sobre los intereses no reclamados?	_____	_____	_____	_____

Elaborado por _____ Revisado por _____
 fecha _____ fecha _____

(Arthur W. Holmes, Principios Básicos de Auditoría, México, Editorial Continental, página 433).

COMPANIA _____

PERIODO COMPLETADO: _____

	SI	NO	CABLE FACTOS
1. ¿ Se está utilizando los servicios de un agente de bolsa independiente en lo concerniente al capital social?	_____	_____	_____
2. ¿ Se están empleando los servicios de una institución independiente que registra las acciones?	_____	_____	_____
3. Si el cliente del auditor no emplea los servicios de un agente de bolsa o registrador independiente:			
a) ¿ Batán los certificados de acciones aún no vendidos bajo el control de un funcionario responsable?	_____	_____	_____
b) ¿ Se firman los certificados de acciones antes de que se vendan éstas?	_____	_____	_____
c) ¿ Se imprime el folio en las formas de certificados de acciones con sus respectivos talones, por el impresor de dichos títulos?	_____	_____	_____
d) ¿ Se anulan en una forma apropiada los certificados de cheques cancelados?	_____	_____	_____
4. ¿ Se contratan los servicios de una institución independiente que se encarga de efectuar el pago de los dividendos?	_____	_____	_____

NO

APLI- COMEN-

SI NO CABLE TERCIO.

5. ¿ Se tiene un control apropiado sobre los cheques que se expiden para el pago de dividendos, cuando no se utilicen los servicios de una institución independiente para dicho efecto? _____
6. ¿ Se vuelven a depositar los cheques referentes a dividendos no reclamados, creándose un pasivo por dicho concepto? _____
7. Diga si se concilia periódicamente la cuenta bancaria especial para pago de dividendos: _____
- a) Por una persona que no lleve los registros relacionados con dividendos. _____
- b) Por una persona distinta de la encargada de enviar por correo los cheques para pago de dividendos. _____
8. ¿ Se valdan en una forma adecuada los activos recibidos como aportación de los accionistas a cambio de las acciones que se entregan? _____

Elaborado por _____ Revisado por _____

Fecha _____ fecha _____

(Arthur W. Holmes. Principios Básicos de Auditoría, México, Editorial Continental, página 453).

CONCLUSION DEL CAPITULO III

El control interno dentro de una organización es de suma importancia porque de él depende que la organización trabaje con efectividad, ya que persigue los siguientes tres objetivos: a) la obtención de la información financiera correcta y segura, b) protección de los activos del negocio y c) la promoción de eficiencia en las operaciones; para su evaluación se puede utilizar el método descriptivo, método de cuestionario y método gráfico, esto no quiere decir que se pueda utilizar uno solo, sino que se puedan combinar ya que esto le servirá al auditor para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

El efectivo es muy importante, ya que le permite al auditor externo, ciertamente saber cómo se encuentran registrados y evaluados sus operaciones de la empresa.

Debe verificar el funcionamiento de los registros, los cuales tienen que estar cuantificados de manera comprobable, que no deben ser mayores al monto real.

Si hay dinero que se encuentra en moneda extranjera, este tiene que estar valuado al tipo de cambio vigente en el mercado, para conocer el monto real de las operaciones.

Las cuentas por cobrar deben revisarse, tomando en cuenta su valor histórico original al ser registradas, como consecuencia de las ventas y servicios prestados.

Las cuentas incobrables, tienen que estar registradas correctamente, tomando en cuenta su posible recuperabilidad, de no ser así estas se van a ver disminuidas en el balance general.

Las cuentas por cobrar, deberán estar registradas a corto plazo y a

largo plazo, la primera no debe ser mayor a un año posterior a la fecha del balance general, y debe registrarse en el balance general, la otra es a más de un año.

Las cuentas por cobrar, tienen vinculación con los clientes, --- deudores diversos, compañías tenedoras, subsidiarias, afiliadas y asociadas, para ratificar los saldos, así como su oportuno --- registro.

Los activos fijos deben comprobarse físicamente, ya que es un --- instrumento necesario para el desempeño de las actividades de la organización, tanto las ventas como los retiros de activo fijo, -- tiene que estar correctamente contabilizadas.

En el activo fijo es necesario ver como se manejan las depreciaciones, para saber si están registradas correctamente y así conocer -- su valor real del bien.

También deben tener un control estricto, sobre las altas y bajas -- de activo, de manera que permita conocer lo que se tiene.

En los pagos anticipados se debe indicar el desembolso hecho, para obtener el beneficio de algún servicio conveniente, que le permita el incremento de la productividad.

Las operaciones deben estar pagadas por anticipado y su registro -- debe realizarse conforme se vaya devengando, es decir, a su costo-histórico, va indicar su apropiada valuación de las operaciones.

Tiene que mostrar la existencia física del bien si este lo amerita y todo lo que se deba registrar debe llevar consistencia en el --- tratamiento contable.

Los pasivos tienen que identificarse por las obligaciones incurridas, en las transacciones efectuadas, estas pertenecen por adeudos prove

nientes por la adquisición de bienes y servicios.

Se mencionan dos características, a corto plazo en donde debe pagar su endeudamiento dentro de un año, mientras el de a largo plazo, su vencimiento para pagar es posterior a un año.

Se debe saber que los pasivos contraídos son efectivamente propiedad de la empresa.

Se debe cerciorar que los endeudamientos hechos por la empresa, se contabilicen y no se debe tomar en cuenta aquellos pasivos que no se autorizaron.

La revisión del capital contable es muy importante, ya que nos muestra la inversión hecha por los dueños de la empresa, así como el capital ganado producto de las acciones, donaciones, etc.

Las cuentas de ventas y de compras, deben verificarse que los ingresos que se obtengan sean verdaderamente de la empresa.

Indicar su registro adecuado de las ventas y costo de ventas, como parte de las transacciones realizadas, así como los factores y acuerdos convenidos como son, bonificaciones, descuentos, devoluciones, etc. También tiene que verificar que toda la mercancía verdaderamente fue enviada al respectivo cliente, asimismo su oportuna entrega.

El Impuesto Sobre la Renta y el Impuesto al Valor Agregado: La revisión debe hacerse cuidadosamente, ya que es de suma importancia saber como se encuentra la empresa, así como su contabilización.

La revisión de las declaraciones de años anteriores sirven para cerciorarse, sobre la razonabilidad de resultados, por lo regular en este tipo de revisiones no se aplican ciertas disposiciones fiscales.

Tienen que tomar en cuenta la actualización en caso que sea necesario,

para que puedan cumplir con los procedimientos de auditoría.

En la terminación de la auditoría se debe indicar los estados financieros hechos por el auditor, también las diferentes confirmaciones realizadas, para que ratifiquen las normas y procedimientos de auditoría.

Los eventos posteriores se caracterizan por tener información, ya que surge en el tiempo de la revisión, que trae como consecuencia ajustes que no desvarían mucho los resultados de la auditoría, pero si es necesario mencionarlo, como evidencia mayor del trabajo realizado.

Los cuestionarios de control interno respecto a Activo, Pasivo y Capital se caracterizan por tener información apropiada, para el desarrollo que debe tener la empresa, tomando con vital importancia el desmenuamiento, de las actividades que se llevan a cabo, así como también su mejoramiento de las contingencias que se presentan en el trabajo.

Se debe ver si existe un apropiado control interno, para saber el funcionamiento de la empresa y su grado de confiabilidad que se le pueda dar.

El auditor externo se debe caracterizar por tener información suficiente, acerca de los estados financieros, para que pueda dar una opinión de lo que examina.

CAPITULO IV

dictámenes

El dictamen del auditor es el documento formal que suscribe el ---
licenciado en Contaduría conforme a las normas de su profesión, --
relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realiza-
do, sobre los estados financieros de su cliente. La importancia del
dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmen-
te es lo único que el público observa de su trabajo.

El público inversionista, proveedoras, acreedoras, autoridades ---
gubernamentales, etc., han ido acostumbrándose gradualmente a las --
formas usuales de dictámenes de los auditores, de modo que una des-
viación sustancial de esas formas, implica una explicación clara --
del motivo que la origina. Sin embargo, estas formas no deberán --
utilizarse cuando las condiciones específicas sean tales, que su --
aplicación no quede indicada.

Lógicamente, no hay sustituto posible para el análisis y estudio --
cuidadoso de cada situación particular, que quede claramente expues-
to al lector todo lo que el auditor desea dar a conocer en su dicta-
men. Si el resultado que desea informar puede obtenerse mediante el
uso de alguna de las formas u opciones de dictámenes que aquí se --
presenta, es de esperarse que sean utilizadas; la presentación y --
contenido de los dictámenes es importante, tanto desde el punto --
de vista del lector como del propio auditor.

Por ser declaraciones de la administración, es importante señalar --
claramente que los estados financieros y sus notas son responsabili-
dad directa y exclusiva de la entidad. Por otra parte, en virtud de
que el dictamen de esos estados financieros es responsabilidad ---
exclusiva del profesional, éste deberá expresar en forma clara y --
precisa el grado de responsabilidad que está asumiendo al firmar --
dicho documento.

DICTAMEN LIMPIO O SIN SALVEDAD

Es el resultado hecho por el auditor, no se encontrarán errores razonablemente perjudiciales en lo que se refiere a su información y presentación de los estados financieros.

La responsabilidad del auditor consiste en dar información confiable de la auditoría realizada, conforme a las normas y procedimientos de auditoría y que también se debe ver que se cumpla con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Al dar una opinión el auditor sin limitaciones, se realiza un dictamen sin salvedad.

DICTAMEN CON SALVEDADES

El auditor no siempre tiene la viabilidad de manifestar una opinión-limpia por encontrarse en imposibilidad práctica, o bien, por limitaciones impuestas por la administración de la compañía y no estén de acuerdo con los principios de contabilidad, tomando en cuenta las reglas tipificadas y de presentación o si se visualiza alguna incomparabilidad en las bases de aplicación de dichos principios, o bien por haber existido limitaciones en el alcance del examen o también que existan incertidumbres por algún problema inconveniente, de acuerdo a lo antes mencionado el auditor podrá emitir lo que lleva por nombre un dictamen con salvedad.

El auditor debe tomar su decisión con independencia mental, como consecuencia de sus conclusiones llegadas.

Al expresar su salvedad, deberá mencionar las causas de la decisión tomada por el auditor.

Las salvedades tienen las siguientes características:

a) Las excepciones son de manera parcial, que influye en el dictamen realizado por el licenciado en Contaduría.

- b) Limitación en la información, que quiere decir que los resultados.
- c) Existir cambios en la aplicación de los principios de contabilidad.
- d) Las desviaciones, por falta de comparabilidad con los principios de contabilidad.
- e) Por limitaciones en el alcance del examen realizado.
- f) Por incertidumbre (pronósticos no conocidos).

Las salvedades proporcionadas no deben ser de vital importancia que -- haga obsoleta la opinión del auditor sobre los estados financieros --- dictaminados; esto quiere decir que no todo está mal.

DICTAMEN NEGATIVO

Cuando el Licenciado en Contaduría, concluye que los estados financieros que examinó se apartan de manera importante de lo que rigen los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Se debe poner la explicación adecuada, en forma cuantificable, para que el interesado este bien informado.

Cabe mencionar que el dictamen negativo en la práctica no se lleva a cabo en la mayor parte de las veces, ya que se prefiere maquillar cifras del dictamen.

DICTAMEN CON ABSTENCION DE OPINION

Es aquel que formula el Licenciado en Contaduría cuando no tuvo oportunidad de llevar a cabo las pruebas necesarias para expresar una opinión sobre unos estados financieros, es decir, su examen fu limitado y por lo tanto no tiene los elementos necesarios para emitir un juicio respecto a dichos estados financieros en su conjunto.

El hecho de abstenerse de opinar no eximirá al auditor de la obligación de revelar todas las desviaciones importantes en la aplicación -- de los principios de contabilidad, detectadas en su revisión,

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

RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR EXTERNO

El auditor externo requiere especialización, mediante un prolongado estudio o adiestramiento.

Cuando este profesional obtiene un pago por sus servicios, su principal móvil es el espíritu profesional de servicio más que el deseo de obtener una utilidad. Los individuos pueden optar por una profesión como medio de ganarse la vida, pero la verdadera medida de su éxito profesional es la calidad de los servicios que prestan, más que la riqueza económica que puedan alcanzar; un profesional puede ser prestigiado y llegar a ser rico como consecuencia de los buenos servicios. Algunos auditores externos se organizan en asociaciones que pugnan -- por mantener y mejorar la calidad profesional de los servicios inherentes a su profesión, mediante el intercambio de ideas entre los profesionales agrupados, teniendo estas asociaciones también a la unión y superación de la profesión como tal y de sus miembros.

El auditor debe poner el mayor cuidado posible, no debe hacer que su trabajo sea deficiente, porque al expresar su dictamen acerca de los estados financieros, diversas personas se confían en el dictamen del auditor y pueden sufrir daños que sean motivos de indemnización cuando se puede demostrar que el informe es falso o que existen dificultades financieras, cuando el auditor ha dictaminado la veracidad de un informe sin tener la certeza o si se ha formulado con negligencia.

Al realizar el auditor su trabajo, deberá de cumplir con las normas -- de auditoría y además tiene la responsabilidad de salvaguardar los intereses del cliente, no debiendo obtener dinero por sugerir alguna modificación o cambio del sistema de producción.

SUPUESTOS EN QUE NO SURTIRA EFECTO EL AVISO DE DICTAMEN

a) No esté registrado el Licenciado en Contaduría propuesto por el contribuyente para formular el dictamen o su registro se encuentre suspendido o cancelado.

b) Con anterioridad a la presentación del aviso haya sido notificada orden de visita domiciliaria al contribuyente, por el ejercicio fiscal al que se refiere el aviso.

c) Se esté practicando visita domiciliaria al contribuyente por ejercicios anteriores a aquél a que se refiere el aviso, o bien, por haberse emitido, aun cuando no se haya notificado, orden de visita domiciliaria referente a dicho ejercicio.

Quando la visita domiciliaria se refiera a ejercicio anteriores al que se dictamina, la Secretaría, tomando en cuenta los antecedentes respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente, podrá dar efectos a la presentación del aviso, si así se le notifica a éste y al Licenciado en Contaduría dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se efectúe dicha presentación.

(Reglamento del Código Fiscal de la Federación 1996, página 696),

AVISO DE RENUNCIA AL DICTAMEN O SUSTITUCION DE LICENCIADO EN CONTADURIA

Quando el Licenciado en Contaduría no pueda formular el dictamen por incapacidad física o impedimento legal, el aviso para sustituirlo se podrá dar en cualquier tiempo antes de que concluya el plazo para presentar el dictamen.

Si existe sustitución del Licenciado en Contaduría, las autoridades fiscales competentes, podrán autorizar a solicitud del contribuyente que el dictamen se presente dentro del octavo mes siguiente a la ---

terminación del ejercicio fiscal de que se trate.

(Reglamento del Código Fiscal de la Federación 1996, página 696).

PRORROGA PARA LA PRESENTACION DEL DICTAMEN

La autoridad fiscal competente podrá conceder prórroga hasta por un mes para la presentación del dictamen y los documentos citados, si existen causas fortuitas o de fuerza mayor debidamente comprobadas que impidan el cumplimiento dentro del plazo mencionado en este artículo. La solicitud correspondiente deberá ser firmada por el contribuyente y presentarse a más tardar un mes antes del vencimiento de dicho plazo. Se considerará concedida la prórroga por un mes, si dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de presentación de la solicitud de prórroga la autoridad fiscal competente no le da contestación.

(Reglamento del Código Fiscal de la Federación, página 697).

IMPEDIMIENTO DEL LICENCIADO EN CONTADURIA PARA DICTAMINAR

- a) Sea cónyuge, pariente por consanguinidad o civil en línea recta sin limitación de grado, transversal dentro del cuarto y por afinidad dentro del segundo, del propietario o socio principal de la empresa o de algún director, administrador o empleado que tenga intervención importante en la administración.
- b) Sea o haya sido en el ejercicio fiscal que dictamina, director, miembro del consejo de administración, administrador o empleado del contribuyente o de una persona afiliada, subsidiaria o que esté vinculada económica o administrativamente a él, cualquiera que sea la forma como se le designe y se le retribuyan sus servicios.
- c) Tenga o haya tenido en el ejercicio fiscal que dictamine, alguna ingerencia o vinculación económica en los negocios del contribuyente que le impida mantener su independencia e imparcialidad.

d) Reciba, por cualquier circunstancia o motivo, participación directa en función de los resultados de su auditoría o emita -- su dictamen relativo a los estados financieros del contribuyente en circunstancias en las cuales su emolumento dependa del -- resultado del mismo.

e) Sea agente o corredor de bolsa de valores en ejercicio.

f) Sea funcionario o empleado del Gobierno Federal, de las -- entidades federativas coordinadas en materia de contribuciones federales o de un organismo descentralizado competente para -- determinar contribuciones.

(Reglamento del Código Fiscal de la Federación, páginas 704 y 705).

AMONESTACION, SUSPENSION O CANCELACION DEL REGISTRO DEL LICENCIADO EN CONTADURIA

a) La información del dictamen, presentada en disco magnético flexible en dos tantos, no coincida entre un disco y otro.

b) El Licenciado en Contaduría acumule tres amonestaciones. En este caso la suspensión podrá ser hasta por un año.

c) No formule el dictamen debiendo hacerlo. En este caso la suspensión podrá ser hasta por dos años.

d) Presente disco magnético flexible sin información. En este caso la suspensión será hasta por dos años.

e) Presente disco magnético flexible, que no integre la información conforme a las reglas de carácter general que para tal efecto emita la Secretaría, en cuanto a paquete utilizado, estructura y denominación de archivos y manejo de índices y subíndices fijos para determinadas cuentas y subcuentas. En este caso la suspensión será hasta por un año.

f) Se encuentre sujeto a proceso por la comisión de delitos de carácter fiscal o delitos intencionales que ameriten pena corporal. En este caso, la suspensión durará el tiempo en el que el contador se encuentre sujeto a dicho proceso.

La cancelación procederá cuando:

a) Hubiere reincidencia en la violación a las disposiciones que rigen la formulación del dictamen y demás información para efectos fiscales.

Para estos efectos se entiende que hay reincidencia cuando el Licenciado en Contaduría acumule tres suspensiones.

(Reglamento del Código Fiscal de la Federación, páginas 707 y 708).

PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN O CANCELACION DE REGISTROS

a) Determinada la irregularidad, se hará del conocimiento del Licenciado en Contaduría por escrito, concediéndole un plazo de quince días a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas documentales pertinentes, mismas que deberá acompañar a su escrito.

b) Agotada la fase anterior, con vista con los elementos que obren en el expediente, la autoridad emitirá la resolución que proceda dando aviso por escrito al colegio profesional y, en su caso, a la federación de colegios profesionales a que pertenezca el Licenciado en Contaduría, cuando se trate de suspensión o cancelación del registro.

(Reglamento del Código Fiscal de la Federación, páginas 708 y 709).

CONCLUSIONES DEL CAPITULO IV

Como resultado final de la auditoría efectuada a los estados financieros lo constituye el informe final o dictamen, este es al mismo tiempo uno de los papeles de trabajo más importantes y debe estar perfectamente soportado por el conjunto de cédulas de auditoría, extractos de -- actas, confirmaciones y cualquier tipo de documentos denominados papeles de trabajo de auditoría.

En el dictamen limpio o sin salvedad, el auditor externo debe cerciorarse de que se dieron las pruebas necesarias para poder dar una opinión sin limitaciones.

En el dictamen con salvedades, el auditor externo debe decir las razones específicas que lo llevan a tomar esta decisión.

En el dictamen negativo, se debe explicar las razones que se consideran necesarias para poder dar esta opinión.

En el dictamen con abstenición de opinión, el auditor externo debe mencionar con toda claridad las desviaciones importantes que se detectarán.

La responsabilidad que tiene el auditor externo al realizar su trabajo es de suma importancia, ya que va plasmar información, veraz, con fiable y oportuna en el examen de los estados financieros.

Sabe que la información que el presente, va significar mucho para la empresa que solicitó sus servicios, ya que va ser un instrumento necesario para la toma de decisiones.

Por muy eficaz que sea el auditor al desempeñar su actividad, corre el riesgo de cometer errores que no son de mala fe.

BIBLIOGRAFIA

- | | |
|---|---|
| NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA | Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C
Edición 1994. |
| NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA | Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C
Edición 1995. |
| NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA | Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C
Edición 1996. |
| IMPACTO DE LAS ECONOMIAS GLOBALIZADAS EN EL DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS | Santiago Renteria Jose
México 1995 - Tesis |
| LA PLANEACION DE LA AUDITORIA EXTERNA | Reyes Cedeño Jose Antonio
México 1994 - Tesis |
| AUDITORIA INTERNA INTEGRAL | Santillana G Juan Ramón
Contador Público. Segunda edición, Ecas, 1994. |
| LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA EXTERNA | Cruz Rodriguez Teresa
México 1994 - Tesis |

MANUAL DE CONTABILIDAD

del Valle, M. J. --
Editorial Banca y Comercio,
México, 1994.

LA AUDITORIA FISCAL DESCONCENTRADA

José Pérez Chávez, Jefe de
Gabinete Guerrero, Comisión
Fiscal del Fideicomiso
Contadores Públicos, Segundo
de Edición, Taurus
México 1996.

AUDITORIA PRACTICA

Ruiz de Velasco Luis
Editorial Banca y Comercio
México 1994.

LA AUDITORIA INTERNA PUBLICA FEDERAL

Adam Adam Alfredo
Editorial Instituto Mexicano
de Contadores Públicos, A.C
México

PROYECCION SOCIAL DEL CONTADOR PUBLICO

Vázquez Bonilla José de --
Jesús
Editorial Instituto Mexicano
de Contadores Públicos, A.C
México 1993.

PRINCIPIOS BASICOS DE AUDITORIA

Arthur J. Holmes
Editorial Continental
México