

248
24.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN

**LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA
PARA EFECTOS FINANCIEROS"**

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADA EN CONTADURIA
P R E S E N T A N :

BLANCA ELIZABETH VAZQUEZ MARTINEZ
MARIA DEL CARMEN RUIZ MENDEZ

ASESOR: L.C. JUAN CORTES GUTIERREZ

CUAUTITLAN IZCALLI. EDO. DE MEX.

1995

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

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

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

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

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

DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS TITULADA:

"La importancia de la auditoría
para efectos financieros"

que presenta la pasante: Blanca Elizabeth Viquez Martínez
con número de cuenta: 8806161-0 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contaduría.

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

A T E N T A M E N T E .
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuatitlan Izcalli, Edo. de Mex., a 2 de agosto de 1995

PRESIDENTE	<u>C.P. José Luis Covarrubias Guerrero</u>	
VOCAL	<u>C.P. José Luis Muñoz y Alonso</u>	
SECRETARIO	<u>L.C. Juan Cortés Gutiérrez</u>	
PRIMER SUPLENTE	<u>L.C. Jorge Millán Luna</u>	
SEGUNDO SUPLENTE	<u>L.C. Juan Manuel Cano Guerrero</u>	



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MÉXICO

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

UNIDAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES CUAUTITLÁN
DEPARTAMENTO DE
EXÁMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLÁN
P R E S E N T E .

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

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS TITULADA:

"La importancia de la auditoría
para efectos financieros"

que presenta la pasante: María del Carmen Ruiz Muñoz
con número de cuenta: 41563800 para obtener el TÍTULO de:
Licenciada en Contaduría

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

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

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 2 de agosto de 1995

PRESIDENTE	<u>S.P. José Luis Covarrubias Guerrero</u>	
VOCAL	<u>S.P. José Luis Muñoz y Alonso</u>	
SECRETARIO	<u>S.C. Juan Cortés Gutiérrez</u>	
PRIMER SUPLENTE	<u>S.C. Jorge Millán Luna</u>	
SEGUNDO SUPLENTE	<u>S.C. Juan Manuel Cano Guerrero</u>	

A DIOS.

*POR DARNOS LA VIDA,
Y CON ELLA LA FUERZA
PARA SEGUIR ADELANTE EN LOS MOMENTOS DIFÍCILES Y,
POR PERMITIRNOS DISFRUTAR ESTE MOMENTO.*

A LA UNIVERSIDAD

*POR DARNOS LA OPORTUNIDAD
DE SER PARTE DE ELLA Y,
PORQUE EN SUS AULAS OBTUVIMOS
UNA FORMACIÓN ACADÉMICA EJEMPLAR.*

A LOS PROFESORES

*POR COMPARTIR SUS CONOCIMIENTOS ,
POR DARNOS LAS BASES PARA PODER
EJERCER LA PROFESIÓN DIGNAMENTE Y,
POR BRINDARNOS SU APOYO EN TODO MOMENTO.*

AL LIC. JUAN CORTÉS

*POR DARNOS SU TIEMPO Y APOYO,
PORQUE CON SUS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA
NOS GUIÓ EN LA REALIZACIÓN DE ESTE TRABAJO.*

A NUESTROS AMIGOS

*POR ACEPTARNOS TAL COMO SOMOS,
POR COMPARTIR BUENOS Y MALOS MOMENTOS Y,
POR ENSEÑARNOS A VALORAR LA AMISTAD.*

A ERIKA

*PORQUE EN ESTOS CINCO AÑOS
COMPARTIMOS MOMENTOS INOLVIDABLES Y,
POR OFRECERNOS TU AMISTAD.*

GRACIAS

A MIS PADRES

*POR EL CARIÑO,
POR LOS DESVELOS Y SACRIFICIOS,
POR LAS PALABRAS DE ALIENTO Y,
EL APOYO INCONDICIONAL,
QUE AHORA SE VEN REFLEJADOS
EN EL TÉRMINO DE UN OBJETIVO MÁS.*

A MI HERMANA

*PORQUE ERES UN MOTIVO MUY ESPECIAL
POR EL CUAL QUIERO SUPERARME,
RECUERDA QUE SIEMPRE TENDRÁS MI CARIÑO
Y CUENTAS CONMIGO PARA TODO.*

A MI FAMILIA

*POR DARME SU APOYO Y,
POR CREER EN MI,
ESPECIALMENTE A MIS ABUELITAS
POR SU CARIÑO Y COMPENSIÓN.*

A CARMEN

*POR COMPARTIR MOMENTOS DE ALEGRÍA Y TRISTEZA,
POR BRINDARME TU AMISTAD, ASÍ COMO
POR EL ESFUERZO Y TIEMPO DEDICADO
PARA QUE PUDIÉRAMOS LOGRAR ESTE TRABAJO.*

***BLANCA
GRACIAS***

A MARYPAZ Y ARTURO

*POR SU APOYO INCONDICIONAL,
POR SU PREOCUPACIÓN,
CONFIANZA Y CARÍO,
POR ESTAR CONMIGO EN CADA MOMENTO,
POR SER UN EJEMPLO A SEGUIR Y,
SOBRE TODO POR SER MIS PADRES.*

A MI HERMANA BETTY

*PORQUE SIEMPRE CONTÉ CONTIGO Y,
POR SER PARTE IMPORTANTE EN MI VIDA.*

A MI FAMILIA

*POR BRINDARME SU APOYO Y AYUDA Y,
POR CONFIAR EN MI.*

A BLANCA

*PORQUE SE QUE EN EL MOMENTO
QUE YO TE NECESITE, TU ESTARAS,
POR TU CONSTANCIA QUE MOTIVA,
POR SER UNA GRAN AMIGA Y,
POR LOGRAR JUNTAS ESTE OBJETIVO.*

**CARMEN
GRACIAS**

LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA PARA EFECTOS FINANCIEROS

OBJETIVO

Desarrollar una auditoría eficaz y eficiente para poder expresar una opinión acerca de la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros.

HIPÓTESIS

Si conocemos los elementos fundamentales en la elaboración de una auditoría de Estados Financieros, entonces, tendremos las bases suficientes para poder emitir una opinión acerca de la razonabilidad de las cifras presentadas en estos.

ÍNDICE

PÁGINA

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.- LA AUDITORÍA.	
1.- <i>Concepto de Auditoría Financiera</i>	3
2.- <i>Objetivos de la Auditoría Financiera</i>	6
3.- <i>Normas de Auditoría. Clasificación</i>	8
4.- <i>Técnicas de Auditoría. Clasificación</i>	13
5.- <i>Procedimientos de Auditoría. Clasificación</i>	19
CAPITULO II.- CONTROL INTERNO.	
1.- <i>Concepto</i>	22
2.- <i>Objetivos</i>	24
3.- <i>Elementos</i>	25
4.- <i>Métodos de Evaluación</i>	28
5.- <i>Planeación de la Auditoría</i>	30
CAPITULO III.- LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA PARA FINES FINANCIEROS.	
1.- <i>Interesados en la Auditoría Financiera</i>	42
2.- <i>Responsabilidad del Contador Público al Emitir su Opinión</i>	45
3.- <i>El Dictamen</i>	51

CASO PRACTICO

71

CONCLUSIONES

160

BIBLIOGRAFÍA

162

INTRODUCCIÓN

Debido a la situación que vive el país, cada vez es más necesario conocer la situación financiera que guardan las empresas, para lo cual se requiere de los servicios profesionales de un Contador Público como auditor externo, este al realizar una auditoría de Estados Financieros adquiere una de las responsabilidades ante la sociedad que es, la de desarrollar su trabajo en forma eficiente, ya que del resultado del mismo dependerán las decisiones que tomarán los accionistas, administradores, proveedores, acreedores, etc.

Para poder lograr la máxima productividad al desarrollar este trabajo se requieren de ciertos conocimientos, elementos y métodos que nos pueden dar las herramientas suficientes para obtener la calidad requerida en nuestra auditoría.

Las normas de auditoría establecen que la evidencia comprobatoria debe ser competente y suficiente para que le auditor pueda fundamentar su opinión acerca de la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros.

El capítulo I, se refiere a la auditoría, su concepto y clasificación, así como sus normas, técnicas y procedimientos que son básicos en la revisión de los Estados Financieros, como lo establece el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

En el capítulo II, se mencionan los objetivos, elementos y evaluación del control interno, ya que de este estudio dependerá el alcance y oportunidad que se darán a los procedimientos, así como la productividad y eficiencia del trabajo; de igual forma trataremos la planeación de la auditoría ya que expondremos la importancia que tiene, los aspectos que pueden considerarse para determinar las características de la empresa, así como el programa de auditoría que será la guía en la realización de nuestro trabajo.

En el capítulo III, analizaremos la importancia que tiene la auditoría para fines financieros, los interesados en ella, la responsabilidad del contador público como auditor, y el dictamen que es el único documento que recibe el público de nuestro trabajo.

Por último se expondrá un caso práctico de un auditoría de estados financieros, que contendrá todos los elementos antes mencionados.

CAPÍTULO

I

LA AUDITORÍA

1.- CONCEPTO DE AUDITORIA FINANCIERA.

La palabra Auditoría proviene del latín:

audire - oír.

oris - lugar donde concurren oyentes.

Ya que los primeros auditores de las rendiciones de cuentas de los administradores de los fondos británicos se limitaban a oír las explicaciones orales de dichos funcionarios.

A continuación mencionamos el concepto de auditoría según diversos autores:

*Holmes W. Artur.- "Es la comprobación científica y sistemática de los libros de cuentas, comprobantes y otros registros financieros y legales de un individuo, firma o corporación, con el propósito de determinar la exactitud e integridad de la contabilidad; mostrar una verdadera situación financiera de las operaciones y certificar los estados o informes que rindan."*¹

*Montgomery.- "Es el examen sistemático de los libros y registros de un negocio u otra organización, con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de éstas para informar sobre los mismos."*²

Kohler E. L...- "Es la revisión analítica hecha por un Contador Público del control interno y registro de la contabilidad de una empresa mercantil y otra unidad

¹ Auditoría Principios y Procedimientos. Holmes Artur W. pp1

² Programa de Auditoría. Sánchez Alarcón Francisco. pp9

económica que procede a la expresión de su opinión acerca de la corrección de los estados financieros."³

*Sánchez Osorio.- "Es el examen crítico que realiza un Licenciado en Contaduría o Contador Público independiente, de los libros y registros de una Entidad basado en técnicas específicas, con al finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera."*⁴

*Slosse Carlos A.- "Es el examen de la información por parte de una tercera persona, distinta de la que preparó y del usuario, con la intención de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que tal información posee."*⁵

*Fowler Newton Enrique.- "Es el examen de estados financieros por parte de un profesional independiente con el propósito de dictaminar si fueron preparados de acuerdo con ciertas normas contables."*⁶

Defliese Philip L...- " Es el proceso sistemático de obtener y valorar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con los actos y acontecimientos

³ Auditoría. Introducción a la Práctica de la Contaduría Pública. Kohler E. L. pp24

⁴ Auditoría I. Osorio Sánchez Israel. pp23

⁵ Auditoría, Un Nuevo Enfoque Empresarial. Slosse Carlos A., Gordíez Juan C. pp4

⁶ Cuestiones Fundamentales de Auditoría. Fowler Newton Enrique. pp10

económicos, a fin de valorar las declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado a la partes interesadas."⁷

Con base en los conceptos anteriores concluimos que:

La Auditoría Financiera es el examen de los libros y registros contables de una Entidad económica para evaluar su situación financiera y emitir una opinión acerca de la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

⁷ Auditoría Montgomery. DeFliese Philip L., Johnson Kenneth P. pp38

2.- OBJETIVOS DE LA AUDITORIA FINANCIERA.

"Los objetivos de la auditoría financiera son aseverar la confiabilidad de los estados financieros y rendir una opinión sobre lo adecuado de la presentación de tales estados. "8

Los objetivos de la auditoría financiera para la empresa y el auditor se clasifican en:

A) Inmediatos y

B) A largo plazo

A) Inmediatos.

Para la empresa:

Comprobar mediante la opinión del auditor que la información financiera es veraz y confiable, para obtener la aceptación de terceras personas ya sean usuarios internos o externos.

Para el auditor:

Conocer lo que está examinando, con detalle y profundidad necesarios para asegurarse de la confiabilidad de los estados financieros, desarrollar su trabajo con la calidad mínima profesional requerida para obtener la certeza suficiente acerca de la razonabilidad de los estados financieros y así emitir una opinión.

⁸ Elementos de Auditoría Financiera y Operacional. Amador Rene. pp21

B) A largo plazo.

Para la empresa:

Tener una base para poder tomar decisiones importantes para el futuro de la empresa, así como para modificar aquellos aspectos donde se encontraron deficiencias, para poder lograr una mayor productividad en la empresa.

Para el auditor:

Detectar las fallas que hayan existido en la revisión y buscar opciones para solucionarlas, plasmándolas en su programa de trabajo para las próximas auditorías.

*La finalidad de la auditoría de los estados financieros, según el IMCP en el Boletín 1020 "es expresar una opinión profesional independiente, respecto de si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con los principios de contabilidad, aplicados sobre bases consistentes."*⁹

Como podemos observar la finalidad de la auditoría de los estados financieros según el boletín es emitir una opinión.... para lo cual debemos de tomar en cuenta diferentes aspectos al desarrollar nuestro trabajo ya que es todo un proceso a seguir y el resultado de este dará la base para poderla emitir.

⁹ Normas y Procedimientos de Auditoría. I.M.C.P. pp1020-4

3.- NORMAS DE AUDITORIA.

Toda profesión establece normas para garantizar una calidad mínima en la actuación profesional, ya que quienes contratan sus servicios u obtienen beneficio de este trabajo por lo regular no están en situación de juzgarlo por sí mismos.

La necesidad de la existencia de las normas de auditoria se basa en el hecho de permitir estandarización en la realización del trabajo por parte de cualquier Contador Público dedicado al examen de estados financieros.

El IMCP en el Boletín 1010 las define como:

"Los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo."¹⁰

Las normas se clasifican en:

- A) Personales.*
- B) Ejecución del Trabajo.*
- C) Información.*

A) Normas Personales:

Se refieren a las cualidades que auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoria impone, así como las cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

¹⁰ Ob. Cit. Nota 9 pp1010-5

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional:

El trabajo de auditoría debe ser desempeñado por personas que además de tener un título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional, que le permitan realizar las actividades normales de auditoría de manera satisfactoria para sus clientes y las personas interesados del resultado de su trabajo.

El entrenamiento técnico se logra con la preparación académica, adquiriendo así los conocimientos y habilidades básicas, pero esto no es suficiente ya que para completar la preparación es necesario un tiempo razonable de experiencia, bajo la supervisión de un auditor profesional experimentado. La capacidad profesional implica alcanzar madurez de juicio, la cual se logra afrontando los problemas que surgen al realizar su actividad profesional y la elección adecuada de la solución a esos problemas.

- Cuidado y diligencia profesionales:

Es una obligación del auditor tener el cuidado y diligencia adecuados en la realización de su examen y en la preparación de su informe o dictamen.

El auditor como profesional debe desempeñar su actividad con cuidado y esmero, siendo minucioso y poniendo siempre toda su capacidad y habilidad profesional; actuando de buena fe y con integridad.

- Independencia mental:

Es una obligación del auditor mantener un criterio libre e imparcial en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

Se entiende que existe independencia mental en una persona cuando, sus juicios se fundan en los elementos objetivos del caso. No existe independencia mental cuando la opinión o el juicio es influido por consideraciones de orden subjetivo. El Contador Público no podrá actuar como auditor en aquellos casos en que existan circunstancias que puedan influir sobre el juicio objetivo y que, por lo tanto, reduzcan su independencia mental; o en aquellos casos en que las circunstancias puedan establecer en la mente pública una duda razonable sobre su independencia y objetividad.

B) Normas de ejecución del trabajo:

Se refieren a la manera en como el auditor debe llevar a cabo su trabajo, de una forma adecuada y satisfactoria; teniendo en cuenta el mínimo indispensable de la exigencia de cuidado y diligencia profesionales.

- Planeación y supervisión:

El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y supervisado en forma adecuada.

El auditor al determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicará su criterio y experiencia para hacer una buena planeación y

asegurarse de que obtendrá la evidencia suficiente y competente que le servirá para evaluar los resultados. La supervisión debe ejercerse en proporción inversa a la experiencia, la preparación técnica y la capacidad profesional del auditor supervisado.

- Estudio y evaluación del control interno:

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

- Obtención de evidencia suficiente y competente:

Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para tener una base objetiva al emitir su opinión.

La evidencia comprobatoria es suficiente y competente cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen relevancia cualitativas dentro de lo examinado.

C) Normas de información:

Se refieren a la forma en como el auditor debe informar respecto a los resultados obtenidos por la importancia que el informe o el dictamen tienen para el mismo auditor, para su cliente y para terceras personas.

- Relación con los estados financieros y su responsabilidad:

En todos los casos en que el nombre de un Contador Público quede asociado con estados o información financiera, deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión sobre la misma y en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales se expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.

- Bases de opinión sobre estados financieros:

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

- a) Fueron preparados de acuerdo con los principios de contabilidad.*
- b) Dichos principios fueron aplicados sobre bases consistentes.*
- c) La información presentada en los mismos y en las notas relativas, es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.*

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

4.- TÉCNICAS DE AUDITORIA.

Es responsabilidad personal del auditor, determinar que clase de pruebas necesita para obtener juicio y convicción para emitir una opinión, y hasta que grado deben realizarse estas pruebas y en que momento suministran elementos de juicio suficientes y competentes; dichas pruebas son las técnicas de auditoria.

El IMCP en su Boletín 5010 define las técnicas de auditoria como:

"Los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión."¹¹

Clasificación:

1.- Estudio General.

"Es la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias."¹²

El Contador Público al ser llamado por una entidad para que emita una opinión sobre los estados financieros, debe estudiar en forma general a la empresa, determinando cuál es su giro, sus estados financieros viéndolos desde un panorama general.

¹¹ Ob. Cit. Nota 9 pp5010-5

¹² Ob. Cit. Nota 9 pp5010-6

2.- Análisis.

*"Es la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas."*¹³

El análisis consiste en desglosar o descomponer un universo determinado en sus partes para su estudio y generalmente se aplica a cuentas o a rubros genéricos de los estados financieros.

El análisis se divide en dos:

A) Análisis de saldos.

Consiste en analizar el saldo de una cuenta, mediante eliminación de asientos y determinado las partidas que forman el saldo.

B) Análisis de movimientos.

Consiste en analizar cada cargo o abono que forme el movimiento deudor o acreedor de una cuenta.

3.- Inspección.

*"Es el examen físico de bienes materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros."*¹⁴

¹³ Idem. anterior

¹⁴ Ob. Cit. Nota 9 pp5010-7

La inspección comprende las actividades de revisión, lectura, escrutinio, comparación, localización, confirmación, registro o documentación y repetición.

4.- Confirmación.

*"Es la obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella."*¹⁵

Esta técnica consiste en que auditor debe cerciorarse de la autenticidad de los activos, operaciones, etc. de la entidad sujeta a examen, así como las condiciones en que fueron pactadas, de tal manera que esta información sea válida.

Si al confirmante se le pide que conteste por escrito si está o no de acuerdo con el dato solicitado se dice que es una confirmación POSITIVA.

Si al confirmante se le pide que conteste al auditor solamente en caso de no estar conforme con los datos de la entidad, se dice que es una confirmación NEGATIVA.

Si al confirmante no se le proporcionan datos y le solicitan informes sobre saldos y movimientos se dice que es una confirmación EN BLANCO.

5.- Investigación.

*"Es la obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa"*¹⁶

¹⁵ Ob. Cit. Nota 9 pp5010-8

¹⁶ Idem. anterior

Esta técnica la utiliza el Contador Público par obtener información que le sirva para complementar su trabajo; dependiendo de la manera en que la realice y los recursos que aplique para considerarla como investigación formal o informal.

6.- Declaración.

*"Es una manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa."*¹⁷

Son documentos o cartas que firman al Contador Público las personas que han participado en las investigaciones realizadas por el auditor y que incluyen hechos relevantes.

Es muy importante que el auditor tome en cuenta que estas declaraciones pueden ser limitadas en cuanto a su validez, por la ingerencia que han tenido las personas que los firman por haber participado en las operaciones realizadas.

7.- Certificación.

*"Obtención de un documento en que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad."*¹⁸

8.- Observación.

*"Es la presencia física de como se realizan ciertas operaciones o hechos."*¹⁹

¹⁷ Ob. Cit. Nota 9 pp5010-9

¹⁸ Idem. anterior

La observación consiste en ver directamente a los empleados del cliente en su ambiente de trabajo, así como otros hechos y acontecimientos relevantes de la entidad examinada.

9.- Cálculo.

"Es la verificación matemática de alguna partida."¹⁹

Esta técnica se aplica para cerciorarse de la corrección numérica de partidas específicas, mediante el cálculo independiente de las mismas.

Para examinar una determinada partida, se tienen que aplicar las técnicas de auditoría que sean necesarias, es decir se tiene que poner en práctica en forma combinada, de tal manera que se obtenga la evidencia suficiente y competente.

Las técnicas de auditoría las podemos clasificar de acuerdo con su naturaleza de aplicación a elementos:

- Internos.

- Externos.

Técnicas aplicables a elementos internos:

Estudio general.

Análisis.

Investigación.

Cálculo.

¹⁹ Idem. anterior

²⁰ Ob. Cit. Nota 9 pp5010-10 .

Técnicas aplicables a elementos externos:

Inspección.

Confirmación.

Declaraciones.

Certificaciones.

Observación.

5.- PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

El IMCP en el Boletín 5010 define los procedimientos de auditoría como:

"El conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los Estados Financieros sujetos a examen mediante los cuales el Contador Público obtiene las bases para fundamentar su opinión."²¹

Las fuentes y las maneras de obtener la evidencia necesaria, la cantidad requerida de cada tipo de evidencia y el momento en que se aplicarán los procedimientos para obtenerla pueden variar de acuerdo con las circunstancias de cada trabajo; así se acrecentará la eficiencia con que se práctica la auditoría.

Clasificación:

- A) Alcance.*
- B) Oportunidad.*

A) Alcance:

Es la relación que guarda el número de partidas individuales examinadas con el número de partidas individuales que forman la partida total.

²¹ Ob. Cit. Nota 9 pp5010-4

Cuando una empresa efectúa demasiadas operaciones repetitivas y similares, las cuales no podría analizar el auditor una por una, utilizará el método de "Pruebas Selectivas", que consiste en tomar una muestra representativa del total de una partida global para llevar a cabo su análisis.

Algunos elementos que deben tomarse en cuenta para determina el alcance son :

- El grado de eficiencia del control interno.*
- El número de partidas que forman el universo.*
- El número de errores encontrado en el examen.*
- Etc.*

B) Oportunidad:

Es la época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar.

Los procedimientos de auditoría pueden aplicarse antes, después o al cierre del ejercicio; dependiendo del análisis y del juicio del auditor.

En el curso de la revisión debemos poner lo mejor de nosotros mismos, hasta llegar a la certeza moral de obtener una base sólida para fundamentar una opinión y ese mínimo de seguridad lo ofrece la aplicación de los procedimientos oficialmente aprobados por nuestra profesión. Sin embargo habrá ocasiones en que la naturaleza de las operaciones, el tipo de empresa o circunstancias que priven de la revisión, no permitan utilizar los procedimientos adecuados y, en su caso, habrán de utilizarse los recursos de la experiencia, para que a través del uso de diferentes técnicas, se diseñe un procedimiento especial de revisión, adecuado a las circunstancias, hasta obtener la evidencia que permita fundamentar una opinión.

Bajo este aspecto, se puede concluir que, dado el caso, se puede, durante la revisión, prescindir de algunos procedimientos, adecuar otros a las circunstancias específicas de la revisión o, incluso, en el extremo, diseñar procedimientos especiales únicamente para el caso especial que se está revisando.

CAPÍTULO

II

CONTROL INTERNO

1.- CONCEPTO DE CONTROL INTERNO.

El sistema de control interno de un empresa comprende diversos elementos, entre los que se incluyen el ambiente de control, los sistemas de contabilidad y los controles internos contables y administrativos. Esos elementos, que se componen de políticas, procedimientos y los medios para vigilar su cumplimiento, son diseñados por la administración de la empresa con el fin de proteger sus activos, generar registros contables confiables, fomentar la eficacia de operación y alentar la observancia de las políticas administrativas prescritas. Colectivamente, los diversos elementos de un sistema de control interno funcionan dentro de una empresa con el fin de reducir la exposición involuntaria a riesgos de carácter comercial, financiero o contable.

Defliese define el control interno como:

*"El plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas ... un sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamento de contabilidad y finanzas."*²²

Amador Rene define el control interno como:

"El plan de organización y todos los métodos y medidas adoptados en un negocio para salvaguardar sus bienes, verificar la exactitud y seguridad de los datos de

²² Ob. cit. Nota 7 pp.80

contabilidad, desarrollar la eficiencia de las operaciones y fomentar la adhesión a las políticas administrativas prescritas."²³

El IMCP define el control interno en su Boletín 3050 como:

*"El plan de organización con todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de los activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a las políticas establecidas por la dirección."*²⁴

Toda organización posee en mayor o menor medida algún sistema de información, contabilidad y control, dependiendo del tamaño y complejidad de sus operaciones. Es tarea del auditor comprenderlo, estudiarlo y analizarlo para determinar hasta qué punto ese sistema facilita la labor de auditoría, brindándole así una porción sustancial de la evidencia necesaria para concluir su trabajo o, al contrario, no reviste de utilidad alguna para su labor.

²³ Ob. cit. Nota 8 pp.32

²⁴ Ob. cit. Nota 9 pp.3050

2.- OBJETIVOS.

A) Obtención de información financiera correcta y segura.

La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera para que los usuarios tomen decisiones.

B) Protección de los activos del negocio.

Una entidad que cuente con un apropiado sistema de control interno ofrecerá mayor protección a sus activos a fin de evitar sustracciones, siniestros o situaciones similares que traigan como consecuencia el desfaldo de la entidad.

C) Promoción de la eficiencia de operación.

En todo momento se debe tener la seguridad de que las actividades que realiza la entidad, se están realizando con el mínimo de esfuerzo y al menor costo posible.

D) Adhesión a las políticas establecidas por la administración.

La dirección está interesada en mantener fuertes controles sobre sus operaciones de producción y actividades de venta, así como sobre sus funciones contables y financieras.

3.- ELEMENTOS.

Los elementos del control interno son:

- A) Organización.
- B) Procedimientos.
- C) Personal.
- D) Supervisión.

A) Organización:

*"La organización identifica y determina las actividades necesarias para lograr los objetivos, delega la autoridad en los diferentes niveles jerárquicos, armonizando y fijando responsabilidades a los recursos humanos que integran la entidad, para el mejor logro de sus fines."*²⁵

Los elementos internos que intervienen en la organización son:

- 1) *Dirección.- Responsabilidad en la fijación de políticas y toma de decisiones.*
- 2) *Coordinación.- Se adoptan las operaciones, obligaciones y necesidades de la empresa a un todo homogéneo y armónico.*
- 3) *División de labores.- Definir claramente la independencia de las funciones.*
- 4) *Asignación de responsabilidades.- Definición de jerarquización, este a través de un organigrama, con el fin de que todos los recursos humanos identifiquen a superiores y subordinados.*

²⁵ Ob. cit. Nota 4 pp.156

B) Procedimientos:

*"Son principios que se aplican en la práctica y que garantizan una buena organización."*²⁶

Los elementos de los procedimientos son:

- 1) Planeación y sistematización.- Se deberá tener un instructivo general sobre funciones de dirección, división de labores y fijación de responsabilidades.*
- 2) Registros y formas.- Se deben procurar registros adecuados para los activos, pasivos, productos, gastos, etc., estos registros deben servir como medio para cumplir con los procedimientos implantados por la dirección, deben ser sencillos y deberán facilitar el registro oportuno y correcto de los datos.*
- 3) Informes.- La información dentro de la entidad es un elemento indispensable para su correcto desarrollo, pues esto obliga a la elaboración de Estados Financieros periódicos para que los interesados tomen decisiones. Esto también origina que el personal interesado posea capacidad y autoridad para analizar, interpretar y corregir deficiencias.*

C) Personal:

La importancia del factor humano dentro de las empresas es de gran valor, puesto que es una de las bases sobre las que se finca la empresa, por lo que es necesario que reúna determinadas características que le permitan cumplir acertadamente con sus labores, ya que por sólida que sea la organización de la empresa y adecuados los procedimientos implantados, estos van al fracaso si el personal con el que se cuenta está mal preparado para efectuar correctamente sus labores.

²⁶ Ob. cit. Nota 4 pp.158

Para contar con personal idóneo se deberán seguir los siguientes puntos:

- 1) Entrenamiento.- Es muy importante que al personal se le entrene antes de desempeñar el puesto; mientras mejores programas de entrenamiento se encuentren en vigor, más apto será el personal encargado de los diversos aspectos del negocio.*
- 2) Eficiencia.- Después del entrenamiento la eficiencia dependerá del juicio del personal aplicada a cada actividad; es necesario que las organizaciones cuenten con métodos especiales para evaluar la actividad desempeñada por el trabajador, que le permita detectar errores y proponer medidas correctivas.*
- 3) Moralidad.- La cual debe ligarse con los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal.*
- 4) Retribución.- Se debe retribuir justamente al trabajador; esto permite que realice sus labores con entusiasmo y motivación.*

D) Supervisión:

*"Una vez que se planea y se implementa un sistema de control interno, éste debe de vigilarse constantemente y corresponde al auditor interno ejercer esa función."*²⁷

²⁷ Ob. cit. Nota 4 pp.168

4.- MÉTODOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación del control interno es la impresión que se fija en la mente del auditor respecto de si el control interno es adecuado o inadecuado, es decir, si permite la consecución plena de sus objetivos o no.

Los métodos más comunes para evaluar el control interno son los siguientes:

A) Método descriptivo:

"Consiste en narrar las diversas características del control interno divididas por actividades"²⁸, transcribiendo en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo.

B) Método de cuestionarios:

"Consiste en elaborar un listado de preguntas básicas en un sistema de control interno y posteriormente se contestan en las oficinas de la entidad sujeta a examen."²⁹ Generalmente, estas preguntas se formulan de tal suerte que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno; no obstante cuando se hace necesario deben incluirse explicaciones más amplias que hagan más suficientes las respuestas.

²⁸ Ob. cit. Nota 4 pp.169

²⁹ Ob. cit. Nota 4 pp.171

C) Método gráfico:

*"Consiste en presentar objetivamente la organización del cliente y los procedimientos que tiene en vigor en sus varios departamentos o actividades, o bien en preparar gráficas combinadas de organización y procedimientos."*³⁰

En la práctica resulta más conveniente el empleo mixto de los tres métodos, ya que de este modo se logran resultados más completos y se soportan mejor las conclusiones.

Para lograr una mayor efectividad en la aplicación del cuestionario, ha conducido al establecimiento de las siguientes reglas:

- 1.- Medidas para distinguir entre deficiencias de mayor o menor importancia en el control interno.*
- 2.- Medidas para una descripción suficientemente detallada de las deficiencias en el control interno, de tal manera que faciliten redactar la carta de recomendaciones y sugerencias sobre las mismas.*
- 3.- Medidas para indicar la fuente de información a responder a cada pregunta y, en su caso, su verificación.*

³⁰ Ob. cit. Nota 4 pp.173

5.- PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA.

El IMCP en su boletín 3040 señala que:

"La planeación implica prever cuales procedimientos de auditoría van a emplearse, la extensión y oportunidad que van a ser utilizados y el personal que debe intervenir".³¹

La planeación requiere de un profundo y adecuado conocimiento de la entidad sujeta a investigación, de los objetivos, perspectivas, limitaciones y alcances del trabajo que se va a desarrollar. La planeación forma parte del inicio, desarrollo y conclusión de una auditoría de Estados Financieros, de ahí deriva su importancia, su aplicación en forma adecuada y correcta, nos va a dar las bases para su eficiente realización, así como desarrollar la estrategia de auditoría que nos va a conducir a decisiones apropiadas acerca de la aplicación de los procedimientos, extensión, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría que será desarrollado.

Determinación de las características de la empresa:

Esta etapa de la planeación comprende un estudio minucioso de los aspectos generales y de las características financieras, operativas y contables de la empresa, ya que serán de gran importancia para el auditor al momento de seleccionar sus procedimientos de auditoría, pues debe elegir aquellos que aumenten sus conocimientos sobre la entidad, permitiéndole así formular una opinión sobre sus Estados Financieros.

³¹ Ob. cit. Nota 9 pp.3040-5

Las características se clasifican en:

A) Referentes a la naturaleza del negocio:

- *Industria en la cual opera el cliente: comercial, industrial o de servicios.*
- *Naturaleza del negocio.*
- *Productos manufacturados o servicios prestados.*
- *Mercados principales y potenciales.*
- *Principales clientes y proveedores.*
- *Competidores principales y participación de mercado.*

B) De operación de la empresa:

- *Las operaciones productivas o de ejecución del servicio.*
- *Las operaciones comerciales (métodos de venta y políticas de mercadeo).*
- *Las operaciones financieras (apalancamiento, deuda externa, flujo de efectivo; así como las referentes al otorgamiento y concesión y obtención de créditos).*

C) Concesiones jurídicas:

Se refieren a los elementos legales que conforman su personalidad, su posibilidad de realizar operaciones, su relación con el Estado, etc.

D) Sistema de control interno:

- *Organización de la empresa (sistema de dirección, división y coordinación de labores y la asignación de responsabilidades).*
- *El procedimiento o prácticas establecidas incluyendo su planeación y sistematización o registros y formas; la información que permite proteger la integridad de los activos y mantener el control adecuado sobre los pasivos, los productos y los gastos.*

- *El personal de la empresa incluyendo los elementos de entrenamiento, eficiencia, moralidad y retribución.*
- *La supervisión, que abarca desde la más elemental verificación interna, hasta la asignación de funciones específicas de auditoría, realizada por funcionarios o un departamento especializado.*

Esta información servirá para integrar y/o actualizar el archivo permanente de la empresa, ya que servirá para proporcionar en futuras auditorías un conocimiento básico de las operaciones, políticas de operación y circunstancias económicas imperantes en la entidad.

La información necesaria para planear adecuadamente el trabajo de auditoría se obtiene de acuerdo a la naturaleza y las condiciones particulares de la empresa, dentro de las cuales destacan las siguientes:

A) Entrevista con el cliente:

Para que el auditor pueda planear su trabajo sobre bases firmes, es necesario que tanto él como su cliente entiendan claramente el objetivo y condiciones del trabajo solicitado, determinando las condiciones bajo las cuales se va a prestar el servicio, tiempo, honorarios y gastos, los elementos que le va a proporcionar el cliente, y todos aquellos aspectos que por su naturaleza ameriten ser definidos.

B) Visitas a las instalaciones y observación de las operaciones:

Por medio de las visitas a las instalaciones y oficinas de la empresa el auditor podrá obtener un panorama general de las características de la misma, su ubicación, ramo industrial, tipo de productos, volumen y movimientos de

operaciones, su proceso de manufactura, sus condiciones de trabajo, los métodos de recepción, almacenaje y embarque, la seguridades físicas sobre los inventarios, etc.

C) Pláticas con funcionarios:

Las pláticas con funcionarios tienen por objeto la obtención de información acerca de las políticas de operación de la empresa, de producción y volumen de operaciones, de venta y mercadeo, comercio y financiamiento, etc.; esto puede ayudar a detectar problemas que pueden afectar al dictamen sobre estados financieros dando oportunidad de comentarlos con la empresa y que pueden ser corregidos antes de la fecha de emisión del informe.

D) Análisis de estados financieros:

Este análisis podrá proporcionar conocimiento de las características de la empresa y permitirá identificar la naturaleza de las operaciones de la entidad, así como identificar eventos, transacciones y prácticas que pueden tener efecto importante en los Estados Financieros de la misma. El examen y análisis comparativo de los estados financieros nos va a permitir ver la evolución financiera de la entidad, los cambios, las cuentas de mayor movimiento, así como detectar aquellas que merezcan especial atención sobre el desarrollo de la auditoría.

E) Estudio de papeles de trabajo de auditorías anteriores:

Cuando se presenta el caso de un cambio de auditores, el nuevo auditor deberá revisar y evaluar el trabajo desarrollado y las cifras determinadas por el auditor anterior, además la información suministrada y el trabajo efectuado por ellos, puede sin embargo reducir el alcance de la revisión de años anteriores de la misma forma que lo haría un eficaz sistema de control interno; al concluir su revisión mencionará en su informe que las cifras del periodo anterior fueron revisadas por

otro contador. Cuando se trate de auditorías subsecuentes hechas por el mismo auditor la revisión de papeles de trabajo de auditorías anteriores proporciona información importante sobre aspectos constantes de la empresa y problemas que hayan surgido en otros exámenes y que el auditor debe tomar en consideración en la planeación con objeto de definir mejor sus procedimientos y obtener mejores resultados en la realización de su trabajo.

F) Estudio y evaluación del control interno:

El éxito en los negocios depende de una buena administración, la cual se apoya a su vez en el control interno, que comprende el sistema de organización y coordinación de los métodos y medidas adoptados por la empresa para alcanzar sus objetivos, de igual forma es importante para el auditor en la realización de su trabajo, ya que el estudio y evaluación del control interno es uno de los aspectos más trascendentales de la planeación.

Programa de Auditoría:

Es el conjunto de actividades a realizar en forma secuencial siendo al mismo tiempo un intermediario entre el jefe principal y sus subordinados.

Una vez que el auditor recaba toda la información que consideró necesaria para llevar a cabo la planeación, en la cual deberá determinar los procedimientos de análisis en cuanto a alcance y oportunidad, definir el personal que va a colaborar en el desarrollo de la auditoría y la fijación del tiempo requerido para el desarrollo del trabajo, se puede realizar el programa de auditoría.

En el programa de auditoría la amplitud y eficacia del control interno de la compañía es de gran importancia, ya que si el control interno es eficiente requerirá de un menor número de pruebas y análisis de las cuentas; lo contrario sucederá si éste es deficiente, siendo necesario dar un mayor alcance a las pruebas.

Los programas de auditoría se clasifican de la siguiente manera:

A) Grado de detalle a que llegan:

- Programas generales: Son aquellos que en forma general determinan los procedimientos y técnicas de auditoría que se deben aplicar y los objetivos particulares que se persiguen en cada caso generalmente son destinados al uso de los jefes de auditoría.*
- Programas detallados: Son aquellos en los que se describe en forma detallada la manera en como se han de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría, estos programas son para el uso de los ayudantes.*

B) De su relación con un trabajo concreto:

- Programas estandar: Son aquellos en los que se determinan los procedimientos y técnicas de auditoría que pueden ser aplicables a un número considerable de compañías.*
- Programas específicos: Son aquellos que se formulan exclusivamente para una empresa.*

Papeles de Trabajo:

Los papeles de trabajo son los documentos, cédulas, memorándums, comprobaciones, análisis y demás que utiliza el auditor para mostrar y dejar evidencia del trabajo efectuado, sobre el estudio y evaluación del control interno, procedimientos utilizados, supervisión ejercida y calidad de la evidencia obtenida, en ellos plasma información de los registros del cliente, confirmaciones, datos obtenidos y conclusiones a que llegó

Los papeles de trabajo son la herramienta que utiliza el Contador Público para realizar su trabajo, y es de ellos de donde emana toda la información que utiliza para fundamentar su opinión; son propiedad exclusiva del auditor y es a él a quien le corresponde su uso y custodia.

Los objetivos de los papeles de trabajo son:

A) Servir como base para fundamentar sus informes:

- Dictamen.

- Carta de observaciones.

B) Demostrar que se ha llevado a cabo un trabajo de calidad profesional.

C) Se evidencia el trabajo realizado, su alcance, sus limitaciones y su oportunidad.

D) Servir de guía en las siguientes auditorías y así minimizar esfuerzos y costos.

E) Servir de fuente de información posterior a autoridades fiscales y judiciales, otro contador o al propio cliente.

Clasificación de los papeles de trabajo:

Su clasificación se realiza dependiendo de las políticas establecidas en los despachos de contadores públicos, sin embargo todas encaminadas a llevar un orden para facilitar su manejo y localización, no solo para el auditor que los elabora sino para cualquier otro que requiera información, normalmente se clasifican por su uso y por su contenido.

1. Por su uso. Los papeles de trabajo por la utilidad que reportan al auditor independiente, ya sea en forma permanente o transitoria se dividen en:

- Archivo permanente.- Contiene información de importancia y de interés continuo para varios periodos; información relativa a los antecedentes, estructura, e historia financiera de la empresa.*
- Archivo transitorio.- Contiene los papeles de trabajo de la última auditoria.*

2. Por su contenido. En diseño y contenido los papeles de trabajo son muy variados, aunque en toda auditoria existen papeles de trabajo clásicos o indispensables, cuyo contenido se encuentra bien definido, estos son:

- Hoja de Trabajo.- Contiene la balanza de comprobación de la compañía, seccionandola en activo, pasivo, capital y resultados; a su vez agrupando las cuentas por rubros que integran los Estados Financieros.*
- Cédula Sumaria.- En ella se muestran las cuentas de mayor que resumen las cifras correspondientes a un rubro o grupo homogéneo que se encuentran analizados en otra cédula; son el enlace entre las hojas de trabajo y las cédulas analíticas.*
- Cédula Analítica.- Relacionan las partidas que integran una cuenta de mayor o un saldo cualquiera.*

- *Cédula Subanalítica.*- Contiene la ampliación de los procedimientos desarrollados en las cédulas analíticas, son elaboradas sobre un mayor desglose de las partidas contenidas en las cédulas analíticas.

- *Cédula de Resumen.*- Contiene las probables deficiencias y modificaciones a efectuar, basados en el resultado del examen.

Los despachos de contadores públicos han establecido sus propias reglas para la formulación de los papeles de trabajo:

- *Diseñarlas previamente.*- Tomando en consideración la naturaleza de las operaciones a examinar.

- *Dejar todo por escrito.*- Los elementos que servirán de base al auditor para formarse un juicio de las cifras analizadas.

- *Deben formularse a lápiz.*- Los papeles de trabajo deben formularse a lápiz, excepto aquellos que por su naturaleza requieran elaborarse a tinta como son los arqueos.

- *Las cédulas no deben pasarse a limpio.*- Por el riesgo que se corre al omitir información.

Elementos de los papeles de trabajo:

Los papeles de trabajo se elaboran de acuerdo a las características de la empresa, sin embargo existen elementos genéricos que todo papel de trabajo debe contener.

A) Encabezado. Son los datos contenidos en la parte superior de la cédula que sirven para su identificación.

En la parte izquierda:

- *Nombre de la empresa.*

- Lugar donde se realiza la revisión.
- Fecha de los Estados Financieros auditados.
- Tipo de cédula.

En la parte derecha:

- Índice de la cédula, a lápiz rojo.
- Fecha de preparación de la cédula.
- Iniciales del auditor que preparó y revisó la cédula.

B) Cuerpo. En el se anota el trabajo desarrollado, las observaciones encontradas y la conclusión a que se llegó.

C) Pie. En el cual se deben contener las notas complementarias, la fuente de información y las marcas utilizadas.

D) Índice. Los índices que utilizan los auditores externos no son universales, en virtud de que todo despacho establece sus propios índices, siendo obligatorios para todos sus miembros y deben escribirse con color rojo.

E) Marcas. Son las contraseñas de diferentes formas y colores (regularmente color rojo) que utiliza el auditor en sus papeles de trabajo, para dejar evidencia de las comprobaciones y verificaciones efectuadas, al igual que los índices, cada despacho los establece.

F) Notas. Las notas de revisión que utilice el auditor en sus papeles de trabajo son parte integrante de los mismos y se dividen en:

- Notas de observación.- Son las utilizadas para indicar las deficiencias importantes que se encontraron en el control interno o diferencias en los importes.

- Notas de revisión.- Son la evidencia que deja el auditor de las cédulas, de las operaciones realizadas en la misma, así como su fuente de origen.

G) Referencias cruzadas. Son aquellas que se realizan entre una o varias cédulas con el objeto de corresponder o cruzar los datos correlativos contenidos en ellas, anotando el índice que aparece en dichas cédulas a un lado de los datos que se van a cruzar.

Revisión de los papeles de trabajo:

Los papeles de trabajo constituyen el registro completo y disponible que respalda el dictámen sobre los Estados Financieros, por lo tanto al hacer su revisión el auditor debe actuar con cuidado profesional, haciendo una revisión y evaluación crítica del trabajo y del personal involucrado, poniendo especial interés en la información contenida en ellos, observando que sea completa y suficiente.

En general la revisión comprende:

- Una evaluación de las conclusiones obtenidas acerca de la efectividad del sistema de control interno, para formarse una opinión y tenerla en cuenta en la preparación del informe, así como la adecuación del programa de trabajo respectivo.*
- Una inspección de los papeles de trabajo para verificar si indican claramente el trabajo realizado y si respaldan las conclusiones obtenidas.*
- Una conclusión afirmativa en el sentido de que los Estados Financieros están adecuadamente presentados de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y de que dichos principios han sido aplicados consistentemente.*

Para facilitar su revisión es indispensable que reúnan los siguientes requisitos:

- *Que hayan sido ordenados en un sentido lógico, partiendo de lo general a lo particular.*
- *Que estén adecuadamente referenciados y cruzados.*
- *Que cumplan con los pasos del programa y quien realice el trabajo debe inicializar y fechar el mismo.*
- *Durante la revisión el auditor debe tener en mente las cualidades y características que llevan los papeles de trabajo, las cuales permiten brindar elementos de juicio sobre el área revisada.*
- *Cerciorarse de que los papeles de trabajo estén preparados de manera tal que el trabajo realizado y las conclusiones alcanzadas estén plenamente documentadas.*

CAPÍTULO

III

LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA PARA EFECTOS FINANCIEROS

1.- INTERESADOS EN LA AUDITORIA FINANCIERA.

Las personas a quienes afecta el trabajo realizado por un Contador Público como auditor independiente son:

- Acreedores.*
- Gobierno federal.*
- Socios o accionistas.*

y en general a todas aquellas personas que tienen o pueden tener un interés sobre el negocio.

La auditoría financiera permite a los interesados en el negocio, obtener información veraz y confiable requerida durante el proceso de la toma de decisiones.

El proceso de toma de decisiones es una de las actividades que se realizan con mayor frecuencia en el mundo de los negocios; se presenta en todos los niveles de la organización: desde asistentes o auxiliares, hasta los directores generales de las empresas. En todos los casos, se tiene uno o varios objetivos que cumplir considerando un conjunto de restricciones. La auditoría financiera facilita este proceso, a través de la obtención oportuna y confiable de información relevante.

En cada decisión que se toma, siempre se podrá pensar que no se tiene toda la información requerida; sin embargo, al llegar al límite de tiempo y con los resultados obtenidos en la auditoría financiera, se podrá tomar una decisión.

Las decisiones cuyos procesos requieren apoyo de información puede clasificarse en dos tipos:

- Repetitivas.
- No repetitivas.

Decisiones Repetitivas.- "Este tipo de decisiones se toma en niveles intermedios dentro de la organización y se caracteriza por ser predecible en cierta medida, afectan primordialmente las operaciones cotidianas de la empresa." Por ejemplo:

- Decidir los instrumentos de inversión más rentables en el corto plazo.
- Decidir el nuevo límite de crédito de los principales clientes.
- Decidir las cantidades y fechas de las órdenes de compra de materias primas a los proveedores.
- Decidir los pagos de proveedores que serán cancelados a una baja inesperada de flujo de efectivo.

En muchos de los casos existe la posibilidad de predecir este tipo de eventos, ya que se pueden presentar con cierta regularidad, quizá con algunos nuevos elementos, pero en general con variables de decisión similares.

Decisiones No Repetitivas.- "Se presentan en los niveles más altos de la organización y se caracteriza por un considerable grado de incertidumbre. En este tipo de decisiones, el ejecutivo o el tomador de decisiones debe contar con las herramientas necesarias para construir sus modelos en forma ágil, con el fin de obtener la información necesaria." Por ejemplo:

³² Sistema de Información para Toma de Decisiones. Cohen Karen Daniel. pp.70

³³ Ob. cit. Nota 32 pp.71

- Cambio de una materia prima de mayor costo, pero con mayor rendimiento.
- Cambio en la estructura de pasivos de la empresa.
- Análisis de factibilidad para determinar la conveniencia de iniciar la producción y venta de un producto nuevo a un cliente, incrementando los volúmenes de producción; pero bajando sensiblemente el precio de venta.
- Determinar la conveniencia de efectuar alianzas estratégicas con algún competidor foráneo para optimizar los procesos de producción y mercadeo.

Las decisiones repetitivas y no repetitivas pueden ser clasificadas de acuerdo con el número de participantes en:

Decisiones independientes.- "Tomadas en forma aislada por una persona, sin la participación ni la intervención de otras personas. En este caso el tomador de decisiones posee la total responsabilidad y autoridad para tomar la decisión."³⁴

Decisiones secuenciales.- "Tomadas por un grupo de personas donde el tomador de decisiones solamente decide una parte de la decisión y es transferida a otras áreas o ejecutivos de la organización."³⁵

Decisiones simultáneas.- "Tomadas solamente en grupo, son el producto de la interacción y negociación entre varias personas en forma simultánea."³⁶

³⁴ Idem.

³⁵ Ob. cit. Nota 32 pp.72

³⁶ Idem.

2.- RESPONSABILIDAD DEL CONTADOR PÚBLICO AL EMITIR SU OPINIÓN.³⁷

A través del dictamen el auditor esta realizando la función de dar confianza y opinar sobre la correcta situación de los estados financieros, su opinión proporciona información relevante y oportuna, provee no sólo al cliente si no a todos los usuarios de los estados financieros del conocimiento de las condiciones imperantes de la empresa, para así poder tener elementos al tomar decisiones.

Dicha responsabilidad se clasifica en:

A) Responsabilidad legal.

- 1.- Penal.*
- 2.- Civil.*
- 3.- Fiscal.*

B) Responsabilidad profesional.

- 1.- Pública.*
 - Propietarios.*
 - Personas o instituciones ligadas al negocio que se audita.*
 - Personas o instituciones no ligadas al negocio que se audita.*
- 2.- Privada.*
 - Código de ética profesional.*
 - Honradez profesional.*

³⁷ Apuntes de Auditoría Superior. Cortés Gutiérrez Juan
(Con autorización del mismo)

- Capacidad técnica.

Cuando el contador público como auditor externo ejerce cierto trabajo en donde el riesgo a cometer errores es inminente pero esta trabajando de buena fe, no adquiere ningún tipo de responsabilidad. Pero si está consciente de que no tiene la capacidad técnica ni la habilidad necesaria para realizar el trabajo, esta actuando de mala fe, con descuido y falta de honradez, por lo tanto adquiere la responsabilidad legal y profesional.

Responsabilidad Legal:

1.- Responsabilidad penal:

"El Contador Público adquiere su responsabilidad al contratarse con el cliente, este servicio si no se desarrolla eficientemente puede caer dentro de la responsabilidad penal, la cual esta contenida en el Código Penal artículo 228 y 230, en los cuales, se refiere a que un profesionista que incurra en daños y perjuicios en el ejercicio de su profesión, arte o actividad será sancionado de acuerdo al daño causado."

2.- Responsabilidad civil:

"Cuando el Contador Público no cumple con lo pactado y ocasiona daños a su cliente esta obligado a indemnizar dicho daño"; los profesionistas serán civilmente responsable de las contraveniencias que cometan en el desempeño de su trabajo profesional, los auxiliares y empleados que están bajo su inmediata dependencia y dirección siempre que no hubieran dado instrucciones adecuadas a sus ayudantes y esto hubiera sido la causa del daño, esto esta contenido en el artículo 2615 del Código Civil.

3.- Responsabilidad fiscal:

"Cuando el Contador Público dictamina para efectos fiscales su responsabilidad se encuentra contenida dentro del artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, en el cual refleja los requisitos que debe cumplir el Contador Público para poder dictaminar fiscalmente, así como las penas a que se hacen acreedores al no cumplir con las disposiciones establecidas. "

Las penas o sanciones a las que puede hacerse acreedor son:

- Amonestación.- El auditor será amonestado cuando: se presenten incompletos los documentos o informes que mencionan los artículos 50, 51, 51-A, 51-B y 54 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, que se refiere a la presentación del dictamen y sus anexos; y los artículos 126 y 172 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Y cuando no cumpla con los requerimientos que le formulen las autoridades fiscales.

- Suspensión según el artículo 57 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación:

**Cuando el Contador Público acumule tres amonestaciones la suspensión podrá ser por un año.*

**Cuando no formule el dictamen debiendo hacerlo, la suspensión podrá ser hasta de dos años.*

**Cuando formule el dictamen en contravención a lo dispuesto en el artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, 49,50 51 y 51-A del Reglamento y 126 y 172 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, la suspensión en este caso podría ser hasta de tres años.*

**Cuando se encuentre sujeto a proceso por delitos de carácter fiscal o delitos que ameriten pena corporal.*

- Cancelación según el artículo 57 del Reglamento del Código Fiscal de la federación:

**Cuando reincidiera en la violación de las disposiciones que rige la elaboración del dictamen y demás documentos. Cuando se acumulan tres suspensiones, se dice que hay reincidencia.*

**Cuando participe en delitos de carácter fiscal o que ameriten pena corporal siempre y cuando haya sido declarado culpable.*

Responsabilidad Profesional:

Responsabilidad Pública:

"Se define como aquella que nace en el momento en el que el C. P. obtiene el título y toma protesta, en la que se compromete a observar ciertas normas que implican lealtad, discreción y justa actuación que desde luego se consideran sumamente amplias, pero que se traducen en el ofrecimiento de actuar en cualquier momento dentro de un marco de absoluta rectitud.

Las personas que ejercen la profesión en la que ofrecen sus conocimientos y habilidades al servicio de los negocios de otros, tienen responsabilidades y obligaciones hacia aquellos que confían en su trabajo."

Responsabilidad Privada:

"Se entiende por responsabilidad privada aquellos actos u omisiones que puedan afectar en lo particular y en lo general a la profesión contable.

Debemos considerar a la profesión como una entidad común cuyo fin es servir a la sociedad, los C. P. en lo particular son parte integrante de esa entidad a la que pertenecen y con su esfuerzo personal contribuyen a lograr el fin que persiguen y el de la profesión."

El Contador Público no debe preocuparse exclusivamente por el carácter técnico de la profesión, también debe tomar en consideración el carácter humanístico y moral de la misma, que lo hagan acreedor a un reconocimiento por su buen juicio, por parte de las personas que requieren sus servicios.

Con el objeto de que los Contadores Públicos cuenten con una guía que norme su actuación profesional el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., expidió el Código de Ética Profesional que establece las bases por las que debe regirse la conducta de un Contador Público en sus relaciones profesionales observando las siguientes actitudes:

Integridad:

"Un C. P. debe ser recto, honesto y sincero al realizar su trabajo por el cuál fue contratado."

Objetividad:

"Un C. P. debe ser imparcial y no debe permitir que los prejuicios contrarresten su objetividad, debe mantener una actitud imparcial cuando tenga bajo su cuidado el informe sobre los Estados Financieros."

Independencia:

"En la práctica un C. P. deberá ser libre de cualquier interés que pueda considerarse como incompatible en la integridad y en la objetividad."

Confidencialidad:

"El C. P. deberá respetar y hacer cumplir el secreto profesional, respecto a la información que se agregue al desarrollo de su trabajo y no deberá revelar información alguna a terceros sin la autorización específica a menos que tenga el derecho o la obligación profesional o legal de hacerlo, también tiene la obligación de garantizar que el personal bajo su control, así como de las personas de las que obtenga consejos v/o asistencia respeten fielmente el principio de confidencialidad."

3.- EL DICTAMEN.

*"La auditoría de Estados Financieros es privativa del C. P. en el ejercicio independiente de la profesión. El resultado de este trabajo, que se concreta en la formulación de su opinión sobre la situación financiera, los resultados y otros aspectos relevantes de la información contable de empresas e instituciones reviste una gran importancia por la utilización que de esa información hacen personas físicas y morales interesadas en la marcha de las mismas, esta se basa en la confianza que los usuarios depositan en la opinión expresada por el C. P. que ha llevado a cabo la revisión de la información y documentación de la empresa o institución de que se trate."*³⁸

El dictamen es el reflejo de la actividad por excelencia que caracteriza al C. P. y es el documento formal mediante el cual emite su expresión de juicio sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la entidad después de haber concluido la auditoría.

El I.M.C.P. en su Boletín 4010 define al dictamen como:

*"El documento formal suscrito por el profesional conforme a las normas de su profesión relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los Estados Financieros de la entidad de que se trate."*³⁹

³⁸ Manual de Informes del Auditor. IMCP pp.7

³⁹ Ob. cit. Nota 9 pp. 4010-3

La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental por la responsabilidad que recae sobre el C. P. al emitir su opinión, ya que es lo único que el público conoce de su trabajo.

Elementos Básicos del Dictamen:

- 1.- Destinatario. Regularmente el dictamen se dirigirá a los accionistas o a quien haya contratado los servicios del auditor.*
- 2.- Identificación de los Estados Financieros. El dictamen del auditor se referirá al estado de situación financiera y a los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera.*
- 3.- Identificación de la responsabilidad de la administración de la compañía y del auditor. Se deberá aclarar en el cuerpo del dictamen que los estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía, y que la responsabilidad del auditor es la de expresar una opinión sobre los mismos.*
- 4.- Descripción general del alcance de la auditoría. En el dictamen se deberá describir el alcance del trabajo efectuado, mediante las afirmaciones siguientes:*
 - Que el trabajo fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.*
 - Que la auditoría fue planeada y llevada a cabo para obtener una seguridad razonable acerca de que los Estados Financieros están libres de errores importantes, y que están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.*
 - Que el examen se efectuó mediante pruebas selectivas.*

- *Que la auditoría incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas efectuadas por la administración de la compañía y en la preparación de los Estados Financieros, así como una evaluación de la presentación de los Estados Financieros tomados en su conjunto*
- *Que la auditoría proporciona bases razonables para emitir la opinión.*

5.- Opinión del auditor. El dictamen deberá establecer claramente la opinión del auditor acerca de si los Estados Financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

6.- Redacción y firma del dictamen. Siempre deberá aparecer el nombre y firma del Contador Público para mantener la responsabilidad profesional individual de quien suscribe el dictamen; sin embargo el dictamen puede redactarse utilizando la primera persona del plural, cuando el Contador Público sea socio de una firma de Contadores Públicos cuyo nombre se mencione en dicho documento

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

Clasificación del Dictamen.

De acuerdo a las circunstancias en que se desarrolla el trabajo pueden emitirse los siguientes tipos de dictamen:

- A) *Opinión limpia.*
- B) *Opinión con salvedad.*
- C) *Opinión negativa.*
- D) *Abstención de opinión.*

Opinión Limpia.- Cuando el trabajo se efectúa sin limitaciones y los resultados obtenidos soportan ampliamente la razonabilidad de las cifras examinadas se dice el dictamen es limpio o sin salvedades.

Opinión con Salvedad.- El dictamen con salvedades se emite cuando son afectadas en forma importante las cifras de los Estados Financieros por presentarse cualquiera de las siguientes situaciones:

- *Por desviación de la aplicación de los principios de contabilidad.*
- *Por limitaciones en el alcance del examen practicado.*
- *Por contingencias.*
- *Por inconsistencia en la aplicación de los principios de contabilidad.*

El grado de importancia que se asigna a las salvedades es materia del juicio y criterio profesional del auditor.

Opinión Negativa.- El auditor debe expresar una opinión negativa cuando, como consecuencia de su examen, encuentra que los Estados Financieros no están de acuerdo con principios contabilidad y las desviaciones son a tal grado importantes que la expresión de una opinión con salvedades no sería adecuada. En todos los casos, el auditor deberá mencionar en su informe las limitaciones que haya tenido en su examen, las salvedades que se deriven de ellas, así como todas la razones de importancia por las cuales se expresa una opinión negativa. En el caso de existir un dictamen negativo no se deben expresar opiniones parciales sobre partidas

individuales de los Estados Financieros, en vista de que lo harán contradictorio y confuso.

Abstención de Opinión.- El auditor debe abstenerse de expresar una opinión cuando el alcance de su examen haya sido limitado en forma tal que no proceda la emisión de un dictamen con salvedades. En este caso, deberá indicar todas las razones que dieron lugar a dicha abstención. El hecho de abstenerse no exime al auditor de la obligación de revelar todas las desviaciones importantes en la aplicación de los principios de contabilidad detectadas en su revisión.

El IMCP en su boletín 4010 ha elaborado un modelo de dictamen con el fin de asegurar la uniformidad entre los auditores al emitir su opinión y evitar confusiones a los usuarios de los estados financieros.

Ejemplo de dictamen limpio o sin salvedades.

He examinado los estados de situación financiera de Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 19__ y 19__, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con la normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y los principios de contabilidad utilizados de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

En mi opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 19__ y 19__ y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Ejemplo de dictamen con salvedad por desviación en los principios de contabilidad.

He examinado los estados de situación financiera de Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 19__ y 19__ , y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con la normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la evaluación de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

Según se explica en la Nota ... a los estados financieros la estimación para cuentas incobrables al 31 de diciembre de 19__ y 19__ no incluye saldos que se consideran de dudosa recuperación por \$XXXXX y \$XXXXX respectivamente.

En mi opinión, excepto porque la estimación para cuentas incobrables es insuficiente, como se describe en el párrafo anterior, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 19__ y 19__ y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Ejemplo de dictamen negativo.

He examinado los estados de situación financiera de Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 19__ y 19__, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con la normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la evaluación de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

Como se menciona en la Nota X, en los estados financieros de la compañía no se reconocen los efectos de la inflación conforme lo requieren los principios de contabilidad generalmente aceptados, considerándose que dichos efectos son importantes en atención al monto y antigüedad de los activos no monetarios, de la inversión de los accionistas y de la posición monetaria promedio mantenida durante ambos ejercicios.

En mi opinión, debido a la importancia que tiene la falta de reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera, según se explica en el párrafo anterior, los estados financieros adjuntos no presentan la situación financiera de la Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 19__ y 19__, ni los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Ejemplo de dictamen con abstención de opinión.

Fui contratado para examinar el estado de situación financiera de Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 19__ y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por el año que terminó en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía.

Con excepción de lo que se menciona en el párrafo siguiente, mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros, asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto.

Mi examen reveló que los saldos de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 19__, que ascienden a \$XXXXXX y que representan un __% de los efectivos totales, requieren de una depuración integral, por lo que no puede cerciorarme de su razonabilidad.

Debido a la limitación en el alcance de mi trabajo, que se menciona en el párrafo anterior, y en vista de la importancia de los efectos que pudiera tener la depuración integral de las cuentas antes mencionadas, me abstengo de expresar una opinión sobre los estados financieros de Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 19___, y por el año terminado en esa fecha, considerados en su conjunto.

Informes del Auditor.

Mediante el informe el auditor pone en conocimiento de su cliente lo que ha hecho y cómo lo ha hecho. Esencialmente declara en él que "ha practicado un examen" de los estados financieros de que se trate y que efectuó el examen "de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas". El dictamen que es costumbre agregar al informe, contiene la opinión del auditor acerca de los estados financieros como expresión de la posición de la empresa. Uno y otro tienen un significado especial aunque siempre deban presentarse unidos al concluir el examen del auditor.

Clasificación:

- A) Informe previo.*
- B) Informe corto.*
- C) Informe largo.*
- D) Informes especiales.*

Informe previo.

El C. P. una vez realizada la auditoría tiene la responsabilidad de rendir un informe "previo" sobre ésta, siendo los puntos a tratar, las observaciones o deficiencias que existan dentro de la empresa.

Se puede definir al informe previo como aquel informe que se elabora al terminar la auditoría. El informe previo es una síntesis del trabajo realizado al efectuar la revisión de los estados financieros. También es considerado como el borrador del informe definitivo.

Su objetivo es el de informar al cliente respecto a los datos obtenidos en base a la revisión efectuada.

Se debe considerar en el informe previo lo siguiente:

- *Que las cifras y datos que se presentan sean exactos, ya que esta información le va a servir al cliente como base para la toma de decisiones.*
- *Proporcionar amplios datos financieros que ayuden a la interpretación de los hechos y que muchas veces el departamento de contabilidad no los puede dar.*
- *Que sea constructivo porque en él se pone de manifiesto cuando se encuentran defectos o condiciones desfavorables en los registros y procedimientos seguidos por el cliente. Aquí no sólo se señala el error sino se debe aportar algo para su corrección.*
- *En cuanto a su información debe ser imparcial y apearse a la realidad con la finalidad de no perjudicar ni beneficiar a nadie.*
- *La base para elaborar el informe previo son los papeles de trabajo realizados por los auditores.*

Contenido.

- *La acción correctiva sugerida deberá referirse directamente a la debilidad observada.*
- *Señalamiento de situaciones que denoten vulnerabilidad de la empresa ante fraudes y otros riesgos.*
- *Recomendaciones sobre el mejoramiento de los sistemas de registro e información.*
- *Sugestiones tendientes a incrementar la eficiencia administrativa principalmente en lo que se refiere a métodos y procedimientos realizados con el control de las operaciones en aspecto financiero.*

- *Observaciones sobre situaciones que denoten falta de cumplimiento o incumplimiento inadecuado de obligaciones tributarias.*
- *En la medida que hayan llegado a nuestra atención, observaciones y recomendaciones sobre desperdicios de recursos y de tiempo.*
- *Situaciones de carácter legal que en nuestra opinión, deban ser objeto de estudio por parte de un abogado.*
- *Otras deficiencias en la planeación financiera, en cobertura de seguros, riesgos por pasivos contingentes, demandas legales, etc.*

Comentarios con el cliente sobre el informe.

Una vez elaborado el borrador del informe es conveniente mostrarlo al cliente, comentar y discutir con él acerca del mismo.

- *Se comentan y discuten los ajustes no imponiéndoselos al cliente sino proponiéndoselos.*
- *Las reclasificaciones se proponen con el fin de que los estados financieros sean de fácil acceso para el lector y además cumplan con las normas de presentación.*
- *Se presentan los estados financieros tomando en cuenta los asientos de ajuste y reclasificación, haciendo hincapié de la situación financiera que reflejan indicando las principales variaciones entre los estados financieros preparados por la administración y los obtenidos como resultado de la auditoría.*
- *Se presenta además el borrador de notas a los estados financieros.*
- *Carta de observaciones, la cual se deriva del estudio y evaluación del control interno.*

"Informe corto.

En el informe corto el dictamen va dirigido al que contrató el servicio de auditoría, como podrá ser el consejo de administración, la asamblea de accionistas, el comisario, el sindicato o cualquier acreedor; ese documento es firmado por el auditor anotando el número de cédula profesional, además debe ir en papel membretado del despacho que identifica la firma.

Contenido:

- 1.- Dictamen.*
- 2.- Balance General.*
- 3.- Estado de Costos de Producción.*
- 4.- Estado de Resultados.*
- 5.- Estado de Cambios en la Situación Financiera.*
- 6.- Estado de Variaciones en el Capital Contable.*
- 7.- Estado de Modificaciones en el Activo Fijo.*
- 8.- Integración del Capital Social.*
- 9.- Principales Políticas Contables y Financieras.*
- 10.- Hechos Relevantes Durante el Ejercicio.*

Informe Largo.

Se conoce con este nombre a la información que presenta el auditor en donde hace una explicación detallada de las pruebas que realizó dando a conocer los resultados obtenidos.

El cliente es la única persona que solicita esta clase de información para que pueda ser usada como:

- *Información para efectos de crédito.*
- *Información para compra y venta de empresas.*
- *Información para valorar las acciones.*
- *Información para registrar en la bolsa de valores las acciones o emisión de obligaciones.*
- *Información por petición de sus propios clientes.*
- *Etc.*

El informe largo debe acompañarse de los Estados Financieros los cuales se presentan en forma comparativa, el contenido que integra el informe largo considerando que cada informe o trabajo realizado es un trabajo particular siempre debemos tener el siguiente orden:

- 1.- Dirección y fecha*
- 2.- Introducción.*
- 3.- Antecedentes históricos.*
- 4.- Datos de operación (no financieros).*
- 5.- Datos financieros (con comentarios).*
- 6.- Firma.*

Como se observa este informe largo puede contener comentarios que siempre serán importantes, así como también variaciones en la estructura financiera, en los resultados, hechos o situaciones extraordinarias ocurridas durante el ejercicio o en el trabajo del auditor.

Cualidades que debe tener el auditor para elaborar este informe:

- 1.- Debe ser escrito en lenguaje claro y preciso.*
- 2.- Debe dividirlo en secciones o subtítulos tanto como los necesite.*
- 3.- Eliminar detalles sin importancia.*

Para desarrollar este trabajo el auditor desde el momento de su revisión deberá ir incluyendo en los papeles de trabajo los datos que a su juicio comentará en este informe, una vez obtenidos en su totalidad deberá comentarlo y discutirlo con el cliente con el propósito de poder corregir y aumentar todos aquellos puntos que para el cliente son importantes.

Contenido:

- 1.- Balance General Comparativo.*
- 2.- Estado de Resultados Comparativo.*
- 3.- Estado de Costos de Producción Comparativo.*
- 4.- Relación Condensada y Comparativa de Gastos de Administración.*
- 5.- Relación Condensada y Comparativa de Gastos de Venta.*
- 6.- Relación Condensada y Comparativa de Gastos Financieros.*
- 7.- Relación Condensada y Comparativa de Gastos Indirectos (en caso de industria).*
- 8.- Ajustes y/o reclasificaciones.*

Informes Especiales.

Con el propósito de presentar un panorama general de los distintos tipos de informes que el auditor puede emitir a sus clientes, podemos convenientemente agrupar a esos informes en cuatro clases diferentes:

1.- Cartas de Recomendación o Gestiones.- Dirigida a la gerencia para mejorar el Control interno y los procedimientos contables. Estos informes explican a los funcionarios del cliente la forma en la que pueden lograr los ahorros por medio de métodos más eficientes para el registro de sus operaciones, o en que forma pueden salvaguardar los activos de la compañía.

2.- Cartas al Consejo de Administración.- Este tipo de cartas sirven para llamar la atención de problemas de especial interés para el mismo. Aún cuando el auditor emite un informe largo, puede llegar a la conclusión de que el informe no es leído cuidadosamente por los miembros del consejo, debido a su amplitud, detalle e inclusión de datos que no son de particular interés.

Una carta especialmente diseñada para los intereses de los miembros del consejo, mantienen un canal de comunicación entre los auditores y el mismo. Este informe consiste en una serie de breves comentarios específicos sobre alguna situación que surgió como consecuencia de la verificación y la valuación de los estados financieros de la empresa y practicada por el auditor.

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

3.- Informes que Tienen Instrucciones Específicas para la Gerencia.- Este tipo de informes consisten en una serie de instrucciones y párrafos explicando cada uno la forma de llevar a cabo un procedimiento o fase particular. Utilizando este tipo de informes el cliente podrá llevar a cabo un programa recomendado.

4.- Informes de Evaluación.- Contiene la evaluación, estimación u opinión acerca de un problema específico. Aun cuando el informe corto y el informe largo sobre los estados financieros constituyen expresiones de la opinión del auditor, la opinión que se da aquí se refiere a la investigación practicada, a problemas administrativos u operaciones, como pueden ser la determinación del estado físico de los bienes del activo fijo, el valor en libros por acción de capital o el importe pagadero para la liquidación de un contrato celebrado por la empresa.

Características de Presentación:

- *Papel membretado del despacho.*
- *Mencionar el periodo que se audita.*
- *Mencionar la fecha en que se concluyó la auditoría.*
- *Observación seguida de su sugerencia.*
- *Dirigida al gerente de la empresa auditada.*
- *Incluir la fecha de la elaboración de la carta.*
- *Debe ir firmada por el responsable de la auditoría.*⁴⁰

⁴⁰ Ob. cit. Nota 37

CASO
PRÁCTICO

Los accionistas contratan los servicios del despacho de Contadores Públicos Ruiz Vázquez, S.C. para llevar a cabo la auditoría de sus estados financieros por el ejercicio 1995.

Los contadores encargados de llevar a cabo la auditoría han hecho un estudio general acerca de la compañía, y se establecen las condiciones sobre las cuales se va a prestar el servicio; tendrán que tomar en cuenta todos los elementos descritos en los capítulos anteriores, ya que así obtendrán las bases suficientes para poder emitir su opinión acerca de las cifras presentadas en los estados financieros.

A continuación se presenta sólo una parte del trabajo desarrollado para efectos de ejemplo, pues este es mucho más extenso.

Para poder elaborar la impresión de este trabajo se elaboraron los papeles de trabajo en tinta así como marcas e índices, tomando en cuenta que en la práctica se deben elaborar con lápiz y color rojo respectivamente.

CUESTIONARIO PARA EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

INTRODUCCIÓN

El cuestionario que se incluye a continuación se ha ideado para facilitar la evaluación del sistema de control interno. Es obvio que no se pretende abarcar todas las situaciones posibles. Por eso, cuando las circunstancias particulares de un negocio no estén incluidas en el cuestionario, el auditor deberá ampliarlo o modificarlo en el grado que se requiera.

No todas las preguntas podrán contestarse con veracidad por medio de consulta directa, sino que muchas de ellas habrán de irse contestando conforme se va llevando a cabo la auditoría en cuestión, debido a que algunas de ellas requieren un grado avanzado de conocimiento de la empresa que no se puede tener antes de principiar la revisión.

Cada pregunta se ha formulado de tal forma que una contestación afirmativa indica que el control interno es adecuado en la fase a que se refiere.

Cuando las respuestas al cuestionario sean negativas en una proporción excesiva, el auditor deberá modificar o ampliar su programa de auditoría en la parte correspondiente.

En el caso de primeras auditorías, antes de llenar este cuestionario debe estudiarse lo que se haya contestado en la investigación preliminar para la contratación de primeras auditorías en general y en particular en lo relativo a organización interna y sistema de contabilidad, para evitar incurrir en formular una misma pregunta dos veces.

Esta evaluación debe hacerse por el supervisor en todos los casos de auditoría de balance, cada año, antes de iniciar los trabajos de auditoría anual. De este estudio debe derivarse necesariamente un informe a la gerencia del despacho, redactado en términos tales que pueda ser transcrito (de contener aspectos interesantes para ser presentado a los directivos de la empresa auditada).

Este cuestionario, dada su naturaleza de integración anual, debe anexarse a los papeles de trabajo de la auditoría, en vez de permanecer en el archivo permanente.

El muy importante reconocer que el método de preguntas aquí seguido para evaluar el sistema de control interno, de ninguna manera substituye, elimina o parcialmente desplaza el criterio del investigador, sino que en todo caso constituye una guía que ayuda a conducir la investigación para obtener los fines deseados.

Cuando la sola respuesta de sí o no sea insuficiente, hágase un anexo explicativo.

En caso de alguna pregunta o capitula no sea aplicable, márquese con las iniciales N.A. (no aplicable) procurando hacerlo antes del momento de la entrevista.

FONDOS DE CAJA CHICA	SI	NO	ANEXO
1.- Se tiene establecido el sistema de fondo fijo? (Indique el monto de cada uno y la persona responsable)	X		
2.- La responsabilidad de cada fondo recae sobre una sola persona?	X		
3.- Comprobantes de caja chica	X		
A) Se requieren para todos los pagos del fondo?			
B) Están numerados progresivamente los formulados por la empresa?			
C) Están firmados con tinta o cualquier otra forma que dificulte su alteración?			
E) Se expresan las cantidades en número y letra?			
F) Se encuentran autorizados por funcionarios responsables?			
G) Se cancelan los comprobantes que los amparan con el fin de imposibilitar que se utilicen de nuevo?			
4.- Los cheques que se giran para el reembolso están a nombre del encargado del fondo? A) Si no es así, indíquese a nombre de quien:	X		
5.- Se revisan los fondos por los auditores internos y otros empleados independientes mediante arqueos efectuados frecuentemente y por sorpresa?	N	A	
6.- Pagos de caja chica:			
A) Se limitan a cantidades razonables?			
B) A gastos menores?	X		
C) A gastos que no excedan a cierta cantidad?			

7.- Si el responsable está autorizado a canjear cheques:

A) Es necesaria la aprobación de alguna otra persona para hacerlos efectivos? X

B) Todos los cheques que se canjean se depositan o se hacen efectivos en el banco sin dilatación? X

8.- Se prohíbe al cajero recibir o canjear cheque postdatados? X

9.- Está prohibido para el responsable manejar los registros generales de la contabilidad? X

10.- Se autorizan por funcionario responsable los préstamos a empleados? X

11.- Existe una auditoría interna adecuada de los comprobantes que amparan los reembolsos? X

ENTRADAS A CAJA

1.- Si las entradas a caja representan principalmente pagos personales de los clientes:

A) Se usan cajas registradoras, controles de las notas de venta, recibos o algunas otras formas similares que comprueben las entradas a caja? X

B) Las mencionadas pruebas se confrontan por un empleado distinto de la persona que recibe directamente el efectivo, para determinar que las comprobantes, se encuentran de acuerdo con las cantidades registradas y depositadas? X

2.- Si las entradas de caja representan principalmente pagos efectuados por los clientes mediante el correo:

A) La correspondencia se abre por un empleado distinto de las personas directamente responsables de:

-Preparar el depósito?

-Llevar el registro auxiliar de cuentas por cobrar?

B) Se prepara por el empleado que abre el correo una relación de las remesas?

C) La mencionada relación se utiliza por alguna otra persona distinta de los empleados que preparan el depósito y que manejan el registro auxiliar de clientes para verificar las cantidades registradas y depositadas?

3.- Las entradas a caja diarias:

A) Se registran en los libros cuando se reciben?

B) se depositan intactas y sin dilatación?

4.- La persona responsable de preparar el depósito:

A) Transfiere las cantidades recibidas a algún otro empleado que hace el depósito en el banco?

B) Si es así, las obligaciones de ese otro empleado son de tal naturaleza que no necesitan tener acceso:

-A los registros auxiliares de cuentas por cobrar?

-A los estados de cuenta de los clientes?

5.- El duplicado de la ficha de depósito, después de sellado por el banco, se recibe por un empleado distinto de la persona directamente responsable de preparar tal depósito?

6.- Se comparan detalladamente las fichas de depósito con el registro de entradas a caja?

7.- Los comprobantes de los cargos que hace el banco por cheques devueltos u otros conceptos, los maneja otro empleado que no sea el encargado de preparar el depósito?

✓ A

X

X

X

X

X

X

X

8.- Si los depósitos o cobros que el banco rechaza por incobrables son pagados por la compañía en lugar de ser cargados por el banco, las obligaciones del empleado que efectúa esos pagos son independientes:

A) De las funciones de recibir el efectivo?

X

B) Del registro auxiliar de cuentas por cobrar?

X

C) De los estados de cuenta de clientes?

X

9.- Los cheques postdatados:

A) Se guardan en forma segura antes de depositarse?

X

B) Se registran en los libros al recibirse?

X

10.- Otras remesas diferentes de clientes:

A) Se depositan inmediatamente?

X

11.- Cuando las sucursales efectúan cobros:

✓ A

A) Se depositan dichos cobros en una cuenta bancaria sobre la cual sólo puede girar la oficina matriz?

B) Los estados de cuenta mensuales del banco se envían por esta institución directamente a la oficina matriz?

12.- Los bienes negociables, distintos del efectivo, cheques o letras se encuentran bajo el cuidado de un empleado distinto de las personas directamente responsables de las entradas a caja?

✓ A

13.- Todas las cuentas bancarias se entran debidamente autorizadas?

X

14.- Se encuentran afianzadas las personas que manejan efectivo?

X

SALIDAS DE CAJA (EXCLUYENDO PAGOS DE NOMINAS)

1.- Se hacen todos los pagos con cheques, con excepción de los de caja chica?

X

2.- Se encuentran bajo control adecuado los talonarios de cheque no usados?

X

- 3.- Se utiliza una máquina protectora de cheques? X
- 4.- Se tiene establecido el sistema de dos firmas para todos los pagos con cheque? X
- 5.- Se prohíbe la firma por anticipado de los cheques? X
- 6.- Los cheque que se expiden son siempre nominativos? X
- 7.- Esta prohibido expedir cheques al portador? X
- 8.- Las transferencias de fondos entre bancos se registran de inmediato? X
- 9.- Los comprobantes que amparan los pagos se acompañan de los cheques, al presentarse para su firma? X
- 10.- Las conciliaciones de las cuentas con los bancos se hacen cada mes:
 A) De las cuentas ordinarias? X
 B) Listar las excepciones:
- 11.- Las conciliaciones de bancos se hacen por personas que no manejan o registran el efectivo ni firman cheques? X
- 12.- Reciben directamente los empleados encargados de hacer las conciliaciones los sobres cerrados con los estados de cuenta? X
- 13.- Tienen los bancos instrucciones de no pagar cheques a nombre de la Compañía? X
- 14.- Los comprobantes, después de pagados, se cancelan de de tal manera que se evite su uso posterior? X
- 15.- Está prohibido desprender cheques del talonario con objeto de llenarlos posteriormente? X

INVERSIONES EN VALORES

- 1.- *Se guardan los valores de la Compañía en lugar seguro?*
- 2.- *Se requiere autorización de más de un funcionario para las transacciones que realiza el encargado de guardar los valores?*
- 3.- *Se inspecciona periódicamente?*
- 4.- *Es necesario que más de una persona se encuentre presente al abrir la caja?*
- 5.- *Dichas personas son distintas de las que llevan los registros?*
- 6.- *Se encuentran a nombre de la Compañía todos los valores?*
- 7.- *Se lleva por el departamento de contabilidad un registro de cada valor, incluyendo los números de certificados?*
- 8.- *Se vigila el cobro oportuno de dividendos, intereses, etc.?*
- 9.- *Verifica el departamento de contabilidad que todos los movimientos se contabilicen?*
- 10.- *Las compras y ventas se autorizan por funcionario responsable?*
- 11.- *Si se guardan valores ajenos, o si se trata de documentos en garantía, están debidamente registrados y separados?*
- 12.- *Es requisito que los que custodian los valores estén afianzados?*

A A

DOCUMENTOS POR COBRAR

- 1.- Se aprueban los documentos por cobrar (incluyendo los documentos renovados), o antes de aceptarlos, por un funcionario o empleado responsable? X
- 2.- Se lleva un registro detallado de documentos por cobrar? X
- 3.- Se confronta periódicamente dicho registro con la cuenta controladora de mayor? X
- 4.- Se anota al dorso de los documentos por cobrar, el importe de los cobros parciales efectuado? X
- 5.- Se lleva un registro de documentos descontados que muestre el pasivo contingente? X
- 6.- Se acostumbra enviar periódicamente confirmaciones de saldos a clientes que adeudan documentos? X
- 7.- Se revisan periódicamente, por empleado responsable, los saldos no pagados de documentos? X
- 8.- Algún funcionario autoriza la cancelación de los saldos incobrables de documentos por cobrar? X
- 9.- Se encuentran los documentos en garantía negociables bajo el cuidado de un empleado distinto del responsable:
 A) De las entradas de caja?
 B) Del registro de documentos por cobrar? X
- 10.- Se encuentran guardados los documentos por cobrar y documentos en garantía en lugar seguro? X
- 11.- Se inspeccionan periódicamente? X
- 12.- Se ejerce un adecuado control sobre las recuperaciones de documentos previamente cancelados? X

- 13.- Se practican arqueos por lo menos una vez al año?
- 14.- Se encuentran ordenados los registros y documentos en tal forma que es fácil presentarlos a los deudores a su vencimiento?
- 15.- Se controlan en cuentas de orden los documentos incobrables?
- 16.- Se formulan periódicamente relaciones que muestren documentos vencidos y pendientes de vencimiento?
- 17.- Es satisfactorio el control físico de los documentos?

CUENTAS POR COBRAR

- 1.- Se confrontan regularmente la suma de las cuentas individuales contra la cuenta de control?
- 2.- Se clasifican periódicamente las cuentas por antigüedad de saldos?
- 3.- Se revisan periódicamente las cuentas consideradas incobrables por algún funcionario distinto del gerente de crédito?
- 4.- Se envían regularmente estados de cuenta a todos los clientes?
- 5.- Si no es así, se tiene establecido algún otro sistema de control?
- 6.- Se envían periódicamente solicitudes de confirmación de saldos?
- 7.- Están las cuentas en litigio en manos de alguien distinto del encargado del registro de cuentas por cobrar o del cajero?

8.- Algún funcionario responsable distinto del gerente de crédito autoriza:

- A) La cancelación de cuentas malas?
B) Los créditos por ajustes?

X
X

9.- Se encuentran los memorandos de crédito:

- A) Autorizados por algún funcionario responsable?
B) Bajo control numérico?
C) Con la secuencia numérica debidamente establecida y comprobada?

X
X
X

10.- Se verifican los memorandums de crédito por devoluciones contra los reportes de recepción de mercancías devueltas?

X

11.- Se encuentra excluida de las obligaciones del encargado del registro auxiliar de cuentas por cobrar cualquier función inherente al manejo de caja?

X

12.- Es independiente jerárquicamente el departamento de crédito:

- A) Del departamento de ventas?
B) Del departamento de caja?

X

13.- Se anotan al reverso de las facturas, remisiones o notas de venta los cobros parciales, o en caso contrario se anexan las copias de los recibos?

X

14.- Se practican arqueos de los documentos comprobantes de cuentas por cobrar por lo menos una vez al año?

X

INVENTARIOS

1.- Hay almacenista responsable de las existencias de:

- A) Materias primas?
B) Productos en proceso?
C) Productos terminados?
D) Refacciones?
E) Material de empaque?
F) Pedacería y desperdicios?

X

2.- Se llevan registros de inventarios perpetuos o su equivalente, respecto de las siguientes clases de inventarios:

- A) Materias primas?
- B) Productos en proceso?
- C) Productos terminado?
- D) Refacciones?
- E) Material de empaque?
- F) Pedacería y desperdicios?

X

3.- Notifican los almacenistas al departamento de contabilidad de todo lo que reciben por medio de reportes de recepción y se hacen notar los faltantes?

X

4.- Están debidamente numerados dichos reportes de manera que faciliten su control?

X

5.- Se efectúan las salidas de artículos solamente contra requisiciones firmadas o notas de remisión?

X

6.- Están los registros de inventarios manejados por empleados que no sean los almacenistas?

X

7.- Los registros de inventarios perpetuos se verifican:

- A) Mediante toma de inventarios físicos cuando menos una vez al año?
- B) Mediante pruebas parciales periódicas que complementen al fin del ejercicio un recuento total del inventario?

X

8.- El sistema incluye la práctica de hacer reportes periódicos de:

- A) Los artículos que tienen poco movimiento?
- B) Artículos obsoletos?
- C) Artículos deteriorados?

X A

9.- Las siguientes clases de inventarios se encuentran bajo control:

A) A

A) En consignación?

B) Materiales en poder de abastecedores, maquiladores, etc.?

C) Materiales o mercancías en bodegas?

D) Envases sujetos a devolución?

10.- Las discrepancias entre los registros de inventarios perpetuos y el inventario físico se investigan, a prueban y se toman en cuenta adecuadamente?

X

11.- Se aprueban los ajustes al inventario por funcionarios responsables?

X

12.- Indique si se encuentran separados materialmente y bajo control de la contabilidad los siguientes tipos de inventarios.

A) A

A) Mercancías de los clientes?

B) En comisión, etc.?

C) Materiales de contratistas?

D) Por préstamo?

13.- Referente a los inventarios físicos:

A) Existen instrucciones escritas como guía para los empleados que intervienen y que incluyan:

X

- Identificación y descripción de las existencias hechas por empleados conocedores?

- Verificación de los cálculos por empleados distintos de aquellos que llevan los registros de inventarios perpetuos?

- Control de los registros de inventarios?

- Separación de entradas y salida de artículos?

- Arreglo material de las existencias?

- Separación de los artículos de poco movimiento, obsoletos y deteriorados?

B) Los siguientes pasos se verifican independientemente:

X

- Resumen de cantidades?

- Conversiones de unidades?

- Precios que se usan?

- Cálculos?

- Sumas?

14.- Los recuentos físicos están sujetos a:

- A) Supervisión adecuada (auditoria)?
B) Un doble recuento por alguien que trabaja en el almacén?

X

15.- Las personas que manejan los registros de inventarios son independientes de:

- A) Facturación?
B) Registro de las compras?

X

X

16.- Se controlan los registros con cuentas de mayor y se verifican periódicamente?

X

17.- Muestran los mencionados registros?

- A) Cantidades solamente?
B) Cantidades y valores?

X

18.- Referente al sistema de costos:

- A) Existe alguno en uso?
B) Se encuentra ligado con la contabilidad?
C) Los resultados que se obtienen arrojan costos razonables que sirvan para efectos de valorización de inventarios?

X

20.- Existe un control efectivo sobre los artículos descargados del almacén, pero en existencia, como: artículos de poco valor, obsoletos, etc.?

X

21.- Existe un control efectivo sobre la guarda y venta de desperdicios?

A) . A

22.- Es satisfactorio el arreglo físico del inventario?

X

23.- Se advierte al presenciar el inventario: arreglos físicos, propiedad de locales, tránsito de toda clase de personas, etc.?

MERCANCÍAS EN TRANSITO

1.- Se encuentra archivada convenientemente, de modo que sea fácilmente localizable, la documentación que ampara los cargos a "Mercancías en Tránsito"?

✓ A

2.- Existe clara referencia u coordinación entre los documentos contabilizadores, los auxiliares y el archivo de mercancías en tránsito?

3.- No transcurre un lapso importante entre la recepción de la mercancía que se esperaba y su registro contable cargándola al almacén y acreditándola a "mercancías en tránsito"?

PAGOS ANTICIPADOS

1.- Las partidas que se capitalizan, se autorizan previamente por un funcionario o empleado responsable?

X

2.- El programa de seguros y finanzas se revisa periódicamente para determinar:

A) Vigencia de los seguros y las fianzas?

B) Adecuación de los seguros y las fianzas (se identifican las pólizas con lo asegurado)?

X

3.- Todas las pólizas se encuentran bajo el cuidado de una sola persona que no tiene acceso a los desembolsos de efectivo?

X

4.- Todas las pólizas nombran como beneficiario al cliente?

X

5.- Se controlan y registran adecuadamente las devoluciones por primas o dividendos?

✓

6.- Sigue la empresa una política consistente con respecto a los cargos a activos (pagos anticipados o cargos diferidos) y los cargos a gastos?

✓

7.- Los cargos originales a cargos diferidos son partidas propias para diferirse en su caso a los gastos?

X

ACTIVO FIJO

1.- Existen auxiliares para el control individual de los bienes de activo fijo?

X

2.- Se comprueban dichos auxiliares contra la cuenta de mayor cuando menos una vez al año?

X

3.- Efectúan en la empresa:

A) Inventarios físicos periódicos de dichos bienes?

X

B) Apreciaciones del valor de los mismos para efectos del seguro, etc.?

4.- Hay un buen sistema para el control de herramientas?

Δ Δ

5.- Existe un sistema de órdenes de trabajo para inversiones en activo fijo?

X

6.- Se necesita autorización previa para las inversiones en activo fijo de:

A) El consejo de administración?

B) Algún funcionario de la empresa? Explique de quien

X

7.- Hay una política para diferenciar entre lo que es una adición, mejora, reposición o reparación? Explique.

X

8.- Existe un buen sistema que garantice el correcto registro de una reposición de activo fijo?

X

9.- Existen cuentas de depreciaciones acumuladas de acuerdo con los grupos de activos fijos depreciables?

X

10.- Es necesaria la aprobación de algún funcionario de la empresa en el caso de retiro o desmantelamiento de algún bien de activo fijo?

X

11.- Se aplican porcentajes razonables de depreciación a los activos depreciables?

X

A) Están de acuerdo dichos porcentajes con los aplicados en el ejercicios anteriores?

X

DOCUMENTOS POR PAGAR

1.- Qué funcionarios autorizan los préstamos solicitados por la empresa?

2.- En caso de que sea el consejo de administración quien los autoriza, se especifican en las actas:

A) Los nombres de los bancos o personas que otorgan préstamos?

B) Los funcionarios autorizados para concertar préstamos?

C) La cantidad máxima?

D) Las garantías máximas que esos funcionarios pueden ofrecer?

3.- Existe algún registro de documentos por pagar, o algún auxiliar que muestre:

A) El monto del préstamo, el número de pagos y su importe?

X

B) Las fechas de vencimiento tanto del préstamo como de los intereses?

C) Los pagos del préstamo?

D) Los pagos de intereses?

E) Las cláusulas especiales del documento?

F) El beneficiario?

4.- Se le prohíbe a la persona que lleve el registro firmar documentos o cheques?

X

5.- Se concilia periódicamente ese registro con la cuenta de control, se aclaran las diferencias de inmediato, se aprueban las cancelaciones?

X

- 6.- Se comparan periódicamente los saldo de las cuentas y documentos por pagar contra las cuentas de mayor correspondiente? X
- 7.- Se cancelan debidamente los documentos pagados? X
- 8.- Se guardan en los archivos los documentos pagados? X
- 9.- Se guardan adecuadamente para el control del vencimiento? X
- 10.- Se confirman periódicamente los saldos mediante correspondencia directa con los acreedores? X
- 11.- Se aclaran debidamente las deferenias con estados de cuenta recibidos? X
- 12.- Se requieren firmas mancomunadas para la aceptación de documentos? X

CUENTAS POR PAGAR

- 1.- El total de los comprobantes por pagar, de acuerdo con el registro respectivo (o el total de las cuentas por pagar), se concilia periódicamente con la correspondiente cuenta de control del mayor? X
- 2.- Se confirman periódicamente las cuentas por pagar mediante correspondencia directa con los acreedores? X
- 3.- Se aclaran las diferencias entre los registros de la empresa y las confirmaciones recibidas por un empleado distinto del encargado del registro de cuentas por pagar? X A
- 4.- Se compraran regularmente los estados de cuenta de los proveedores con el pasivo registrado? X A

5.- Se requiere la aprobación por persona autorizada para los ajustes a los registros de cuentas por pagar?

X

6.- Se aprueban y vigilan por el departamento de crédito los saldos deudores de alguna importancia?

X

7.- Se tiene establecido un sistema que asegure que las facturas se pagan dentro del periodo de descuento?

X

8.- Se verifican las facturas de los proveedores en cuanto a su corrección antes de su registro o de su pago?

X

9.- Se exigen a los proveedores notas de crédito por faltantes, descuentos y precios especiales que no se mencionan en las facturas?

X

CONTINGENCIAS

1.- Registra el cliente adecuadamente pasivos contingentes por:

✓ A

A) Documentos por cobrar descontados?

B) Endosos o avales?

C) Garantía de productos vendidos?

D) Garantías de contratos?

2.- Si existen juicios en proceso, se ha creado una provisión adecuada?

CAPITAL SOCIAL.

1.- Está debidamente constituido el capital social de acuerdo con las escrituras correspondientes?

X

2.- En el caso de que exista capital preferente que se vaya a amortizar, existe la tabla de amortización correspondiente?

✓ A

3.- Se cancelan debidamente las acciones que se amortizan?

4.- Se mantienen las acciones en tesorería bajo custodia apropiada?

X

5.- Se emplea una institución de crédito para el pago de dividendos?

X

6.- En caso negativo, existe control adecuado en la preparación y entrega o envío de los dividendos?

X

7.- En el caso de cheques devueltos por dividendos no reclamados se depositan prontamente y se establece el pasivo correspondiente?

A A

8.- Se cancelan los cupones de dividendos pagados al venderse las acciones en tesorería?

9.- Están al corriente los registros de socios o accionistas (por acciones nominativas)?

10.- Las acciones cubiertas con bienes distintos del numerario, se encuentran bajo custodia de la empresa durante dos años?

VENTAS

1.- Los pedidos de los clientes se revisan y se aprueban antes de aceptarse:

A) Por el departamento de ventas?

X

B) Por el departamento de crédito?

C) Se encuentran dichos pedidos prenumerados y se vigila que no falte ninguno?

D) Se cotejan dichos pedidos con las facturas de venta?

E) Se pasan al departamento de producción los pedidos aceptados, para controlar su cumplimiento?

2.- Existe el sistema de hojas sueltas para facturar?

X

A) Si es así, se controla la numeración?

B) Se archivan las facturas anuladas?

- 3.- Existe algún documento expedido progresivamente desde el departamento de embarques, como base de facturación? X
- 4.- Quién comprueba que no falta nada por facturar?
- 5.- Se verifica la exactitud de las facturas: X
A) En las cantidades de artículos facturados?
B) En los precios usados?
C) En los cálculos?
D) En las condiciones?
- 6.- Existen listas de precios? X
- 7.- Las variaciones de precios se aprueban por un funcionario o empleado responsable? X
- 8.- Se preparan informes de las mercancías devueltas? X
- 9.- Los informes por mercancías devueltas se relacionan en las notas de crédito? X
- 10.- Se controla adecuadamente la preparación de las notas de crédito, para prevenir devoluciones no autorizadas y créditos indebidos a cuentas por cobrar? X
- 11.- En el departamento de embarques, personas distintas verifican las cantidades embarcadas? X
- 12.- Las ventas que se mencionan a continuación, se tramitan y se registran en la misma forma que las ventas a los clientes: X
A) Venta a los empleados?
B) Venta de desperdicios?
C) Venta de equipo?
D) Ventas de contado?
- 13.- Se controlan adecuadamente las ventas arriba descritas? X

14.- Es posible relacionar las unidades vendidas con las compras (o la producción) y los inventarios?

X

15.- Es independiente el departamento de crédito del departamento de ventas?

X

16.- Hay un control adecuado de los fletes pagados por cuenta de clientes?

X

17.- Se maneja adecuadamente la mercancía devuelta?

X

A) En el departamento de recepción?

B) En los registros de inventarios?

C) En los registros de cuentas por cobrar?

COMPRAS Y GASTOS

1.- Tiene la empresa un departamento de compras? Si es así, se encuentra desglojado:

X

A) Del departamento de contabilidad?

B) De la recepción de mercancías?

C) Del embarque de mercancías?

2.- Se hacen todas las compras mediante pedidos?

X

3.- Se solicitan varias cotizaciones de precios?

X

4.- En caso afirmativo, quedan escritas las cotizaciones?

X

5.- Se encuentran numerados los pedidos?

X

6.- Se controla la numeración de los pedidos?

X

7.- Se aprueban los pedidos con respecto a:

X

A) Precios?

B) Cantidad?

C) Proveedor?

8.- Recibe el departamento de recepción copias de los pedidos como requisito previo antes de aceptar cualquier material?

X

9.- *Llega directamente al departamento de contabilidad una copia del aviso de recepción de mercancías y se toma como base para contabilizar?*

X

10.- *Se encuentran numeradas las notas de entrada?*

X

A) *Si es así, se lleva en el departamento de recepción un registro permanente?*

B) *Se verifica la secuencia de los números por el departamento de contabilidad?*

C) *Conserva una copia el departamento de recepción?*

D) *Recibe el departamento de compras una copia?*

11.- *Se tramitan por el departamento de embarques las devoluciones sobre compras?*

X

A) *Se preparan avisos de embarque para dichas devoluciones?*

B) *Si es así, tienen alguna relación con los avisos de crédito de los proveedores?*

C) *Se notifica de inmediato al departamento de contabilidad?*

12.- *Se verifican las facturas en el departamento de contabilidad:*

X

A) *Contra los pedidos?*

B) *Contra las notas de entrada?*

13.- *Se han establecido responsabilidades para la verificación de facturas, en los aspectos de:*

X

A) *Precios?*

B) *Cálculos?*

C) *Cargos por fletes?*

14.- *Se aprueban adecuadamente las facturas antes de pagarse?*

X

15.- *Se informa adecuadamente acerca de los faltantes o bienes dañados al recibir los materiales del proveedor?*

X

- 16.- *Se cancelan las facturas pagadas para evitar pagos duplicados?* X
- 17.- *Hay persona responsable de la aplicación contable de las mismas?* X
- 18.- *Se tramitan las compras hechas por cuenta de los empleados siguiendo la rutina acostumbrada?* X
- 19.- *Se recaban comprobantes para todas las compras y gastos?* X
- 20.- *Existe una centralización en la aprobación de gastos?* X
- 21.- *Todos los gastos, con excepción de los de caja chica, se canalizan a través de ese punto central de aprobación o del departamento de compras?*
- 22.- *Las autorizaciones de gastos se hacen por escrito?* X
- 23.- *Antes de pagarse se examinan los comprobantes de compras y de gastos por un funcionario o empleado responsable, con el fin de cerciorarse de que los documentos comprobatorios están completos y de que se ha cumplido con los diversos requisitos fiscales establecidos?* X
- 24.- *Se aprueban antes de pagarse las notas que no son por materiales, tales como renta, luz, etc.?* X
- 25.- *Se manejan por los mismos conductos que las compras normales, las que se efectúan por cuenta de empleados de la empresa?* X
- 26.- *Si la contestación a la pregunta 23 es negativa, se han dado instrucciones al pagador o al tenedor de libros para que pague solo aquellas facturas que contengan todas las aprobaciones necesarias?*

27.- Se revisan e inicializan las pólizas y los comprobantes de recepción y notas de los proveedores?

X

28.- Se registra todo el pasivo de acuerdo con los reportes de recepción y notas de los proveedores?

X

NOMINAS

1.- Se utiliza el reloj marcador para:

- A) Los obreros y
- B) Los empleados

X

2.- Se firman los reportes de producción a destajo por:

- A) Los obreros?
- B) Los supervisores?

A. A.

3.- Se comparan las tarjetas de tiempo y los reportes de destajo contra la nómina o sirven de base para su preparación?

4.- Está la preparación de la nómina asignada a personas varias?

X

5.- Hay rotación entre dichos empleados?

6.- Se reportan por escrito al departamento de nóminas las altas y bajas de empleados y obreros?

X

7.- Se verifican los nombres que aparecen en nóminas periódicamente contra los registros del departamento de personal?

X

8.- Están todos los salarios y sueldos fijados por contrato colectivo o bien por un funcionario responsable?

9.- Están fijadas las vacaciones y faltas por enfermedad sobre bases similares?

X

10.- No existe la posibilidad de que se efectúen pagos por vacaciones, etc., en exceso de las cantidades autorizadas?

X

11.- Se comprueba doblemente la nómina en cuanto a horas o días trabajados, salarios, deducciones, cálculos y sumas?

X

12.- Se firma la nómina antes del pago por:

A) La persona que la preparó?

X

B) El empleado que la revisó?

C) El superintendente, gerente o el contador?
Explíquese

13.- En los casos de pago de sueldos con cheque:

✓ A

A) Están estos prenumerados?

B) Los firman personas que no participan en la preparación de la nómina?

C) Los firman personas que no manejan otras cuentas de cheque?

D) Los firman personas que no llevan registros contables?

14.- Se efectúan los pagos de raya o sueldos mediante una cuenta especial de bancos?

X

15.- En cuanto a los pagos de rayas o sueldos en efectivo.

A) Empleados del banco traen el dinero a la empresa?

X

B) Embolsan dinero empleados que no participan en la preparación de la nómina?

X

C) Se obtienen recibos por las cantidades pagadas?

X

D) Hay algún medio de identificar al trabajador o empleado que se presenta a cobrar?

E) Sin aviso previo, hay rotación de los empleados que efectúan el pago de rayas o sueldos?

16.- Hay control adecuado de las rayas no reclamadas? Explíquese

X

17.- Se depositan las rayas no reclamadas después de algún tiempo, y se establece el pasivo? X

18.- Se revisan periódicamente las nóminas:

- A) Por auditores internos? X
- B) Por otros empleados designados de antemano?

19.- En caso afirmativo, dichas personas:

- A) Efectúan o supervisan los pagos de rayas y/o sueldos no reclamados?

20.- Se autorizan previamente las horas extras? X

21.- Se verifica satisfactoriamente que se hayan trabajado las horas extras autorizadas? X

GENERALIDADES

1.- Se utilizan manuales de instrucciones para la contabilidad? X

2.- Se encuentran las funciones del departamento de contabilidad completamente separadas: X

- A) De las ventas ?
- B) De la producción?
- C) De las compras?
- D) De las entradas de caja?
- C) De los pagos de caja?
- F) Del departamento de crédito?

3.- Tiene la empresa:

- A) Un contralor o alguien que actúe con esa capacidad? X
- B) Un auditor interno o alguien que funcione con ese carácter?

4.- El auditor interno:

- A) Sigue programas de trabajo escritos? X
- B) Están dichos programas delineados de tal modo que comprueben el funcionamiento del control interno?
- C) Formula informes que cubren sus revisiones?

17.- Se depositan las rayas no reclamadas después de algún tiempo, y se establece el pasivo?

X

18.- Se revisan periódicamente las nóminas:

A) Por auditores internos?

X

B) Por otros empleados designados de antemano?

19.- En caso afirmativo, dichas personas:

A) Efectúan o supervisan los pagos de rayas y/o sueldos no reclamados?

20.- Se autorizan previamente las horas extras?

X

21.- Se verifica satisfactoriamente que se hayan trabajado las horas extras autorizadas?

X

GENERALIDADES

1.- Se utilizan manuales de instrucciones para la contabilidad?

X

2.- Se encuentran las funciones del departamento de contabilidad completamente separadas:

X

A) De las ventas ?

B) De la producción?

C) De las compras?

D) De las entradas de caja?

E) De los pagos de caja?

F) Del departamento de crédito?

3.- Tiene la empresa:

A) Un contralor o alguien que actúe con esa capacidad?

X

B) Un auditor interno o alguien que funcione con ese carácter?

4.- El auditor interno:

A) Sigue programas de trabajo escritos?

^ A

B) Están dichos programas delineados de tal modo que comprueben el funcionamiento del control interno?

C) Formula informes que cubren sus revisiones?

- 5.- Se efectúa una rotación de obligaciones entre los empleados? X
- 6.- Se obliga a todos los empleados a salir de vacaciones? X
- 7.- Se encuentran afianzados todos los empleados que manejan valores? X
- 8.- Los libros de contabilidad aparentemente.
 A) Son adecuados? X
 B) Se llevan al día?
 C) Se balancean cada mes por lo menos?
- 9.- Se juzga que los informes internos para cubrir la gerencia son adecuados y permiten descubrir cifras anormales de carácter financiero y otras discrepancias? X
- 10.- Se encuentran bajo control presupuestal los gastos y los costos? X
- 11.- Se aprueban los asientos de diario por algún empleado responsable? X
- 12.- Se encuentran los asientos de diario debidamente explicados y comprobados por los documentos respectivos? X
- 13.- Se juzga adecuado el control que se ejerce sobre el funcionamiento de las sucursales? A) A
- 14.- Si algunos de los funcionarios son ejecutivos de otras negociaciones con las cuales la empresa efectúa negocios: A) A
 A) Se sujetan las transacciones con dichas negociaciones a las mismas rutinas establecidas para los proveedores y clientes ordinarios?
 B) Son de tal naturaleza sus funciones que hagan improbable la ejecución de operaciones irregulares?

15.- Se encuentran registradas todas la cuentas bancarias a nombre de asociaciones de empleados de las cuales es responsable de la compañía?

X

16.- Se encuentran recibidos y debidamente controlados los depósitos en efectivo, en acciones u otros bienes, de consejeros y comisarios, y otorgaron estos sus respectivas fianzas?

X

20.- Los depósitos otorgados en garantía se encuentran respaldados por documentación debidamente legalizada y fácilmente localizable?

X

UNIFORMES PARA CONTABILIDAD "X", C.A. DE C.V.
 CENAL DE INGRESOS
 ADICIONA AL 31-XII-95

RECLAS.	RECLASIFICACIONES
2G-1	ACTIVO
2G-2	PASIVO → CAPITAL
ER	ESTADO DE RESULTADOS
A	CASA → INGRESOS
C	CUENTAS → DOCUMENTOS POR COBRAR
D	INVENTARIOS
F	PAGOS ANTICIPADOS
H	ACTIVO FIJO
O	GASTOS DE INSTALACION
AA	CUENTAS → DOCUMENTOS POR PAGAR
SS	CAPITAL CONTABLE
10	VENTAS
20	COSTO DE VENTAS
30	GASTOS GENERALES
50	GASTOS → PRODUCTOS FINANCIEROS
60	OTROS GASTOS → OTROS PRODUCTOS
80	EXTRACTO DE IMPUESTOS LIQUIDACIONES DE INGRESOS 2% GAR 5% INFOLCAUIT 2% 0/NO MINAS

UNIONES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. de C.V.
CEDULA DE RECLASIFICACIONES
AUDITORIA AL 31-12-93

RECLAS.
UNION RECLASIFICACIONES

PER.	Nº. CUENTA	CONCEPTO	Δ	H
A	1120	BANCOS		M306
	01	BANQUEX CTA. NO. 0660263		
		SUBREGIRO BANCARIO		M306

Reclasificación del sobre giro bancario

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

MATERIALES ME
ACTIVO
AUDITORIA A

11

12

13

14

15

16

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

SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES D	H	SALDOS FINALES
(< 11,967 >	14,306		2,339
(49,396			49,396
- 87,720			87,720
(10,581			10,581
(71,292			71,292
(30,136			30,136
- 240,158 r	14,306 r		254,664 r

@ = AUDITOR
T = SALDO
DE = SALDO

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", SA DE CV

ACTIVO

AUDITORIA AL 31-11-95

PREPARE JUICE
FECHA: 27/11/96

BG-1

CONCEPTO PER

CONCEPTO	PER	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS
		AL 31-11-94	31-11-95	D	H	
CASA y BANCOS	A	<43949>	<11967>			<11967>
CUENTAS y DOCUMENTOS POR COBRAR	C	15948	49396			49396
INVENTARIOS	D	99725	87720			87720
PAGOS ANTICIPADOS	F	19536	10681			10681
ACTIVO FIJO NETO	M	94157	74292			74292
GASTOS DE INSTALACION NETOS	O	29991	30136			30136
TOTAL DE ACTIVO	BG-2	215.407	240.152			240.152

© AUDITORIA ANTERIOR
T CUENTAS VERIFICADAS
DE SALIDA DE COMPROBACION

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", SA DE CU
 ACTIVO
 AUDITORIA AL 31-11-95

BG-1
 PREPARO ULTIMO
 FECHA 27/11/96

CONCEPTO	PREF.	SALDOS		AJUSTES		RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
		AL 31-11-94	AL 31-11-95	D	H	D	H	
CASA → ZANCO	A	<43949>	<11967>			<11967>	14506	25539
CUENTAS → DOCUMENTOS POR COBRAR	C	15948	49396			49396		49396
INVENTARIOS	D	99725	87210			87210		87210
PAGOS ANTICIPADOS	F	19556	10581			10581		10581
ACTIVO FIJO NETO	M	94157	74292			74292		74292
GASTOS DE INSTALACION NETOS	O	29991	30136			30136		30136
TOTAL DE ACTIVO	BG-2	215408	240158			240158	14506	254664

© AUDITORIA ANTERIOR
 T SALDOS VERIFICADOS
 DE PLAZA DE CONFECCION

SA DE CU

BG-1

PERIODO VIGENTE
FECHA 27/11/96

P.T.O.	REF.	SALDOS		AJUSTES		RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
		AL 31-11-94	AL 31-11-95	D	H	D	H	
	A	<43949>	<11967>			<11967>	14506	2539
por Cereales	C	15948	49396			49396		49396
	D	99725	87720			87720		87720
	F	19556	10581			10581		10581
	M	94157	74292			74292		74292
por Deteros	O	29991	30156			30156		30156
	BG-2	245408	240158			240158 r	14506 r	254664 r

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 CASA y BANCO
 AUDITORIA AL 31-XII-95

A

PREPARADO POR: JUDGE
 FECHA: 12/11/96

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

No. CUENTA	C U E N T A	REF.	SALDOS		AJUSTES H	SALDO ANTERIOR
			AL 31-XII-94	AL 31-XII-95		
1110-01	CASA	1	1000	1000		1000
1120-01	BANCAJETA CTA NO. 0663023	2	<41949>	<11506>		<11506>
1120-02	BANCONER CTA NO. 1138018-4	3		1339		1339
TOTAL CASA y BANCOS			BG-1	<43949>T	<11967>T	<11967>

© = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE = BALANZA DE COMPROBACION

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 CASA y BANCOS
 AUDITORIA AL 31-XII-95

A

PREPARE: SUJUE
 FECHA: 22/12/96

No. CUENTA	C U E N T A	REF.	SALDOS		AJUSTES	SALDOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS	
			AL	AL			AJUSTADOS	A		H
1110-01	CASA	1	31-XII-94	31-XII-95	D	1000	1000			1000
1120-01	BANCA CTA NO. 0663025	2	<41949>	<11506>			<11506>	11506		-
1120-02	BANCA CTA NO. 1132518-4	3		1539			1539			1539
TOTAL CASA y BANCOS			BG-1	<43949>		<11967>		<11967>		2539 r.

© AUDITORIA ANTERIOR
 T. CANTAS VERIFICADAS
 DE BALANZA DE COMPROBACION

de C.U.

A

PERIODO: JUNIO
FECHA: 30/11/96

REF.	SALDOS		AJUSTES	SALDOS		RECLASIFICACIONES		SALDOS
	AL	AL		ANULADOS	D	H	TOTALES	
	31-11-94	31-11-95	D	H				
1	1000	1000			1000			1000
2	<4949>	<1506>			<1506>	1506		-
3		1509			1509			1509
BG-1	<43949>	<11967>			<11967>			2509

MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN, "X", S.A. DE C.V.
REQUEM DE CAJA
AUDITORIA AL 31-III-95

A-1

FORM 31145

CANTIDAD DETERMINADA

TOTAL

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

BILLETES

100

10 de 1000

1000 A

SE REALIZÓ REQUEM DE CAJA CHECA PROPIEDAD DE LA EMPRESA
MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN "X", S.A. DE C.V. CONFORME A LO
SIGUIENTE:

1. EXHIBIENDO TODOS LOS VALORES MONETARIOS, LOS CUALES
FUERON DEVUELTOS A ENTERA SATISFACCIÓN.
2. EN PRESENCIA DE LA CAJERA SE REALIZÓ EL REQUEM.

SRITA. YOLANDA RODRIGUEZ R.
RESPONSABE DE CAJA

C.P. MA DEL CARMEN RUIZ M.
DESPACHO RUIZ VAZQUEZ, S.C.
AUDITOR EXTERNO

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
 AUDITORIA AL 31-11-95

C
 PREPARO. UNDE
 FECHA: 27/11/96

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42	No. Cuenta	Cuenta	Ref.	SALDOS		AJUSTES		SALDO AUDITADO
				AL 01-11-94	31-11-95	D	H	
	1150	CLIENTES	1	4757	4104			44
	1170	DEUDORES DIVEROS	2	2036	4992			45
	1190	I.V.A. ACREDITABLE		9155	-			
		TOTAL DE CUENTAS 3 DOCTOS. POR COBRAR		15948	19996			49

©: AUDITORIA ANTERIOR
 T: SALDOS VERIFICADOS
 DE: FOLIA DE COMPROBACION

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.U.
 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
 AUDITORIA AL 31-XII-95

PREPARED BY: UNICE
 FECHA: 27/12/96

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42	N.º Cuenta	Cuenta	REF.	SALDOS AL		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
				31-XII-94	31-XII-95	D	H		D	H	
	1130	CLIENTES	1	4737	41404			41404			41404
	1170	DEUDORES DIVEROS	2	2036	4992			4992			4992
	1190	IVA ACREDITABLE		9155	-			-			-
		TOTAL DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		15942 T	49396 T			49396			49396 T

C: AUDITORIA ANTERIOR
 T: SALDOS VERIFICADOS
 DE: EMPRESA DE CONSTRUCCION

A. de C. U.

C
PREPARED. UNICE
FECHA: 27/11/2016

REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
	AL 01-11-94	AL 31-11-95	D	H		D	H	
1	4757	41404			41404			41404
2	2096	4992			4992			4992
	9155	-			-			-
<hr/>								
SALDOS POR CORRER	15948	49396			49396			49396
	©							

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", SA DE CV.
 CLIENTES
 AUDITORIA AL 31-11-95

C-1
 PREPARO UNCE
 FECHA 23/12/96

1	2	3	4	5	6	7		9	10	11
						SALDOS				
12	13	14	15	16	17	AL		AJUSTES		SALDOS
						31-11-94	31-11-95	D	H	
18	1150-01	NICOLAS HERRERA			1	-	13,308			13,308
19	1150-02	MARIA PINERA			2	715	2,360			2,360
20	1150-03	JOSE HERRERA			3	-	576			576
21	1150-04	PIROCEL OLIVERA			4	494	696			696
22	1150-05	LIDERO TORRES			5	-	970			970
23	1150-06	MESINA PECHONDA			6	1,854	1,237			1,237
24	1150-07	FIDEL HERNANDEZ			7	-	290			290
25	1150-08	MARTIN MARTINEZ			8	-	538			538
26	1150-09	JUVENTINO MOJIC			9	-	200			200
27	1150-10	ARMANDO GONZALEZ			10	1,674	203			203
28	1150-17	SANCHO TORRES			11	-	6,070			6,070
29	1150-18	ALEJO CAMPOS			12	-	369			369
30	1150-19	ADRIAN GUERRERO			13	-	110			110
31	1150-22	YOLANDA CORONADO			14	-	546			546
32	1150-23	LETICIA LIZARRAZ			15	-	17,131			17,131
33		TOTAL DE CUENTAS			C	4,207	44,404			44,404

C = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE = SALIDA DE CALIFICACION

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", SA DE CV.
 CLIENTES
 AUDITORIA AL 31-11-95

C-1
 PREPARO: VUOE
 TECNIA 23/11/20/96

No. CUENTA	C U E N T A	REF.	SALDOS AL		AJUSTES D H	SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
			31-11-94	31-11-95			D	H	
1	1150-01	NICOLAS ARELLANO	1	-	13,208	13,208			13,208
2	1150-02	MARIA PINERA	2	715	2,360	2,360			2,360
3	1150-03	JOSE HERRERA	3	-	576	576			576
4	1150-04	PIQUEL OLIVERA	4	494	696	696			696
5	1150-05	LICERIO TORRES	5	-	970	970			970
6	1150-06	REGINA PECHUNDA	6	1,854	1,257	1,257			1,257
7	1150-07	FIDEL HERNANDEZ	7	-	290	290			290
8	1150-08	MARTIN MARTINEZ	8	-	538	538			538
9	1150-09	JUVENTINO ABDOE	9	-	200	200			200
10	1150-10	ARMANDO GONZALEZ	10	1,674	203	203			203
11	1150-17	SERENO TORRES	11	-	6,070	6,070			6,070
12	1150-18	ALEJO CAMPOS	12	-	269	269			269
13	1150-19	ADRIAN GUERRERO	13	-	110	110			110
14	1150-22	YOLANDA CORONA	14	-	516	516			516
15	1150-23	LETICIA JIMENEZ	15	-	17,131	17,131			17,131
16	TOTAL DE CUENTAS		C	4,737	44,401	44,401			44,401

C: AUDITORIA ANTERIOR
 T: SUMAS VERIFICADAS
 DE: SALIDA DE COMPROBACION

SA de CV

C-1
PREPARED: VJDE
TECNA 23/11/2019

REF.	SALDOS		AJUSTES		RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
	AL 31-11-19	31-11-19	A	H	A	H	
1	-	13,308			13,308		13,308
2	715	2,060			2,060		2,060
3	-	576			576		576
4	494	696			696		696
5	-	970			970		970
6	1,854	1,257			1,257		1,257
7	-	290			290		290
8	-	538			538		538
9	-	200			200		200
10	1,674	203			203		203
11	-	6,070			6,070		6,070
12	-	269			269		269
13	-	110			110		110
14	-	546			546		546
15	-	17,131			17,131		17,131
C	4,752	44,401			44,401		44,401

HEATERIAS HCA CONSTRUCCION
 INTEGRACION DE CLIENTES
 AUDITORIA AL 31-XII-95

"x" SA DE CV
WOLFGANG WERNA

C-1
 DEH/S/RO/HK

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	
	FECHA	CONT. POLIZA	No. FACTURA		IMPORTE		MARCA																																	
	6-12-95	PD 6	9194		1925.-		✓																																	
	10-12-95	PD 13	9201		692.50		✓																																	
	10-12-95	PD 13	9202		920.50		✓																																	
	16-12-95	PD 26	9304		720.-		✓																																	
	23-12-95	PD 31	9461		7192.-		✓																																	
	26-12-95	PD 39	9506		1208.-		✓																																	
	SALDO AL 31-XII-95				13308.-		C-1																																	

MOVIMIENTOS POSTERIORES

	4-01-96	PI 6	9194		< 1925.- >		✓																																	
	4-01-96	PI 6	9201		< 692.50 >		✓																																	
	4-01-96	PI 6	9202		< 920.50 >		✓																																	
	18-01-96	PI 23	9304		< 720.- >		✓																																	
	18-01-96	PI 31	9461		< 7192.- >		✓																																	
	30-01-96	PI 42	9506		< 1208.- >		✓																																	
	SALDO AL 31-01-96				-		T																																	

✓ = SE HIO FACTURA ORIGINAL EN PODER DE CREDITO A COLABORAS
 W = SE HIO FIDIA DE DEBITO CON SELLO RECIBIDO DEL BANCO
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE = ADUJUNTES A POLIZAS DE LA EMPRESA

MATERIAS PARA CONSTRUCCION "X", GA DE CÚ.
 DEUDORES DIVERSOS
 AUDITORIA AL 31-11-95

C-2
 PREPARED JUNDE
 FECHA 27/11/2016

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38	C U E N T A	R E F.	S A L D O S		A J U S T E S		S A L D O S A J U S T A D O
			AL 31-11-94	31-11-95	D	H	
	1170-02	COUNTO	1	2993	2055		2055
	1170-03	S.H.C.P.	2	-	14		14
	1170-05	ESPERANZA ANAYA MORENO	3	2000	2625		2625
	1170-07	MA. GUADALUPE CAUCHUCA	4		300		300
	1170-09	CREDITO AL SORIANO			< 2 >		< 2 >
	TOTAL DE DEUDORES DIVERSOS		C	4993	4992		4992

© = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE = BALANZA DE CONCILIACION

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", G.A. DE C.U.
 DEUDORES DIVERSOS
 AUDITORIA AL 31-11-95

C-2
 PREPARO UNISE
 FECHA 27/11/2016

No. Cuenta	C U E N T A	REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
			AL 31-11-94	31-11-95	D	H		D	H	
1170-02	COMUNO	1	2993	2055			2055			2055
1170-03	S.H.C.P.	2	-	14			14			14
1170-06	ESPERANZA ANAYA MORENO	3	2000	2625			2625			2625
1170-07	NA. GUADALUPE CAMEROA	4		300			300			300
1170-09	CREDITO AL SALARIO			< 2 >			< 2 >			< 2 >
	TOTAL DE DEUDORES DIVERSOS	C	4993	4992	T		4992	T		4992

@ = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE = DEMANDA DE COMPROBACION

"X", SA de CJ.

C-2

PREPARO VHSB
FECHA 27/120/96

C	REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
		AL 31-11-94	31-11-95	D	H	AJUSTADOS D	H	
1		2993	2055			2055		2055
2		-	14			14		14
3		2000	2625			2625		2625
4			300			300		300
			< 2 >			< 2 >		< 2 >
C		4993 r	4992 r			4992 r		4992 r

Moroso

CAJONCILLO

MUO

MOSES DIVEROS

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
INVENTARIOS
 AUDITORIA AL 31-11-95

D
 PERIODO: JUNIO
 FECHA: 27/120/96

No. CUENTA	C U E N T A	Ref.	SALDOS		AJUSTES		SAL ANAL
			AL 31-11-94	31-11-95	D	H	
1/60	INVENTARIOS	1	99093	87720			8
	TOTAL DE INVENTARIOS	BG-1	99093	87720			8

@ = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE BALANZA DE COMPROBACION

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
INVENTARIOS
 AUDITORIA AL 31-11-95

D
 PREPADO: JUJDE
 FECHA: 27/11/20/96

Cuenta	C U E N T A	Ref.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
			AL 31-11-94	AL 31-11-95	D	H	AL AUDITADOS	D H	
1160	INVENTARIOS	I	99093	87720				87720	87720
	TOTAL DE INVENTARIOS	DG-1	99093	87720				87720	87720

©: AUDITORIA ANTERIOR
 T: ~~CONTAS VERIFICADAS~~
 DE: ~~DECLARACION DE COMPROBACION~~

JA de CU

D
PERIODO: JUNIO
FECHA: 27/120/96

A	6	7		9		11		13		14	15
		SALDOS		AJUSTES		SALDOS		RECLASIFICACIONES		SALDOS	
REF.		AL		D	H	ANULADOS	D	H	FINALES		
	31-11-94	31-11-95									
	99093	87720				87720			87720		
ANOS	BG-1	99093	87720			87720			87720		

D-1 1/2

MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN. "X", S.A. DE C.V.

CONTROL DE INVENTARIOS

INVENTARIO FISICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1995

NOMBRE	EXISTENCIA FISICA	CTO. UNITARIO	SALDO
ADEHESEST	137	7.00	959.00
TIROL PREPARADO	37	9.18	339.66
CERO	173	3.37	583.01
LAJA	0	25.50	0.00
MORTERO	29	10.68	309.72
BOQUILLA	25	13.65	341.25
CAL	492	4.66	2,292.72
YESO AMARRADO	0	5.17	0.00
CEMENTO NORMAL	293	17.06	4,998.58
CEMENTO BLANCO	9	25.55	229.95
BLANCO DE ESPAÑA	75	8.00	600.00
YESO EL TIGRE	113	9.00	1,017.00
LÁMINA DE ASBESTO 1.83 X 1.00	97	30.37	2,945.89
LÁMINA DE ASBESTO 2.14 X 1.00	63	35.25	2,220.75
LÁMINA DE ASBESTO 2.44 X 1.00	17	40.01	680.17
LÁMINA DE ASBESTO 2.60 X 1.00	75	42.67	3,200.25
LÁMINA DE ASBESTO 3.15 X 1.00	11	51.45	565.95
LÁMINA DE ASBESTO 3.05 X 1.00	0	0.00	0.00
LÁMINA DE CARTÓN	0	0.00	0.00
TINACO EUROPLAST 750 LTS.	5	187.22	936.10
TINACO ROTOPLAST 1,100 LTS.	0	0.00	0.00
TINACO HORIZONTAL 400 LTS.	4	154.27	617.08

D-1 2/7

TINACO HORIZONTAL 700 LTS.	6	236.77	1,420.62
TINACO HORIZONTAL 1,100 LTS	3	349.00	1,047.00
TUBO ALBAÑAL 10 CM	143	3.12	446.16
TUBO ALBAÑAL 15 CM	102	3.39	345.78
CODO ALBAÑAL 15 CM	6	3.36	20.16
CODO ALBAÑAL 10 CM	14	3.05	42.70
TUBO ALBAÑAL 20 CM	411	6.36	2,613.96
CONEXION YEE 10 CM	19	5.45	103.55
CONEXION YEE 15 CM	11	5.45	9.95
VARILLA 3/8	891	8.41	7,493.31
VARILLA 1/2	140	5.24	2,158.80
ALAMBRE RECOCIDO	45	1.86	83.70
ANILLOS	1510	1.64	2,476.40
ALAMBRON	462	1.49	688.38
CLAVOS	390.5	2.10	820.05
COLADERA F.C. 10X10	0	4.00	0.00
COLADERA F.C. 15X15	1	5.67	5.67
COLADERA F.C. 20X20	6	7.50	45.00
REGISTRO ANGULO 40X60	46	12.85	591.10
BIRLOS DE 16"	264	.65	71.60
CALENTADOR AUTOMATICO G 10	2	416	832.74
LADRILLO ROJO	18666	0.17	3,173.22
TABIQUE ROJO	16000	0.27	4,320.00
TABICON	0	0.24	0.00
WECK GLASS B AZUL 20X20X8	14	26.18	366.52
WECK CLARITY 20X20X8	22	12.24	269.28
WECK NUBIO 30X30X10 BCO.	8	41.74	333.92

FIDENZA NUBIO TURQUEZA 19X19X8	5	26.35	131.75
FIDENZA NUBIO GRIS 19X19X8	5	26.35	131.75
FIDENZA GRIS SATINADO NUB. 19X19X8	5	26.35	131.75
WECK NUBIO 10X20	18	13.13	236.70
TEJA MIEL DALLMONTE 75	20	41.10	822.00
TEJA AZUL 56	6	39.06	234.36
TEJA VERDE 77	3	42.00	126.00
AZULEJO LB 06	30	18.83	564.90
AZULEJO LB 08	10	17.48	174.80
AZULEJO LIDO GRIS 15X15X20	14	18.41	257.74
L O 01	31	18.41	570.71
AZULEJO L O 08	13	19.65	255.45
AZULEJO L O 09	8	18.41	147.28
AZULEJO M6 01	9	20.49	184.41
AZULEJO M6 06	9	22.12	199.08
AZULEJO M6 09	6	20.57	123.42
AZULEJO M6 10	9	21.84	196.56
AZULEJO DECORADO DO 110	11	34.05	374.55
AZULEJO DECORADO DO 208	12	34.05	408.60
AZULEJO DECORADO DO 310	7	34.05	238.35
PISO LAZZER BLANCO 33X33	18	48.44	871.92
PISO LAZZER ROSA 33X33	22	48.26	1,061.72
PISO LAZZER PERLA 33X33	3	48.75	146.25
PISO LAZZER JADE 33X33	8	47.28	378.24
PISO PALADIUM NEGRO 30X30	6	36.49	218.94
PISO FIRENZE GRIS 33X33	15	48.16	722.40

D-1 1/4

PISO FIRENZE BEIGE 33X33	9	48.43	435.87
PISO BOHEMIA GRIS 33X33	8	50.67	405.36
PISO BOHEMIA SALMON 33X33	3	50.67	253.35
PISO DIAMANTE GRIS 33X33	14	50.67	709.38
PISO DIAMANTE BEIGE 33X33	3	50.03	150.09
AZULEJO VENETO CORAL 33X33	2	50.67	101.34
AZULEJO VENETO SALMON 33X33	4	50.67	202.68
PISO MARMOLEADO ROSA	10	25.16	251.60
PISO FANTASY 33X33 SALMON	4	28.36	113.44
PISO FANTASY 33X33 BEIGE	2	30.12	60.24
MADERAS 33X33	3	42.78	128.34
PISO MAGNUM NEGRO 20X20	4	24.78	99.12
AZULEJO MAGNUM PURPURA 33X33	7	43.36	303.52
MAGNUM ROSA 20X20	1	24.65	24.65
AZULEJO MAGNUM BLANCO 33X33	14	43.47	608.58
AZULEJO SPLASH HUESO	4	20.16	80.64
AZULEJO SPLASH OLIVO 10X20	4	19.28	77.12
AZULEJO SPLASH ROSA	16	19.02	304.32
PISO PICAZZO	2	17.48	34.96
LOSETA GLASIE 33X33 PERLA	3	48.17	144.51
AZULEJO TRIESTE GRIS 20X30	7	47.47	332.29
AZULEJO TRIESTE GRIS 20X30	7	29.32	205.24
AZULEJO ATRI BEIGE	7	27.27	190.89
PISO GALES GRIS 33X33	2	48.75	97.50
PISO NAPOLY BEIGE	3	48.53	145.59
PISO NAPOLY SALMON 33X33	6	38.85	233.10
PLATINO	11	30.34	333.74

PISO OSIRIS SALMON 33X33	18	50.25	904.50
PISO OLIMPIUS GRIS	3	53.25	159.75
DECORADOS 10X20 ORION	59	1.07	63.13
AZULEJO BOUQUET NIEVE 20X25	5	29.50	147.50
AZULEJO BOUQUET MENTA	21	29.50	619.50
MALLA ELECTROSOLDADA 6X6X4X4	210	4.93	1,035.30
CHALUPAS	310	0.58	185.02
W.C. COLONY BLANCO IDEAL STANDARD	1	123.10	123.10
JUEGO W.C. AMARILLO LAFOXA	1	160.29	160.29
JUEGO W.C. VERDE	1	163.12	163.12
JUEGO W.C. BLANCO ARGOS	1	123.10	123.10
AZULEJO EXTASIS ROSA 20X30	17	27.11	460.87
AZULEJO EXTASIS AZUL	13	25.26	328.90
GRANITO 33X33 BLANCO	6	50.00	300.00
ARGOS 33X33 PERLA	11	50.00	550.00
COSMOS 33X33 SALMON	18	31.77	571.86
COSMOS GRIS 33X33	14	31.87	446.18
DAMASCO GRIS 33X33	14	36.51	511.14
DAMASCO BEIGE 33X33	3	36.60	109.80
NILO 33X33 SALMON ROSA	21	32.64	685.44
NILO 33X33 ACERO	10	33.64	336.40
NILO 33X33 BLANCO	10	33.17	331.70
TITANIUM 33X33 GRIS	5	37.01	185.05
TITANIUM 33X33 ROSA	9	37.32	335.88
TITANIUM 33X33 BEIGE CAFE	13	37.32	485.16
TITANIUM 33X33 NEGRO	24	37.32	895.68
LOSETA INFINITY 20X30 ROSA	5	27.14	135.70

D-1 c/7

LOSETA INFINITY OLIVO	2	27.14	54.28
LOSETA INFINITY 20X30 BEIGE	2	27.14	54.28
AMERICA ARIZONA 31 6X31.6	5	25.03	125.15
FLORIDA 31.6X31.6	6	25.03	150.18
MIRAGE BEIGE 31X31	18	21.81	392.58
MIRAGE GRIS 31X31 VITROMEX	18	21.81	392.58
CEDRO 20X20	11	25.06	275.66
DECORADOS VARIOS VIT 15X15			
DC PZA	349	1.97	687.53
CONSTELACION VENUS 30X30	6	52.57	315.42
CALENTADOR G 10 SEM	1	354.55	354.55
LIGA TIROL GALON	8	18.31	146.48
YESO BOND CUBETA 19 LTS.	2	81.29	162.58
YESO BOND GALON	17	18.31	311.27
YESO BOND LTS.	27	5.43	146.61
SELLA BOND GALON	10	16.86	168.60
LIGA CREET GALON	4	36.97	147.88
LIGA CREET LTS.	16	10.20	163.20
CESPOL BOTE 2 SAL. 2"	14	7.64	106.96
CODOS 90X4" 2 SAL. TRAS	9	7.45	67.05
CODOS 90X4" PVC	16	3.24	51.84
YEE 4" PVC	9	6.91	62.19
SELLA BOND CUBETA	2	67.95	135.90
SOCLO 31X8 PZA	97	1.75	169.75
PISO ARGOS 33X33 BEIGE	11	48.16	529.76
PISO RUSTICO ANTARES 33X33	5	43.21	216.05
SIENA BEIGE	10	25.34	253.40
ELEGANZE NEGRO 20X30	3	40.10	120.30

<i>MARMOL BLANCO FINO 10X30</i>	<i>40</i>	<i>37.81</i>	<i>1,512.40</i>
<i>MARMOL TRAVERTINO</i>	<i>60</i>	<i>30.00</i>	<i>1,800.00</i>
<i>FRANCESA ROJA</i>	<i>21</i>	<i>10.34</i>	<i>217.14</i>
<i>GLACIE 13X11 SALMON</i>	<i>10</i>	<i>47.12</i>	<i>471.20</i>

TOTAL

87,720.58

1

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A DE C.V.
 INVENTARIO FISICO (PRUEBAS DECRETIVAS)
 AUDITORIA AL 31-12-93

CONCEPTO
 CANTIDAD

MACRAM 31295

D-1
 T-1/3

Cal	172 <u>310</u>			
		492	bollos	
Yeso		113	bollos	
Cemento normal		293	bollos	
Cemento blanco		9	bollos	
Mortero		29	bollos	
Tierras europlast		5	tierras de 750 lbs. c/u	
Tierras de asbesto		4	tierras de 400 lbs. c/u	
		6	tierras de 700 lbs. c/u	
		3	tierras de 1,100 lbs. c/u	
Tierras rotoplast		-0-		
Laminas de asbesto		75	laminas de 2.60 wts.	
		17	laminas de 2.44 wts.	
		17	laminas de 3.15 wts.	
		97	laminas de 1.84 wts.	
		63	laminas de 2.15 wts.	
Varilla		976	tramos de 3/8	
		140	tramos de 1/2	
Halla		20 wts de 6x6x4x4		
		30 wts de 6x6x8x8		
Tabique rojo		16400	peas. 16 millones	
Ladrillo rojo		18466	peas. 18 millones + 666 peas	

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 INVENTARIO FISICO (PREGAS SELECTIVAS)
 AUDITORIA AL 31-12-1982

D-1
 MATERIALES

P.V.C.

caple 2"	30	peas
caple 4"	10	peas
caple 1 1/2"	30	peas
reduccions de 2" a 1 1/2"	24	peas
codas de 2" x 45"	13	peas
"Y" de 2"	5	peas
codas de 1 1/2" x 45"	24	peas
"Y" de 1 1/2"	5	peas
"T" de 1 1/2"	4	peas
codas de 1 1/2" x 90"	4	peas
codas de 4" x 90"	8	peas
reduccions 2" a 1 1/2"	10	peas

Bote integral 1 salida 2" 11 peas

Bote integral 2 salidas 2" 14 peas

Codos de producto de 1/2 177 peas

Caja cuadrada de 3/4 (Luz) 96 peas

Caj cuadrada de 1/2 10 peas

Chalupa de 1/2 (normal) 118 peas

Prismático weck 20 x 20 x 8 acil 14 peas

Prismático weck 20 x 20 x 8 clar. ty 22 peas

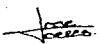
Prismático weck 20 x 20 dubio 12 peas


MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN "X", S.A. DE C.V.
INVENTARIO FÍSICO (PRUEBAS SELECTIVAS)
AUDITORIA AL 31-12-95

D-1
MERN SHOE 1 3/2

Prismático wch 10 x 20 unido	18 pcs
Bloqueado 1/2	100 pcs
Decorados varios 15 x 15	319 pcs
Saco 31 x 8	97 pcs

Con fecha 31 de diciembre de 1995 en presencia del Sr. José Torres Pérez, Gerente General, se practicaron pruebas selectivas al inventario físico de mercancías propiedad de la empresa. Materiales para Construcción "X", S.A. de C.V., entre 8:00 hrs. Terminación 12:45 hrs.


Sr. José Torres Pérez
Gerente General


C.P. Ma. del Carmen Ruiz M.
Auditoria externa

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 PAGOS ANTICIPADOS
 AUDITORIA AL 31-11-95

F
 PERIODO: JULIO
 FECHA: 27/11/95

No. Cuenta	C U E N T A	REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	
			AL 31-11-94	31-11-95	D	H		
1310-01	SEGUROS	I	7128	4799			4799	
1310-03	I S R.	80 MULT	12418	5782			5782	
TOTAL DE PAGOS ANTICIPADOS			DG-1	19556	10581			10581

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

@ = AUDITORIA ANTERIOR
 T = CUANTAS VERIFICADAS
 DE EMPRESA DE CONSTRUCCION

MATERIAS PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 PAGOS ANTICIPADOS
 AUDITORIA AL 31-11-90

F
 PREPAGO VUCE
 FECHA: 27/11/90

No. Cuenta	C U E N T A	REF.	SALDOS AL		AJUSTES		SALDOS RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES	
			31-11-90	31-11-90	D	H	AJUSTADOS	D H		
1310-01	SEGUROS	I	7138	4799			4799		4799	
1310-03	I S R.	80 MULT	12418	5782			5782		5782	
TOTAL DE PAGOS ANTICIPADOS			BG-1	19556 T	10581 T			10581 T		10581 T

C: AUDITORIA ANTERIOR
 T: SUMAS VERIFICADAS
 DE: DIVISION DE CONSTRUCCION

S.A. DE C.V.

F
PREVENCION JUNCE
FECHA 27/11/20/16

UNTA	REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS RECLASIFICACIONES		SALDOS	
		AL	AL	D	H	AJUSTADOS	D	H	FINALES
		31-11-94	31-11-95						
	1	7138	4799			4799			4799
	80 MULT	12.418	5782			5782			5782
ANTICIPADOS	BG-1	19.056 r	10.581 r			10.581 r			10.581 r

MATERIAS PARA CONSTRUCCION "A", SA DE CC.
 ACTIVO FIJO
 ADICIONA AL 31-11-95

M

PREVIO JUCE
 TECN 27/11/96

Id. CUENTA	C U E N T A	PIET.	SALDOS AL 31-11-94	ALTAS NOVEMBROS INCREMENTOS	SALDOS AL 31-11-95	AS
1250	EQUIPO DE OFICINA	1	1809		1809	
1230	EQUIPO DE TRANSPORTE		130194		130194	
1240	EQUIPO DE COMPUTO		-	6954	6954	
	TOTAL DE ACTIVO FIJO		132003 T	6954 T	-	138957 T
			@			
DEPRECIACION ACUMULADA DE:						
1252	EQUIPO DE OFICINA	1	< 90 >		< 181 >	< 271 >
1254	EQUIPO DE TRANSPORTE		< 37770 >		< 26059 >	< 63810 >
1256	EQUIPO DE COMPUTO		-		< 579 >	< 579 >
	TOTAL DE DEPRECIACION ACUM		< 37860 > T		< 26799 > T	< 64665 > T
			@			
TOTAL DE ACTIVO FIJO NETO		BG-1	94137 T	6954 T	< 26799 > T	74292 T
			@			

@: AUDITORIA ANTERIOR
 T: SALDOS VERIFICADOS
 DE: BALANZA DE COMPRENSION

ESTADOS FINANCIEROS "A", S.A. DE C.V.
 ACTIVO Fijo
 ADICION AL 31-11-95

M
 Primer VIDE
 TECN 27/11/96

No. CUENTA	C U E N T A	DET.	SALDOS AL		SALDOS AL	AJUSTES		SALDOS RECLASIFICACIONES	
			31-11-94	ADICIONES INCREMENTOS		31-11-95	D	H	D
1230	EQUIPO DE OFICINA	1	1809		1809			1809	
1230	EQUIPO DE TRANSPORTE		130194		130194			130194	
1240	EQUIPO DE COMPUTO		-	6954	6954			6954	
	TOTAL DE ACTIVO Fijo		132003 T	6954 T	132957 T			132957 T	
			@						
	DEPRECIACION ACUMULADA DE:								
1252	EQUIPO DE OFICINA	1	< 90 >		< 181 >	< 271 >		< 271 >	
1254	EQUIPO DE TRANSPORTE		< 37776 >		< 26059 >	< 63810 >		< 63810 >	
1256	EQUIPO DE COMPUTO		-		< 579 >	< 579 >		< 579 >	
	TOTAL DE DEPRECIACION ACUM		< 37866 > T		< 26799 > T	< 64665 > T		< 64665 > T	
			@						
	TOTAL DE ACTIVO Fijo NETO	BG-1	94137 T	6954 T	< 26799 > T	74292 T		74292 T	
			@						

@: AUDITORIA ANTERIOR
 T: SALDOS VERIFICADAS
 DE BALANZA DE COMPROBACION

M

PREMIO UNICE
TECMA 27/11/70/76

PIEF.	SALDOS AL 31-11-74	ALTA INCREMENTOS	Bajas INCREMENTOS	SALDOS AL 31-11-75	AUMENTOS H	SALDOS AUMENTOS	RECLIFICACIONES H	SALDOS FINALES
1	1209			1809		1809		1209
	130194			130194		130194		130194
	-	6954		6954		6954		6954
	132003	6954	-	138957		132957		138957

1	< 90 >		< 181 >	< 271 >		< 271 >		< 271 >
	< 3777 >		< 26009 >	< 63810 >		< 63810 >		< 63810 >
	-		< 579 >	< 579 >		< 579 >		< 579 >
Acum	< 37866 >		< 26799 >	< 64665 >		< 64665 >		< 64665 >

Neto	94137	6954	< 26799 >	74292		74292		74292
------	-------	------	-----------	-------	--	-------	--	-------

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 GROSOS DE INSTALACION
 AUDITORIA AL 31-11-95

PREPARO
 TEMA

0
 MBE
 27/11/96

No Cuenta	C U E N T A	REF.	SALDO AL 31-11-94	ACTIVO	PASIVO	SALDO AL 31-11-95	L
				DISTRIBUCION INCREMENTOS			
1340	GROSOS DE INSTALACION		31715	1762		33477	
	TOTAL DE GROSOS DE INST.		31715 r	1762 r		33477 r	
1350	AMORTIZACION ACUM. DE GROSOS DE INST.		< 1724 >		1617	< 3341 >	
	TOTAL DE AMORTIZACION		< 1724 > r		1617 r	< 3341 > r	
	TOTAL DE GROSOS DE INST. NETOS	BG-1	29991 r	1762 r	1617 r	30136 r	

@ = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SALDO VERIFICADOS
 DE DIFERENCIA DE COMPROBACION

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 GASTOS DE INSTALACIONES
 AUDITORIA AL 31-12-95

PREPARADO POR: JHCE
 FECHA: 27/12/96

No Cuenta	C U E N T A	REF.	SALDOS AL 31-12-94		SALDOS AL 31-12-95		AJUSTES		SALDOS RECLASIFICADOS	
			ACTIVO	PASIVO	ACTIVO	PASIVO	D	H	D	H
1340	GASTOS DE INSTALACIONES		31715	1762		33477				33477
	TOTAL DE GROS DE INST.		31715 r	1762 r		33477 r				33477 r
1350	AMORTIZACION ACUM. DE GROS DE INST.		< 1724 >		1617	< 3341 >				< 3341 >
	TOTAL DE AMORTIZACION		< 1724 > r		1617 r	< 3341 > r				< 3341 > r
	TOTAL DE GROS. DE INST. NETOS	BG-1	29991 r	1762 r	1617 r	30136 r				30136 r

C = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SALDOS VERIFICADAS
 DE BALANZA DE COMPROBACION

33 A DE CD

FORMA
TECNA

0
UNBE
27/DEC/96

REF.	SALDOS AL 31-11-94		SALDOS AL 31-11-95		AJUSTES		SALDOS RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
	ACTIVO	PASIVO	ACTIVO	PASIVO	D	H	D	H	FINALES
1	31715	1762	33477				33477		33477
E JUST.	31715 r	1762 r	33477 r				33477 r		33477 r
E GROS DE JUST.	< 1724 >		1617	< 3341 >			< 3341 >		< 3341 >
REACION	< 1724 > r		1617 r	< 3341 > r			< 3341 > r		< 3341 >
JUST. DETOS	29991 r	1762 r	1617 r	30136 r			30136 r		30136 r

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 PAGNO → CAPITAL
 AUDITORIA AL 31-XII-95

BG-2
 PREPAR. V.H.B.E.
 FECHA 27/II/96

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

C O N C E P T O	REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS
		AL 31-XII-94	31-XII-95	D	H	
Cuentas y Documentos por Pagar	AA	73,839	74,499			74,499
CAPITAL CONTABLE	SS	141,669	165,639			165,639
TOTAL PAGNO. HAC CAPITAL CONTABLE	BG-1	215,408	240,138			240,138

© AUDITORIA ANTERIOR
 T. SALDOS VERIFICADOS
 DE: BALANZA DE COMERCIO.

CUENTAS PARA CONSTRUCCION "X", SA DE CV.
 CAPITAL
 DEBIA AL 31-XII-95

BG-2
 PREPARO: JHEE
 TECNIA: 27/12/96

CONCEPTO	REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS RECLASIFICADOS		SALDOS FINALES
		AL 31-12-94	AL 31-12-95	D	H	AL 31-12-95	H	
Cuentas a Documentos por Pagar	AA	73,809	74,499			74,499	14,300	89,005
CAPITAL CONTABLE	SS	141,669	165,659			165,659		165,659
TOTAL PASIVO HAC. CAPITAL CONTABLE	BG-1	215,408	240,158			240,158	14,300	254,664

AUDITORIA ANTERIOR
 BUENA VERIFICADA
 FOLIAJE DE COMPROMISOS

S.A. DE C.V.

BG-2

PREPARO
FECHA
VALOR
27/11/96

P T O	REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS RECLASIFICACIONES		SALDOS	
		AL	AL	D	H	D	H	D	FINALES
POE PAGAR	AA	23.839	24.499			24.499		14.506	89.005
	SS	141.569	165.639			165.639			165.639
ITAL CONTABLE	BG-1	225.408	290.138			290.138		14.506	254.664

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", SA DE C.U.
 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
 AUDITORIA AL 31-XII-95

AA
 PERIODO: JUNIO
 FECHA: 27/12/96

No. CUENTA	C U E N T A	PDET.	SALDOS		AJUSTES A H	SALDO AJUSTADO
			31-XII-94	31-XII-95		
2110	INGRESOS BANCARIO	1	30062	60911		60911
2120	PROVEEDORES	2	1751	1641		1641
2130	DOCUMENTOS POR PAGAR	3	30204	603		603
2150	IMPUESTOS POR PAGAR	4	5822	6198		6198
2160	PTU POR PAGAR	5	-	5146		5146
TOTAL DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR DG-2			73839	74499		74499

@ = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE: BALANZA DE COMPENSACION

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.U.
 CUENTAS DOCUMENTOS POR PAGAR
 AUDITORIA AL 31-11-95

AA
 PREPARED: JUDGE
 FECHA: 12/11/96

No. CUENTA	C U E N T A	PREF.	SALDOS AL		AJUSTES		SALDOS RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES		
			31-11-94	31-11-95	A	H	AJUSTADOS	A		H	
	INGRESOS BANCARIOS								14006	14006	
2110	PROVEEDORES	1	30062	60911			60911			60911	
2120	PROVEEDORES DIVERSOS	2	1251	1641			1641			1641	
2130	DOCUMENTOS POR PAGAR	3	30204	603			603			603	
2150	IMPUESTOS POR PAGAR	4	5822	6198			6198			6198	
2160	PTU POR PAGAR	5	-	5146			5146			5146	
TOTAL DE CUENTAS DOCUMENTOS POR PAGAR			25-2	73839,7	74499,7			74499,7		14006,7	89003,7

@ = AUDITORIA ALTERNAS
 T = SALDOS VERIFICADOS
 DE: DIVISION DE COORDINACION

"X", SA DE C.U.

AA
 PERIODO: JUNIO
 FECHA: 30/JUN/96

ESTADO	PREF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS		RECLASIFICACIONES		SALDOS
		AL	AL	A	H	AJUSTADOS	A	H	FINALES	
		31-XII-94	31-XII-95							
CAZIO	1	36052	60911			60911			14306	14306
COO	2	1231	1641			1641				1641
PAGAR	3	30204	603			603				603
PAGAR	4	5822	6198			6198				6198
RENTAS	5	-	5146			5146				5146
DOCUMENTOS POR PAGAR		DG-2	74499 r			74499 r			14306 r	89005 r

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 PROVEEDORES

AUDITORIA AL 31-11-95

AA-1

PERIODO: VIUCE
 FECHA: 27/11/96

No Cuenta	C U E N T A	REF.	SALDOS		AJUSTES D H	SALDOS AJUSTADOS
			AL 31-11-94	31-11-95		
2110-02	EL SURTIDOR, S.A. DE C.V.	1	9368	16952		16952
2110-03	MATERIALES y ACABADOS DEL DOCTE, S.A.	2	1260	4000		4000
2110-06	PROVEEDOR, S.A. DE C.V.	3	6874	14577		14577
2110-011	CAJAS TERMITECAS		-	1470		1470
2110-017	HERR. CATEDO ACEROS PARA CONSTRUCCION	4	12903	21051		21051
2110-023	GERARDO GONZALEZ PALMAS		-	90		90
2110-024	JOSE ANTONIO AGUILAR DIAZ	5	-	234		234
2110-027	CASH MOCO	6	2437	1866		1866
2110-032	DANIEL FLORES		-	66		66
2110-041	MARCO CATEDO	7	3220	605		605

TOTAL DE PROVEEDORES

AA

36062 r 60911 r
 e

60911

©: AUDITORIA INTERNE
 T: SUMAS VERIFICADAS
 DE: PALANCA DE CONSTRUCCION

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.U.

PROVEEDORES

AUDITORIA AL 31-XII-95

AA-1
 PERIODO VUCE
 FECHA 27/120/96

No. CUENTA	C U E N T A	PREF.	SALDOS		AJUSTES	SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS FIJALES
			AL 01-XII-94	31-XII-95			D	H	
2110-02	EL SERTIDOR, S.A. DE C.U.	1	9268	16.952		16.952			16.952
2110-03	MATERIALES A ACABADOS DEL NORTE, S.A.	2	1260	4000		4000			4000
2110-06	PRECOBRE, S.A. DE C.U.	3	6274	14.577		14.577			14.577
2110-011	CAJAS TECNICAS		-	1.470		1.470			1.470
2110-017	Hnos. CASTRO ACEROS PARA CONSTRUCCION	4	12.903	21.051		21.051			21.051
2110-023	GENARO GONZALEZ PALMAS		-	90		90			90
2110-024	JOSE ANTONIO AGUILAR DIAZ	5	-	234		234			234
2110-027	CASH NORO	6	2.437	1866		1866			1866
2110-032	DANIEL FLORES		-	66		66			66
2110-041	HNO CASTRO	7	3220	605		605			605
TOTAL DE PROVEEDORES									
AA			36062 T	60.911 T		60.911 T			60.911 T

⊕ = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE = DIFERENCIA DE COMPROBACION

AA-1

PUNTO: JULIO
FECHA: 27/12/96

REF.	SALDOS		AJUSTES		RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
	AL 31-11-94	AL 31-11-95	D	H	D	H	
1	9368	16.952			16.952		16.952
ESTE, S.A.	2	1260	4000		4000		4000
3	6874	14577			14577		14577
		-	1470		1470		1470
DISTRIBUCION	4	12903	21051		21051		21051
		-	90		90		90
5	-	234			234		234
6	2437	1866			1866		1866
		-	66		66		66
7	3220	605			605		605
AA	36062 r	60911 r			60.911 r		60.911 r

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 INTEGRACION DE PROVEDORES EL JUSTIDOR S.A. DE C.V.
 AUDITORIAL 31-XII-95

AA-
 VIDE ANEX!

REFERENCIA CONT. FECHA	CONT. POLIZA	Lc. FACTURA	IMPORTE	MARCA
31-05-95	PD 1	257939	7183.99	
16-12-95	PD 42	256783	9767.97	
SALDO AL 31-XII-95			16951.96	AA-1

Movimientos Posteriores

8-01-96	PE 10	257939	< 7183.99 >	✓
26-02-96	PE 21	256783	< 9767.97 >	✓
SALDO AL 29-02-96			-	

✓ SE VIO FACTURA ORIGINAL CON REQUISITOS FISCALES
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE = PUNTALES A PURAS DE LA EMPRESA

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. de C.V.
 ACCESORES DIVERSOS
 AUDITORIA AL 31-XII-95

AA-2

PREPARED: JHBE
 TECHA: 27/120/96

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Lo Cuenta	C U E N T A			REF.	SALDOS AL		AJUSTES		Su De
						31-12-94	31-12-95	D	H	De
	2120-02	Seguros TEREXAC			I	1,251	1,641			
		TOTAL DE ACCESORES DIVERSOS			AA	1,251	1,641			

@ = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE = DIFERENCIA DE CORRECCION

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A DE C.V.
 ACREEDORES DIVERSOS
 AUDITORIA AL 31-XII-95

AA-2

PREPARED POR: JHDE
 FECHA: 27/12/96

Nº Cuenta	C U E N T A	REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS RECLASIFICACIONES		SALDOS
			AL 31-XII-94	31-XII-95	D	H	AL AJUSTADOS	D	H
220-02	Seguros TEREXAC.	I	1,751.	1,641.					1,641.
TOTAL DE ACREEDORES DIVERSOS			AA	1,751.	1,641.				1,641.

@: AUDITORIA ANTERIOR
 TL: SUMAS VERIFICADAS
 DE: DIMANZA DE COMERCIALIZACION

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

AA-2

PREPAC: JHBE
FECHA: 27/120/96

C U T A	REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
		AL 31-XII-94	31-XII-90	D	H	AJUSTADOS D	H	
MC	1	1731	1641			1641		1641
EDORES DIVERSOS	AA	1731	1641			1641		1641

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 DOCUMENTOS POR PAGAR
 AUDITORIA AL 31-11-95

AA-3

PREPARE: UNDE
 FECHA: 27/120/96

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

No. CUENTA	C U E N T A	PER.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS
			AL 31-11-95	31-11-95	D	H	AJUSTADOS
230-01	P. O. AUTOMOTRIZ.	1	30204	603			603
TOTAL DE DOCUMENTOS POR PAGAR			AA	30204	603		603

C: AUDITORIA ANTERIOR
 T: SALDOS VERIFICADOS
 DE: FIANZA DE CONFERENCION

AA-3

PREPADO: UNICE
FECHA: 27/11/20/96

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.U.
DOCUMENTOS POR PAGAR
AUDITORIA AL 31-11-95

No. CUENTA	C U E N T A	PER.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS
			AL 31-11-94	AL 31-11-95	D	H	ANOTADOS	D	H	FINALES
230-01	R. O. AUTOMOTRIZ.	I	30204	603			603			603
TOTAL DE DOCUMENTOS POR PAGAR			AA	30204 T	603 T		603 T			603 T

C: AUDITORIA ANTERIOR
T: SUMAS VERIFICADAS
DE: BALANZA DE CONFIDENCIA

S.A. de C.V.

AA-3

PREPARE: UNICE
FECHA: 27/12/96

A		Per.		SALDOS		AJUSTES		SALDOS RECLASIFICACIONES		SALDOS	
		AL	AL	D	H	AJUSTADOS	D	H	FINALES		
		31-11-94	31-11-95								
	1	30204	603			603				603	
POR PAGAR	AA	30204 T	603 C			603 T				603 T	

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", SA DE CV.
 IMPUESTOS POR PAGAR
 AUDITORIA AL 31-11-95

AA-4
 PERIOD. JULIO
 FECHA: 22/11/96

Cuenta	C U E N T A	Prep.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	Piedra
			AL 31-11-94	31-11-95	D	H		
230-01	ISPT RETENIDO.	.80 MULT.	374	251			251	
230-03	INFONAVIT.	.80 INF.	695	258			258	
230-04	IMSS	.80 IMSS	4013	1439			1439	
230-05	2% SAR	.80 SAR	251	303			303	
230-06	10% RETENCION. O/HONORARIOS.	.80 MULT.	320	175			175	
230-07	2% O/DONINAS	.80 2%	189	211			211	
230-09	IVA POR PAGAR	.80 MULT.	-	3061			3061	
TOTAL DE IMPUESTOS POR PAGAR		AA	5822	6198			6198	

C: AUDITORIA ANTERIOR
 T: SUMAS VERIFICADAS
 DE: AUDITORIA ANTERIOR

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 IMPUESTOS POR PAGAR
 AUDITORIA AL 31-11-95

AA-4
 PREPARO: JM/DE
 FECHA: 27/11/20/96

No. CUENTA	C U E N T A	PROP.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
			31-XII-94	31-XII-95	D	H		D	H	
2150-01	ISPT PREVENIDO	80 MULT.	374	251			251		251	
2150-03	INFONAVIT	80 INF.	695	258			258		258	
2150-04	IUSS	80 IUSS	1403	1439			1439		1439	
2150-05	2% SAR	80 SAR	201	203			203		203	
2150-06	10% PREVENCIÓN O/HOUDERARIOS	80 MULT.	320	175			175		175	
2150-07	2% O/NOVIAS	80 2%	189	211			211		211	
2150-09	IVA POR PAGAR	80 MULT.	-	3061			3061		3061	
TOTAL DE IMPUESTOS POR PAGAR			AA	5822	6198		6198		6198	

C: AUDITORIA ANTERIOR
 T: SUMAS VERIFICADAS
 DE: AUDITORIA ANTERIOR

A. DE C.V.

AA-4

PREPADO: UNICE
FECHA: 27/11/20/95

TA	REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
		AL 31-XII-94	31-XII-95	D	H		D	H	
	80. MULT.	574	251			251			251
	80. INF.	695	258			258			258
	80. INSS	1013	1439			1439			1439
	80. SAE	251	303			303			303
HOUDERARIOS	80. MULT.	320	175			175			175
	80. ZI	189	211			211			211
	80. MULT.	-	3061			3061			3061
AS POR PAGAR	AA	5822	6198			6198			6198

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.U.
 CAPITAL CONTABLE
 AUDITORIA AL 31-XII-95

PREVIO JUICE
 FECHA: 27/120/96

SS

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

CONCEPTO	REF.	CAPITAL CONTABLE SOCIAL		APLICACIONES PEND. DE CAPITALIZAR	RESULTADO DE EJEC. ANTERIORES	RESULTADO DEL EJERCICIO
Saldos AL 31-XII-94	@	141069	50000	20000	28068	13001
TRANSFERO DEL RESULTADO DEL EJERCICIO '94					13001	<13001>
RESULTADO DE EJERCICIO '95	ETR					14090
Saldos AL 31-XII-95	2G-2	163639	50000	20000	71069	24090
ANUENZOS	D					
	H					
Saldos ANUENZOS		163639	50000	20000	71069	24090
RECLASIFICACIONES	D					
	H					
Saldos FINALES		163639	50000	20000	71069	24090

@ AUDITORIA ANTERIOR
 T. SOLAS VERIFICADAS
 DE LA EMPRESA DE CONSTRUCCION

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 CAPITAL CONTABLE
 AUDITORIA AL 31-XII-95

PREPARED BY: JHCE
 FECHA: 27/1/20/96

55

CONCEPTO	REF.	CAPITAL CONTABLE SOCIAL	APORTACIONES - PAGO DE CAPITALIZAR	RESULTADO DE EJERC. ANTERIORES	RESULTADO DEL EJERCICIO	
SALDOS AL 31-XII-94	@	141,069	50,000	20,000	28,068	43,001
TRASPASO DEL RESULTADO DEL EJERCICIO 94					43,001	<43,001>
RESULTADO DE EJERCICIO '95	ER					2,1090
SALDOS AL 31-XII-95	BG-2	163,639	50,000	20,000	71,069	24,090
ADJUSTES						
D						
H						
SALDOS AJUSTADOS		163,639	50,000	20,000	71,069	24,090
RECALIFICACIONES						
D						
H						
SALDOS FINALES		163,639	50,000	20,000	71,069	24,090

@: AUDITORIA ANTERIOR
 T: SALDOS VERIFICADOS
 DE: EMPRESA DE CONSTRUCCION

CU.

55

PRESENTE JUJUE
FECHA 27/120/96

5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
REF.	CAPITAL		APORTACIONES	RESULTADO	RESULTADO						
	CONTABLE	SOCIAL	PERO. DE CAPITALIZAR	DE EJEC. ANTERIORES	DEL EJERCICIO						
@	141069	50000	20000	28068	13001						
Ejercicio 91				13001	<13001>						
95	ER				24090						
26-2	163639 r.	50000 r.	20000 r.	71069 r.	24090 r.						
	163639 r.	50000 r.	20000 r.	71069 r.	24090 r.						
	163639 r.	50000 r.	20000 r.	71069 r.	24090 r.						

MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN "X", S.A. DE C.V.
 ESTADO DE RESULTADOS
 AUDITORIA AL 31-XII-95

ER
 PERIODO P.M.M.C.
 FECHA 27/12/2016

CONCEPTO	REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS
		AL 31-XII-94	31-XII-95	D	H	
VENTAS NETAS	1.0	1,752,660	1,710,156			1,710,156
COSTO DE VENTAS	2.0	1,433,986	1,396,128			1,396,128
UTILIDAD BRUTA		318,675 r	314,028 r			314,028 r
GASTOS GENERALES	3.0	289,068	295,713			295,713
UTILIDAD EN OPERACION		29,607 r	18,315 r			18,315 r
< GASTOS > 4 PRODUCTOS FINANCIEROS	5.0	13,371	< 4,576 >			< 4,576 >
OTROS < GASTOS > 4 PRODUCTOS	6.0		< 6,008 >			< 6,008 >
UTILIDAD ANTES DE ISR Y PTU		43,001 r	38,031 r			38,031 r
ISR		-	8,795			8,795
PTU		-	5,146			5,146
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	55	43,001 r	24,090 r			24,090 r

E = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE BALANZA DE COMERCIALIZACION

MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN "X", S.A. DE C.V.
 ESTADO DE RESULTADOS
 AUDITORIA AL 31-11-95

ER
 PERMANENTE RUMMC
 FELMA 27/11/2006

CONCEPTO	REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS TOTALES
		31-11-94	31-11-95	D	H		D	H	
VENTAS NETAS	1.0	1,752,440.	1,740,456.			1,740,456.			1,740,456.
COSTO DE VENTAS	2.0	1,433,985.	1,396,128.			1,396,128.			1,396,128.
UTILIDAD BRUTA		318,455. r	344,328. r			344,328. r			344,328. r
GASTOS GENERALES	3.0	289,068.	295,713.			295,713.			295,713.
UTILIDAD EN OPERACIÓN		29,607. r	48,615. r			48,615. r			48,615. r
< GASTOS > Y PRODUCTOS FINANCIEROS	5.0	13,391.	< 4,576 >.			< 4,576 >.			< 4,576 >.
OTROS < GASTOS > Y PRODUCTOS	6.0		< 6,008 >			< 6,008 >			< 6,008 >
UTILIDAD ANTES DE ISR Y P.T.U.		43,001. r	38,031. r			38,031. r			38,031. r
IS.R		-	8,795.			8,795.			8,795.
P.T.U.		-	5,146.			5,146.			5,146.
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	55	43,001. r @	24,090. r			24,090. r			24,090. r

E = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE = BALANZA DE COMPARACION.

MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN "X", S.A. DE C.V.
 VENTAS NETAS
 AUDITORIA AL 31-XII-95

10
 PERIODO ANTE
 PERIODO 21/12/1995

Cuenta	Cuenta	Ref.	Saldo		Ajustes		Saldo Ajustado
			AL 31-XII-94	31-XII-95	D	H	
4100	Ventas	1	1837,211	1791,683			1791,683
4200	Denunciaci3nes y rebajas s/ventas		< 84551 >	< 51,227 >			< 51,227 >
		ER	1,752,660 r.	1,740,456 r.			1,740,456 r.

@: AUDITORIA ANTERIOR
 T: SUMAS VERIFICADAS
 DE: BALANZA DE COMPROBACION

RECEIBOS PARA CONSTRUCCIÓN "X", S.A. DE C.V.
 VENTAS NETAS

PERIODO AL 31-11-45

Nº

0-17A

10
 PREPARED BY
 PERIOD ENDING

SALDOS
 AL

AJUSTES
 D H

SALDOS
 AJUSTADOS

REGLAS RECORRIDAS
 D H

SALDOS
 FINALES

4100 Ventas

4200 Denuncias y rebajas - Ventas

1

31-11-44 31-11-45

1837,211 1791,683

< 84551 > < 51,227 >

ER

1752,660 r. 1740,456 r.

1791,683

< 51,227 >

1740,456 r.

1791,683

< 51,227 >

1740,456 r.

© = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE = BALANZA DE COMPROBACION

REF.

SALDOS

AL

31-11-44 31-11-45

AJUSTES
D H

SALDOS
AJUSTADOS

DETERMINADOS
D H

SALDOS
FINALES

1

1837,211 1791,683

1791,683

1791,683

< 84,551 > < 51,227 >

< 51,227 >

< 51,227 >

ER

1.752,660 r. 1.740,456 r.

1.740,456 r.

1.740,456 r.

S/VENTAS

MAQUINAS PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 PRELACION DE VENTAS POR MES
 AUDITORIA AL 31-12-11-73

10-1
 NÚMERO 2/NOV/76

Mes	REF.	VENTAS	DEB a/VENTAS	VENTAS NETAS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

T = SUMAS VERIFICADAS
 DE = BALANZAS MENSUALES DE LA EMPRESA

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "A", S.A. DE C.V.
 COSTO DE JUNTAS
 AUDITORIA AL 31-XII-95

20
 PREPARED POR: PAMEL
 FECHA: 27/12/96

1	2	3	4	5	6	7		8		10	11	12
						SALDOS AL	SALDOS AL	AJUSTES				
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
		CONCEPTO			DEF.	31-XII-94	31-XII-95	D	H			
		INVENTARIO INICIAL				79.655.	99.095.					99.095
		COMPRAS JUNTAS				1.453.440	1.384.155					1.384.155
		MATERIAL DISPONIBLE				1.535.018	1.483.848	T				1.483.848
		INVENTARIO FINAL				< 99.095 >	< 87.720 >					< 87.720 >
		COSTO DE JUNTAS			ER	1.433.925	1.396.128	T				1.396.128
						@						

@ = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE = BALANZA DE COMPROBACION

MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN "X", S.A. de C.V.
 COSTO DE VENTAS
 AUDITORIA AL 31-XII-95

20
 PREPARO (A)MPLI
 FECHA 27/12/1996

CONCEPTO	REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS	RELABORACIONES	SALDOS
		AL	31-XII-95	D	H	AJUSTADOS	D	FINALES
INVENTARIO INICIAL		79.635	99.093			99.093		99.093
COMPRAS NETAS	I	1.453.443	1.384.755			1.384.755		1.384.755
MATERIAL DISPONIBLE		1.533.018 r	1.483.848 r			1.483.848 r		1.483.848 r
INVENTARIO FINAL		< 99.093 >	< 1.87.720 >			< 87.720 >		< 1.87.720 >
COSTO DE VENTAS	ER	1.433.985 r	1.396.128 r			1.396.128 r		1.396.128 r

⊖: AUDITORIA ANTERIOR
 T: SUMAS JERIFICADAS
 DE: BALANZA DE COMPROBACION

INSTALACIÓN "X", S.A. de C.V.

20

PERIODO FINANCIAL
FECHA 27/12/2014

CONCEPTO	REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	REGLADIFICACIONES	SALDOS FINALES
		AL	31-XII-45	D	H			
BAJO INICIAL		79,635	99,093			99,093		99,093
AS NETAS	I	1,453,443	1,384,755			1,384,755		1,384,755
AL DISPONIBLE		1,533,078	1,483,848			1,483,848		1,483,848
BAJO FINAL		< 99,093 >	< 87,720 >			< 87,720 >		< 87,720 >
AL NETAS	ER	1,433,985	1,396,128			1,396,128		1,396,128

COPIA ANTERIOR
VERIFICADAS
FECHA DE COMPROBACION

UNIFORMES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.U.
 RELACION MENSUAL DE COMPENS
 AUDITORIA AL 31-12-95

20-
 UNICE 8/10/95

MES	PER.	COMPENS	DEL A FINE 9 COMPENS	COMPENS NETO
ENEERO	1	148236	<400>	147786
FEBRERO		108269	-	108269
MARZO	2	142611	-	142611
ABRIL		93944	<400>	93544
MAYO		75403	-	75403
JUNIO		108303	<2000>	105441
JULIO		137646	-	137646
AGOSTO	3	100359	<38>	100321
SEPTIEMBRE		87026	<76>	86950
OCTUBRE		128051	<452>	127589
NOVIEMBRE		106415	-	106415
DICIEMBRE		<u>117225</u>	-	<u>117225</u>
		1389098 r	<4313> r	1384785 r 20

T. SOLIAS VERIFICADOS
 DE: BALANZO MENSUAL

122

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
GASTOS GENERALES

AUDITORIA AL 31-11-95

30
PREPAGO EPM
FECHA 27/11/1996

N°	Cuenta	Cuenta	PREF.	SALDOS		AJUSTES	SALDOS AJUSTADOS
				AL 31-11-95	31-11-95		
1	6500-01	SUELDOS Y SALARIOS		99,459	103,314		103,314
2	6500-02	VACACIONES		320	-		-
3	6500-03	GRATIFICACIONES		3005	2,925		2,925
4	6500-04	OTROS PERCEPCIONES		526	914		914
5	6500-05	IMSS	100	17,379	21,070		21,070
6	6500-06	INFONAVIT	80 IUS	4,464	5,467		5,467
7	6500-07	2% SOBRE NOMINAS	80 IUF	2,157	2,179		2,179
8	6500-08	SAR	80 2%	1,784	2,189		2,189
9	6500-09	HONORARIOS <PERSONAS FISICAS>	80 SAR	15,929	10,000		15,000
10	6500-10	HONORARIOS <PERSONAS MORALES>	1	-	17,600		17,600
11	6500-11	GASOLINA	2	27,647	30,644		30,644
12	6500-12	PASAJES	3	70	52		52
13	6500-13	TELEFONO	5	5271	5,783		5,783
14	6500-14	LUZ	6	5,517	3,814		3,814
15	6500-15	PAPELERIA	4	4,330	1,830		1,830
16	6500-16	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	7	35,423	24,160		24,160
17	6500-17	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO		-	145		145
18	6500-18	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA		6,620	1,613		1,613
19	6500-19	SEGUROS Y FIANZAS	F	4,465	8,976		8,976
20	6500-20	NO DEDUCIBLES		4,416	2,052		2,052
21	6500-21	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	8	4,722	4,129		4,129
22	6500-22	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	9	6,675	2,900		2,900
23	6500-23	MERMAS		-	234		234
24	6500-24	VARIOS	10	1,675	5,527		5,527
25	6500-25	CURSOS Y BECAS		-	739		739
26	6500-26	FOTOCOPIADO		1,576	-		-
27	6500-27	DONATIVOS		-	10		10
28	6500-28	COMISIONES		-	561		561
29	6500-29	FLETES		15,849	3,410		3,410
30	6500-30	DEPRECIACION EQUIPO DE TRANSPORTE	M	20,777	26,039		26,039
31	6500-31	DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTO		-	579		579
32	6500-32	DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA	O	90	181		181
33	6500-33	AMORTIZACION GASTOS DE INSTALACION		862	1,617		1,617
34							
35							
36			ER	269,068	295,713		295,713
37							
38							
39							
40							
41							
42							

@: AUDITORIA ANTERIOR
T: SUMAS VERIFICADAS
DE: BALANZA DE COMPROBACION

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
GASTOS GENERALES

ADICION AL 31-12-11-15

30

PREPARE KMME
FECHA 27/12/16

Nº	C/CUENTA	C/CUENTA	REF.	SALDOS		AJUSTES	SALDOS AJUSTADOS	REGLASIFICACIONES		SALDOS REAJUSTADOS
				31-12-11-14	31-12-11-15			D	H	
1	6500-01	SUELDOS Y SALARIOS		99,494	103,374		103,374			103,374
2	6500-02	JACUACIONES		350	-		-			-
3	6500-03	GRATIFICACIONES		3005	2,925		2,925			2,925
4	6500-04	OTROS PERCEPCIONES		526	914		914			914
5	6500-05	IMOS	100	17,379	21,070		21,070			21,070
6	6500-06	INSTALANX	80 INF.	4,464	5,467		5,467			5,467
7	6500-07	2% SOBRE DOMINIOS	80 2%	2,157	2,179		2,179			2,179
8	6500-08	SAR	80 SAR	1,784	2,189		2,189			2,189
9	6500-09	HONORARIOS < PERSONAS FISICAS >	1	15,924	15,000		15,000			15,000
10	6500-10	HONORARIOS < PERSONAS MORALES >	2	-	17,600		17,600			17,600
11	6500-11	GASOLINA	3	27,644	30,644		30,644			30,644
12	6500-12	PASAJES		70	52		52			52
13	6500-13	TELEFONO	5	5,271	5,783		5,783			5,783
14	6500-14	LUZ	6	5,517	3,814		3,814			3,814
15	6500-15	PAPELERIA	4	4,330	1,830		1,830			1,830
16	6500-16	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	7	35,423	24,160		24,160			24,160
17	6500-17	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO		-	145		145			145
18	6500-18	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA		6,620	1,613		1,613			1,613
19	6500-19	SEGUROS Y FIANZAS	F	4,465	8,976		8,976			8,976
20	6500-20	NO. DEDUCIBLES		4,416	2,052		2,052			2,052
21	6500-21	OTROS IMPUESTOS Y DERELMOS	8	7,722	4,129		4,129			4,129
22	6500-22	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	9	6,675	2,900		2,900			2,900
23	6500-23	MERMAS		-	234		234			234
24	6500-24	VARIOS	10	1,675	5,527		5,527			5,527
25	6500-25	CURSOS Y BECAS		-	739		739			739
26	6500-26	FOTOCOPIADO		1,576	-		-			-
27	6500-27	DONATIVOS		-	10		10			10
28	6500-28	COMISIONES		-	561		561			561
29	6500-29	FLETES		15,849	3,410		3,410			3,410
30	6500-30	DEPRECIACION EQUIPO DE TRANSPORTE	M	20,777	26,039		26,039			26,039
31	6500-31	DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTO		-	579		579			579
32	6500-32	DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA		90	181		181			181
33	6500-33	AMORTIZACION GASTOS DE INSTALACION	O	862	1,617		1,617			1,617
34										
35										
36										
37			ER	289,068	295,713		295,713			295,713
38										
39										
40										
41										
42										

© = AUDITORIA, ANTERIOR.
T = SUMAS VERIFICADAS.
DE = BALANZA DE COMPROBACION

VENTA	REF.	SALDOS		AJUSTES	SALDOS AJUSTADOS	REAFIRMACIONES		SALDOS REAJUSTADOS
		AL	31-11-65			D	H	
		31-11-64	31-11-65					
		99,459	103,314		103,314			103,314
		380	-					
		3005	2,925		2,925			2,925
		526	914		914			914
	100	80 IUS	17,379	21,070	21,070			21,070
		80 IUF	4,464	5,467	5,467			5,467
		80 ZV	2,177	2,179	2,179			2,179
		80 SAR	1,784	2,189	2,189			2,189
		1	15,929	15,000	15,000			15,000
		2	-	17,600	17,600			17,600
		3	27,641	30,644	30,644			30,644
		70	-	52	52			52
		5	5,271	5,783	5,783			5,783
		6	5,517	3,814	3,814			3,814
		4	4,330	1,830	1,830			1,830
		7	35,423	24,160	24,160			24,160
			-	145	145			145
			6,620	1,613	1,613			1,613
	F	4,465	8,976	8,976	8,976			8,976
		4,416	2,052	2,052	2,052			2,052
		2,722	4,129	4,129	4,129			4,129
		6,675	2,900	2,900	2,900			2,900
		-	234	234	234			234
	10	1,675	5,527	5,527	5,527			5,527
		-	739	739	739			739
		1,576	-	-	-			-
		-	10	10	10			10
		-	561	561	561			561
		15,849	3,410	3,410	3,410			3,410
		20,777	26,039	26,039	26,039			26,039
		-	579	579	579			579
		90	181	181	181			181
		862	1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			1,617
			10	10	10			10
			561	561	561			561
			3,410	3,410	3,410			3,410
			26,039	26,039	26,039			26,039
			579	579	579			579
			181	181	181			181
			1,617	1,617	1,617			

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", SA DE CV
 HONORARIOS PERSONAS FISICAS
 AUDITORIA AL 31-12-95

30-1
 PREPARO UNDE
 FECHA: 2/NOV/96

REFERENCIA CONT.

RECIBO
 FOLIO FECHA

CONCEPTO

POLIZA FECHA

PRESTADOR DEL SERVICIO

FOLIO

FECHA

CONCEPTO

IMPORTE

POLIZA	FECHA	PRESTADOR DEL SERVICIO	FOLIO	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE
PE 8	10-02-95	JOSE ANTONIO GOMEZ HERNANDEZ	13	31-01-95	HONORARIOS, FEBRERO 1995 (Asociacion FISCAL)	12
PE 3	5-03-95	JOSE ANTONIO GOMEZ HERNANDEZ	16	28-02-95	HONORARIOS FEBRERO 1995	12
PE 7	4-04-95	JOSE ANTONIO GOMEZ HERNANDEZ	19	31-03-95	HONORARIOS MARZO 1995	12
PE 4	5-05-95	JOSE ANTONIO GOMEZ HERNANDEZ	20	30-04-95	HONORARIOS ABRIL 1995	12
PE 6	7-06-95	JOSE ANTONIO GOMEZ HERNANDEZ	23	31-05-95	HONORARIOS MAYO 1995	12
PE 8	11-07-95	JOSE ANTONIO GOMEZ HERNANDEZ	25	30-06-95	HONORARIOS JUNIO 1995	12
PE 10	15-08-95	JOSE ANTONIO GOMEZ HERNANDEZ	26	31-07-95	HONORARIOS JULIO 1995	12
PE 11	14-09-95	JOSE ANTONIO GOMEZ HERNANDEZ	29	31-08-95	HONORARIOS AGOSTO 1995	12
PE 5	1-10-95	JOSE ANTONIO GOMEZ HERNANDEZ	31	30-09-95	HONORARIOS SEPTIEMBRE 1995	12
PE 5	5-11-95	JOSE ANTONIO GOMEZ HERNANDEZ	33	31-10-95	HONORARIOS OCTUBRE 1995	12
PE 6	3-12-95	JOSE ANTONIO GOMEZ HERNANDEZ	35	30-11-95	HONORARIOS NOVIEMBRE 1995	12
PE 21	31-12-95	JOSE ANTONIO GOMEZ HERNANDEZ	38	31-12-95	HONORARIOS DICIEMBRE 1995	12

Monto AVALUADO 100%
 150
 30

✓ = SERVICIO RECIBIDO DE HONORARIOS ORIGINAL CON REQUISITOS FISCALES
 T = CUANTIAS VERIFICADAS
 DE: AUXILIARES → POLIZAS DE LA COMPAÑIA

30-1

PREPADO: VIDE
FECHA: 2/AÑO/96

WATERBURY PARA CONSTRUCCION "X", SA DE CU
HONORARIOS TÉCNICAS FÍSICAS
AUDITORIA AL 31-11-95

REFERENCIA CONT.		PRESTADOR DEL SERVICIO	RECIBO		CONCEPTO	IMPORTE	IVA	RETENCION ID 1	TOTAL
FOLIO	FECHA								
PE 8	10-02-95	JOSE ANTONIO GONZALEZ MORENO	13	31-01-95	HONORARIOS. ENERO '95 (AGENCIA FISCAL)	1250	125	125	1250
PE 3	5-03-95	JOSE ANTONIO GONZALEZ MORENO	16	28-02-95	HONORARIOS. FEBRERO '95	1250	125	125	1250
PE 7	4-04-95	JOSE ANTONIO GONZALEZ MORENO	19	31-03-95	HONORARIOS. MARZO '95	1250	125	125	1250
PE 4	5-05-95	JOSE ANTONIO GONZALEZ MORENO	20	30-04-95	HONORARIOS. ABRIL '95	1250	187.50	125	1312.50
PE 6	7-06-95	JOSE ANTONIO GONZALEZ MORENO	23	31-05-95	HONORARIOS. MAYO '95	1250	187.50	125	1312.50
PE 8	11-07-95	JOSE ANTONIO GONZALEZ MORENO	25	30-06-95	HONORARIOS. JUNIO '95	1250	187.50	125	1312.50
PE 10	15-08-95	JOSE ANTONIO GONZALEZ MORENO	26	31-07-95	HONORARIOS. JULIO '95	1250	187.50	125	1312.50
PE 11	14-09-95	JOSE ANTONIO GONZALEZ MORENO	29	31-08-95	HONORARIOS. AGOSTO '95	1250	187.50	125	1312.50
PE 3	1-10-95	JOSE ANTONIO GONZALEZ MORENO	31	30-09-95	HONORARIOS. SEPTIEMBRE '95	1250	187.50	125	1312.50
PE 5	5-11-95	JOSE ANTONIO GONZALEZ MORENO	33	31-10-95	HONORARIOS. OCTUBRE '95	1250	187.50	125	1312.50
PE 6	3-12-95	JOSE ANTONIO GONZALEZ MORENO	35	30-11-95	HONORARIOS. NOVIEMBRE '95	1250	187.50	125	1312.50
PE 21	31-12-95	JOSE ANTONIO GONZALEZ MORENO	38	31-12-95	HONORARIOS. DICIEMBRE '95	1250	187.50	125	1312.50

Monto ANALIZADO 100%
15000 + 2062.50 + 1500 + 15367.50
30

✓ = SE HAN RECIBIDO DE HONORARIOS ORIGINAL CON REQUISITOS FISCALES
T = COTIZACIONES VERIFICADAS
DE: AUXILIARES Y FOLIOS DE LA COMPANIA

SA DE CV

30-1

PREPARE UNDE
FECHA: 2/NOV/96

4	5	6 PRECIO		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
DEL SERVICIO	FOLIO	FECHA	CONCEPTO			IMPORTE		IIVA	RETENCION 10%	TOTAL	HABER		
QUIRO GONZALEZ HERNANDEZ	13	31-01-95	HONORARIOS EJERO '95 (AGENCIA FISCAL)			1250		125	125	1250	✓		
QUIRO GONZALEZ HERNANDEZ	16	28-02-95	HONORARIOS FEBRERO '95			1250		125	125	1250	✓		
QUIRO GONZALEZ HERNANDEZ	19	31-03-95	HONORARIOS MARZO '95			1250		125	125	1250	✓		
QUIRO GONZALEZ HERNANDEZ	20	30-04-95	HONORARIOS ABRIL '95			1250		187.50	125	1312.50	✓		
QUIRO GONZALEZ HERNANDEZ	23	31-05-95	HONORARIOS MAYO '95			1250		187.50	125	1312.50	✓		
QUIRO GONZALEZ HERNANDEZ	25	30-06-95	HONORARIOS JUNIO '95			1250		187.50	125	1312.50	✓		
QUIRO GONZALEZ HERNANDEZ	26	31-07-95	HONORARIOS JULIO '95			1250		187.50	125	1312.50	✓		
QUIRO GONZALEZ HERNANDEZ	29	31-08-95	HONORARIOS AGOSTO '95			1250		187.50	125	1312.50	✓		
QUIRO GONZALEZ HERNANDEZ	31	30-09-95	HONORARIOS SEPTIEMBRE '95			1250		187.50	125	1312.50	✓		
QUIRO GONZALEZ HERNANDEZ	33	31-10-95	HONORARIOS OCTUBRE '95			1250		187.50	125	1312.50	✓		
QUIRO GONZALEZ HERNANDEZ	35	30-11-95	HONORARIOS NOVIEMBRE '95			1250		187.50	125	1312.50	✓		
QUIRO GONZALEZ HERNANDEZ	38	31-12-95	HONORARIOS DICIEMBRE '95			1250		187.50	125	1312.50	✓		

Monto ANALIZADO 100%

15000 + 2062.50 + 1500 + 15367.50

30

LOS ORIGINAL CON REQUISITOS FISCALES

LA COMPAÑIA

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS
 AUDITORIA AL 31-XII-95

50
 PREPARO EMME
 FECHA 27/MEO/96

Nº Cuenta	Cuenta	DEF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS	
			AL 31-XII-94	31-XII-95	D	H	AJUSTADOS	RECU D
7100	PRODUCTOS FINANCIEROS							
7500	GASTOS FINANCIEROS							
02	COMISIONES BANCARIAS	I		589	4,576			4,576
		CR		589	4,576			4,576

© = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE = BALANZA DE COMPROBACION

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS
 AUDITORIA AL 31-XII-95

50
 PREPARO EMML
 FECHA 27/12/96

Nº CUENTA	Cuenta	REF.	SALDOS AL		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS		RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
			31-XII-94	31-XII-95	D	H	D	H			
7100	PRODUCTOS FINANCIEROS										
7500	GASTOS FINANCIEROS										
02	COMISIONES BANCARIAS	I	5894	4576			4576				4576
		CR	5894 T	4576 T			4576 T				4576 T
			⊖								

⊖ = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE = BANCA DE COMPROBACION

LOW "X", S.A. DE C.V.
 WCIEROS

50

PREPARO EMPL
 FECHA 27/12/196

Cuenta	Subcuenta	SALDOS		AJUSTES		SALDOS		RECLASIFICACIONES		SALDOS	
		AL	31-12-1965	D	H	AJUSTADOS	D	H	FINALES		

WCIEROS

WCIEROS

WCIEROS

	1	SEGN	4.576			4.576				4.576
CR		5894	4.576			4.576				4.576

WCIEROS

MATERIALES PARA CONSTRUCCION, "X", S.A. DE C.V.
 OTROS GASTOS Y PRODUCTOS
 AUDITORIA AL 31 XII 95

60
 REPORTE EMPL
 FECHA 27/12/95

No CUENTA	CUENTA	REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS
			AL 31-12-94	31-12-95	D	H	
1							
2	7200	OTROS PRODUCTOS					
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19	7250	OTROS GASTOS	7500	6008			6008
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							

ER

7500. r
 @

6008. r

6008. r

@ = AUDITORIA ANTERIOR
 T = SUMAS VERIFICADAS
 DE = BALANZA DE COMPARACION

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 OTROS GASTOS Y PRODUCTOS
 AUDITORIA AL 31-III-45

60
 PERIODO EXERC
 TERMINA 31 MAR 1946

No Cuenta	Cuenta	REF.	SALDOS AL		AJUSTES D	SALDOS AJUSTADOS	REGLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
			31-III-44	31-III-45			D	H	
7200	OTROS PRODUCTOS								
7250	OTROS GASTOS		7500	6008		6008			6008
		CR	7500 r	6008 r		6008 r			6008 r

@: AUDITORIA INTERIOR
 T: SUMAS VERIFICADAS
 DE: BALANZA DE COMPARACION

SECCION "X", SA. DE C.A.
SUCTOS

60

PRECIOS EMPL
FECHA 21/12/1966

CUENTA	REF.	SALDOS		AJUSTES		SALDOS		REGLASIFICACIONES		SALDOS
		AL	31-12-1966	D	H	AJUSTADOS	D	H	FINALES	

		7500	6008			6008				6008
ER		1500 r	6008 r			6008 r				6008 r

02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X" SA DE CJ
 EXTRACTO DE IMPUESTOS
 AUDITORIA AL 31/12/45

80 MULT
 PALPADO ANTE
 TEMA 2170246

MES	10R	1A	IVA	Articulos SALARIOS	OTROS	TOTAL	TOTAL A PAGAR	compensaciones 10R	10 CS	NETO A PAGAR	12 INGRESOS TESTES	13 IVA ALICUOTADO DE PERSONA	14 PAGOS A PERSONA
ENERO	1158		1045	527	125	2705	2705			2705	165.369	15.472	9.1
FEBRERO	1002		2869	425	125	4421	4421			4421	143.183	11.449	9.3
MARZO	1281		2903	479	125	4791	4791	1284		3507	183.396	15.437	9.5
ABRIL	645		0	354	125	1104	1104	645		459	92162	14.571	100
MAYO	852		3171	368	125	4506	4506	852		3654	121.745	5866	
JUNIO	905		848	546	125	2424	2424	905		1519	129.223	18335	
JULIO	1049		0	359	125	1533	1533	1049		484	149.821	25.475	10
AGOSTO	1187		0	392	125	1704	1704	1187		517	167.503	24.140	
SEPTIEMBRE	1051		1910	390	50	2401	2401	1051		1350	150.141	21.611	
OCTUBRE	1034		877	148	100	2159	2159	1034		1125	152235	21.928	
NOVIEMBRE	846		0	201	125	1272	1272	846	66	360	174.346	19.672	10
DECIEMBRE	1326		3061	251	125	4813	4813	1327	78	3408	159.418	19.832	
	12.339		15.734	4.260	1.500	33833	33833	10.180		144	23509		

12.418 Saldo Inicial 10R PAGADO POR ANTICIPADO
 12.339 Pagos Proposicionales
 10.180 Compensaciones 10R
 8.195 10R CAUSADO
 5.182 F

@
 ✓
 T
 DE
 DE NOTICIA ANTERIOR
 SE VA DECLARACION ORIGINAL CON SELLO DEL BANCO
 SUMAS VERIFICADAS
 EXPEDIENTE FISCAL PROPORCIONADO POR LA C.A.

VALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A DE C.V.
 IMPORTE DE IMPUESTOS
 PARA EL 31/12/14

80 MULT
 PALMAYO ANTE
 FECHA 27/12/14

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
CD	ISR	IA	IVA	PREVISIONALES SALARIOS	OTROS	TOTAL	TOTAL A PAGAR	COMPENSACIONES ISR	COMPENSACIONES CS	NETO A PAGAR	INGRESOS TOTALES	IVA ALZADITAS O A PREGUNTA	IVA ADICIONAL A PAGAR	FECHA O PAGO	INSTITUCION	
IND	1158		1095	327	125	2705	2705			2705	165369	15442	9355	170295	Banamer, SA	
IND	1002		2889	425	125	4421	4421			4421	143183	11749	9305	170395	Banamer, SA	
IND	1284		2905	479	125	4791	4791	1284		3507	183396	15437	9325	180495	Banamer, SA	
IND	645		0	334	125	1104	1104	645		459	92162	14244	10035	160595	Banamer, SA	
IND	852		3171	365	125	4506	4506	852		3654	121745	5556		170695	Banamer, SA	
IND	905		2948	546	125	3924	2424	905		1519	129223	10335		180795	Banamer, SA	
IND	1049		0	359	125	1533	1533	1049		484	149834	23475	1000	170895	Banamer, SA	
IND	1187		0	392	125	1704	1704	1187		517	167603	24140		190995	Banamer, SA	
IND	1051		910	390	50	2401	2401	1051		1300	150441	21611		171095	Banamer, SA	
IND	1034		877	148	100	2159	2159	1034		1125	152035	21328		171195	Banamer, SA	
IND	846		0	251	175	1272	1272	846	66	240	124376	19672	1020	191295	Banamer, SA	
IND	1326		3061	251	175	4813	4813	1327	78	3408	159418	19832		170196	Banamer, SA	

12339 + 15724 + 4260 + 1500 + 33833 + 33833 + 10180 + 144 + 23209

15418 Saldo Inicial ISR PAGADO POR ANTICIPADO
 12339 Pagos Registrales
 <10180> Compensaciones ISR
 <8199> ISR CANCELADO
 5782 F

DE NOTICIA ANTERIOR
 SE LIO DELARACION ORIGINAL CON SELLO DEL BANCO
 SUMAS DEBENTADAS
 EXPEDIENTE FISCAL PROPODELADO POR LA C.A.

80 MULT

PALPADO ANTE
TELMA 27/12/196

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
REQUERIDOS	OTROS	TOTAL	TOTAL A PAGAR	COMPENSACIONES	NETO A PAGAR	DEBIDOS TOTALES	I.V.A. ALICUOTADO	I.V.A. ADICIONAL	FECHA DE PAGO	INSTITUCION	MARCA						
347	125	2705	2705		2705	165369	15442	9155	170295	Badamee, SA	✓						
445	125	4421	4421		4421	143183	11449	9335	170395	Badamee, SA	✓						
479	125	4791	4791	1284	3507	183396	15437	9335	180495	Badamee, SA	✓						
554	125	1104	1104	645	459	92162	14244	10035	160395	Badamee, SA	✓						
568	125	4506	4506	852	3654	121145	5856		170695	Badamee, SA	✓						
546	125	2424	2424	905	1519	129223	18335		180795	Badamee, SA	✓						
559	125	1533	1533	1049	484	149834	23475	1000	170895	Badamee, SA	✓						
592	125	1704	1704	1187	517	161603	24140		190995	Badamee, SA	✓						
70	50	2401	2401	1051	1350	150141	21611		171095	Badamee, SA	✓						
118	100	2159	2159	1024	1135	152035	21928		171195	Badamee, SA	✓						
551	175	1272	1272	846	426	124346	19672	1020	191295	Badamee, SA	✓						
551	175	4813	4813	1327	3486	159448	19832		170196	Badamee, SA	✓						
260	1500	33833	33833	10180	144	23509											

DE INICIAL 15% PAGADO POR ANTICIPADO
DE REQUISICIONES
DE REQUISICIONES 15%
CAUSADO

DEL BANCO

C.A.

MATERIALES PARA CONSTRUCCIONES "X", S.A. DE C.V.
 LIQUIDACIONES DE INJOS
 ACORDADA AL 31/11/95

80 INJOS
 PRECIO UNIC
 FECHA 7/11/95

DIESTRE	UNIC	PRECIO DE COTIZACION	ESTIMADO INTERNACIONAL	INJOS, VEHIC, CONCRET A MURTE	PRECIO DE TENSUR	1% GUARDERIAS	TOTAL	ESTIM. PROVISIONAL	PRECIOS	TOTAL A PAGAR EN LIQUIDACION	FECHA DE ESTIM. PROVISIONAL
PRIMERO	EN UNIC	16691	1982	1272	532	170	3986	1722		2174	15-02-95
SEGUNDO	EN UNIC	12099	2125	1416	586	124	4371	1901		2420	15-04-95
TERCERO	EN UNIC	17251	2102	1366	565	177	4230	2102		2102	14-06-95
CUARTO	EN UNIC	422	32	32	13	5	116	-	9	125	-
CINCO	EN UNIC	21333	2357	1607	686	213	5113	2102		3007	15-02-95
SEXTO	EN UNIC	19066	2325	1463	607	190	4397	2352		2245	07-10-95
SEPTO	EN UNIC	15255	1800	1106	423	152	3601	2162		1439	15-12-95
										AR-4	
			13025	8080	3474	1093	25972	12463	9	15512	

✓ = DE VIO ENTERO PROVISIONAL A LIQUIDACION ORIGINAL CON SELLO DEL BANCO DE PAGADO
 ✓ = DE VIO LIQUIDACION DE CONFORTA A GLORI ORIGINAL CON SELLO DE PAGADO DE CADA INJO
 T = CUANTO VERIFICADAS
 DE EXPEDIENTE DE INJOS DE LA EMPRESA.

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 LIQUIDACIONES DE IMSS
 VISITARIA AL 31-11-95

80 IMSS
 PRECIO UNIC
 FECHA 11/11/95

MES	EN INCH	RICE DE COTIZACION	COTIZACION INTERMEDIO	TAMBIEN. NUES. CONV. A HERTZ	PRECIO DE TENSIVO	%. GUARDERIAS	TOTAL	ENERE PROVISIONAL	PRECIOS	TOTAL A PAGAR EN LIQUIDACION	FECHA DE PAGO		INSTITUCION											
											ENERE PROVISIONAL	LIQUIDACION												
ENERO	EN INCH	16691	1982	1272	532	170	3950	1722		2174	13-02-95	13-03-95	ENAHERRA	✓										
ENERO	EN INCH	16691																						
ENERO	EN INCH	12099	2125	1410	586	124	4071	1901		2420	13-04-95	13-05-95	ENAHERRA	✓										
ENERO	EN INCH	12399																						
ENERO	EN INCH	17251	2102	1366	503	177	4245	2102		2102	11-06-95	13-07-95	ENAHERRA	✓										
ENERO	EN INCH	17251																						
ENERO	EN INCH	422	32	32	15	5	116	-	9	125	-	22-02-95	IMSS CVO. CANTERAS	✓										
ENERO	EN INCH	422																						
ENERO	EN INCH	21333	2557	1607	626	213	5113	2102		3007	15-02-95	15-09-95	ENAHERRA	✓										
ENERO	EN INCH	21333																						
ENERO	EN INCH	19666	2335	1463	607	190	4897	2332		2245	07-10-95	15-11-95	ENAHERRA	✓										
ENERO	EN INCH	19042																						
ENERO	EN INCH	15153	1800	1166	423	152	3661	2162		1439	15-12-95	16-01-96	ENAHERRA	✓										
ENERO	EN INCH	15153								AA-4														
							13023	+	2080	+	3474	+	1093	+	25972	+	12463	+	9	+	13512	+		

✓ = DE VIO ENERE PROVISIONAL A LIQUIDACION ORIGINAL CON SELLO DEL BANCO DE PAGADO
 = DE VIO LIQUIDACION DE CONFRONTA A GUION ORIGINAL CON SELLO DE PAGADO DE CUNA IMSS
 = CUNA VERIFICADAS
 DE. EXPEDIENTE DE IMSS DE LA EMPRESA.

80 IMSS

PROMO JUDE
FECHA 1/1/1990

PRESO DE TIEMPO	1/2 GUARDERIAS	TOTAL	EXERC PROVISIONAL	RECHOS	TOTAL A PAGAR EN LIQUIDACION	12 FECHA DE PAGO	
						EXERC PROVISIONAL	LIQUIDACION
532	176	3966	1722		2174	15-02-95	15-03-95 BANAMEX ✓
586	124	4371	1901		2420	15-04-95	15-05-95 BANAMEX ✓
565	177	4246	2102		2102	14-06-95	15-07-95 BANAMEX ✓
15	5	116	-	9	125	-	22-08-95 IMSS CUB. CATERBOX ✓
626	215	5115	2102		3007	15-08-95	15-09-95 BANAMEX ✓
607	190	4397	2352		2245	07-10-95	15-11-95 BANAMEX ✓
423	152	3601	2162		1439 AA-4	15-12-95	16-01-96 BANAMEX ✓
3474	1093	25972	12163	9	15012		

COPIAS ORIGINALS CON SELLO DEL BANCO DE PAGADO
CADA ORIGINAL CON SELLO DE PAGADO DE CADA IMSS

VEGA.

UTILIDADES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.U.

80 SAR

21. SAR

UNIONE S/AC/AC

AUDITORIA AL 31-XII-95

No.	DIESTRE TRABAJADO.	DIESTRE	21. SAR	PECHEROS	TOTAL PAGADO	FECHA DE PAGO	INSTITUCION	
1	PRIMERO	7	15700	334	-	334	17-03-95	BANCOQUEE ✓
2	SEGUNDO	6	18400	368	-	368	17-05-95	BANCOQUEE ✓
3								
4	TERCERO	6	18400	368	-	368	18-07-95	BANCOQUEE ✓
5								
6	CUARTO	7	21500	431	-	431	17-09-95	BANCOQUEE ✓
7								
8	QUINTO	7	19200	384	-	384	17-11-95	BANCOQUEE ✓
9								
10	SEXTO	6	15150	303	-	303	17-01-96	BANCOQUEE ✓
11				AA-4				
12								
13								
14								
15			109400 r	2188 r	-	2188 r		
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

✓ = SE VIO FORMULARIO ORIGINAL CON SELLO DE PAGADO DEL BANCO
 T = JORNOS VERIFICADOS
 DE = AUXILIARES & POLKAS DE LA EMPRESA
 EMPLEADO OAR DE LA EMPRESA

80 INF

NÚMERO 2/102/96

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. de C.V.
S/ INFONAVIT
AUDITORIA AL 31-12-95

DIESTROS TRABAJOS	UNID	BASE	S/ INFONAVIT	PORCENTAJE	TOTAL PAGADO	FECHA DE PAGO	INSTITUCION
PRIMERO	>	16 700	834		834	17-05-95	INFONAVIT ✓
SEGUNDO	G	18 400	920		920	17-05-95	INFONAVIT ✓
TERCERO	G	18 400	920		920	18-07-95	INFONAVIT ✓
CUARTO	>	21 550	1076		1076	17-09-95	INFONAVIT ✓
QUINTO	>	19 200	959		1 313	17-11-95	INFONAVIT ✓
SEATO	G	15 150	758		758	17-01-96	INFONAVIT ✓
		109 400 +	5 467 +	-	5 467 +		

✓ SE VIÓ FORMULARIO ORIGINAL CON SELLO DE PAGADO DEL BANCO
T- JUNIO VERIFICADO
DE ASESORIA A POLICIA DE LA EMPRESA
EMPRESA INFONAVIT DE LA EMPRESA

MATERIALES PARA CONSTRUCCION "X", S.A. DE C.V.
 27-7 DOMINIO
 AUDITORIA AL 31-12-95

80 21
 NÚMERO 3/106/16

Mes	No TRABAJAD.	DIAE	21. FERRAMENTAS	PREGUROS	TOTAL PAGADO	FECHA DE PAGO	INSTITUCION
ENERO	5	6896	138		138	10-02-95	SEC FINANCIAS ✓
FEBRERO	7	9254	185		185	10-03-95	SEC FINANCIAS ✓
MARZO	7	10875	213		213	11-04-95	SEC FINANCIAS ✓
ABRIL	6	8022	161		161	10-05-95	SEC FINANCIAS ✓
MAYO	6	8082	162		162	10-06-95	SEC FINANCIAS ✓
JUNIO	6	8491	170		170	11-07-95	SEC FINANCIAS ✓
JULIO	6	12498	250		250	10-08-95	SEC FINANCIAS ✓
AGOSTO	6	8970	179		179	12-09-95	SEC FINANCIAS ✓
SEPTIEMBRE	7	10470	209		209	12-10-95	SEC FINANCIAS ✓
OCTUBRE	7	9044	181		181	10-11-95	SEC FINANCIAS ✓
NOVIEMBRE	6	5964	119	48	167	10-12-95	SEC FINANCIAS ✓
DIEMBRE	5	10000	211	AA-4	211	10-01-95	SEC FINANCIAS ✓
		109122 +	2178 +	48 +	2226 +		

✓ SE HICO DECLARACION DE 21-3/FERRAMENTAS CON SELLO DE CASA
 T= CUANTAS VERIFICADAS
 DE= AUXILIARES, POLIZAS Y EXPEDIENTE DE 21-3/FERRAMENTAS DE LA EMPRESA

MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN "X", S.A. DE C.V.

ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE

1995 Y 1994

Y

DICTAMEN DE LOS AUDITORES

CONTENIDO

DICTAMEN DE LOS AUDITORES

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ESTADO DE RESULTADOS

ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

RUIZ VAZQUEZ, S. C.

A los señores accionistas de:

MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN "X", S. A. DE C. V.

Hemos examinado los estados de situación financiera de Materiales para Construcción "X", S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1995 y 1994, los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y los estados de cambios en la situación financiera que le son relativos por los años terminados en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Compañía. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los referidos estados con base en nuestra auditoría.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la evaluación de la presentación de los

estados financieros tomados en su conjunto, consideramos que nuestro examen proporciona una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se menciona en la Nota 2 a, los estados financieros adjuntos no reconocen los efectos de la inflación en la información financiera, que son requeridos de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

En nuestra opinión, debido a la importancia que tiene la falta de reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera, según se explica en el párrafo anterior, los estados financieros adjuntos no presentan la situación financiera de Materiales para Construcción "X", S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1995 y 1994, ni los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

L. C. RUIZ MÉNDEZ MA. DEL CARMEN

CÉDULA PROFESIONAL 2584

México, D.F.

Abril 16, 1996.

MATERIALES PARA CONSTRUCCION S.A. S. DE C.V.
 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA INTEGRATIVO POR LOS ANOS TERMINADOS
 EL 31 DE DICIEMBRE DE 1995 Y 1994
 NUEVO LAREDO

ACTIVO	1995	1994	PASIVO	1995	1994
CIRCULANTE			A COSTO FIJO		
Efectivo en caja y bancos	\$ 1,555.00	\$ 2,704.00	Ingresos por venta de provisiones	\$ 14,506.00	\$ 44,945.00
Cuentas por cobrar	44,824.00	4,737.00	Incrementos por pagar	49,321.00	70,180.00
Provisiones por cobrar	4,895,000	1,077.00	Acuerdos de compra	439,000	57,024.00
Inventarios (Nota 3)	27,111.00	88,701.00	Acuerdos de venta	1,242,000	1,761,000
Pagos por hacer	1,280.00	18,558.00	Impuestos por pagar	6,098.00	2,823.00
IVA acreditable	0.00	9,129.00	Participacion de Utilizadora	5,149.00	0.00
SUMA EL CIRCULANTE	15,075.00	16,209.00	SUMA COSTO FIJO	49,305.00	118,793.00
ACTIVO FIJO (Nota 4)	116,597.00	111,100.00	CAPITAL CONTABLE		
Depreciacion acumulada	24,681.00	37,969.00	Capital social	6,000.00	60,000.00
NETO	91,916.00	73,131.00	Resultado de ejercicios anteriores	71,629.00	58,069.00
ACTIVO DISPONIBLE (Nota 5)	15,497.00	31,715.00	Aportaciones pendientes de capitalizar	15,500.00	24,500.00
Acreditacion acumulada	3,341.00	1,714.00	Resultado de ejercicios	14,180.00	49,100.00
NETO	12,156.00	29,991.00	SUMA PASIVO Y CAPITAL	155,614.00	142,669.00
SUMA EL ACTIVO	\$ 264,164.00	\$ 264,164.00			

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO

REPRESENTANTE LEGAL

OLIVER TORRES PEREZ

MATERIALES PARA CONSTRUCCION S. A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO POR LOS AÑOS TERMINADOS
EL 31 DE DICIEMBRE DE 1955 Y 1954
EN MIL D. P. S.

	1955	1954
Ventas	MS 1,743.00	MS 1,752,650.00
Costo de ventas	1,556.00	1,432,845.00
Utilidad bruta	<u>187.00</u>	<u>319,805.00</u>
Gastos de administración	<u>195,713.00</u>	<u>285,366.00</u>
Utilidad de operación	41,287.00	34,439.00
Gastos y productos financieros	4,576.00	10,694.00
Los gastos y productos	<u>4,576.00</u>	<u>10.00</u>
Utilidad antes de ISL y RTU	36,711.00	23,745.00
Impuesto sobre la renta	5,795.00	1.00
Participación de utilidades	5,145.00	1.00
Utilidad neta	MS <u>25,771.00</u>	MS <u>22,743.00</u>

LAS CIFRAS SE HAN OBTENIDO DEL ESTADO INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO

REPRESENTANTE LEGAL
JOSE TORRALBA PEREZ

MATERIALES PARA CONSTRUCCION S. A. DE C.V.
 ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
 COMPARATIVO POR LOS AÑOS TERMINADOS
 EL 31 DE DICIEMBRE DE 1993 Y 1994
 (EN NUEVOS PESOS)

	CAPITAL SOCIAL	APORTACIONES PENDIENTES DE CAPITALIZAR	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	RESULTADO DEL EJERCICIO	TOTAL
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993	80,000.00	20,800.00	1,881.00	28,207.00	86,558.00
TRASPASOS DEL RESULTADO DEL EJERCICIO			28,207.00	(28,207.00)	0.00
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO				43,000.00	43,000.00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994	80,000.00	20,800.00	18,048.00	43,000.00	141,568.00
TRASPASO DEL RESULTADO DEL EJERCICIO			43,000.00	(43,000.00)	0.00
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO				24,050.00	24,050.00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1995	80,000.00	20,800.00	71,052.00	24,050.00	155,652.00

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO

REPRESENTANTE LEGAL

JOSE TORRES PEREZ

MATERIALES PARA CONSTRUCCION S. A. S. DE C. V.
 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
 COMPARATIVO POR LOS ANOS TERMINADOS
 EL 31 DE DICIEMBRE DE 1998 Y 1994
 (MILLONES DE PESOS)

OPERACION:	1998	1994
Millones neta	vs 24,089.00	vs 43,001.00
PARTIDA APLICADAS A RESULTADOS QUE NO SEQUIERON DE LA UTILIZACION DE RESERVAS		
Depreciaciones y amortizaciones	26,466.70	20,867.00
	<u>50,456.07</u>	<u>63,868.00</u>
Incremento/Disminución en clientes	(39,507.00)	(27,436.00)
Incremento/Disminución en deudores diversos	(2,936.00)	(4,230.00)
Disminución/Incremento en inventarios	12,705.00	6,645.00
Disminución/Incremento en proveedores		
Valor agregado por recuperar	6,165.00	(2,240.00)
Disminución/Incremento en pagar por pagar	8,875.00	(2,487.00)
Disminución/Incremento en otros pasivos	(31,452.00)	(21,415.00)
Incremento/Disminución en otros activos	24,845.00	19,455.00
Disminución/Incremento en otros activos por cobrar	(22,511.00)	(14,870.00)
Disminución/Incremento en otros pasivos diversos	(110.00)	(7,242.00)
Incremento/Disminución en otros activos diversos	278.00	(2,478.00)
Incremento/Disminución en otros pasivos de utilidades por pagar	5,445.00	3,537.00
SEGURIDAD GENERADA POR LA TERCERIA	<u>10,255.00</u>	<u>7,116.00</u>
FINANCIAMIENTO:	0.00	0.00
SEGURIDAD APLICADA A ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO:	<u>10,255.00</u>	<u>7,116.00</u>
INVERSION		
Activos fijos	6,594.00	(3,416.00)
Activos diferidos	(1,762.00)	(3,201.00)
SEGURIDAD APLICADA EN ACTIVIDADES DE INVERSION	<u>4,832.00</u>	<u>500.00</u>
INCREMENTO EN EFECTIVO	<u>1,452.00</u>	<u>510.00</u>

EFFECTIVO AL PRINCIPIO DEL PERIODO	<u>1.000.00</u>	<u>500.00</u>
EFFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	<u>2.559.00</u>	<u>1.000.00</u>

LAS COTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE LOCAL FINANCIERO

REPRESENTANTE LEGAL

JOSE TORRES PEREZ

MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN "X", S.A. DE C.V.

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1995 Y 1994
(NUEVOS PESOS)**

1.- CONSTITUCIÓN Y OBJETO DE LA SOCIEDAD.

a) Constitución de la sociedad.

La empresa fue constituida el 20 de junio de 1991 en México, D.F., bajo el régimen de sociedad anónima de capital variable en escritura No. 62893, expedida por el notario público No. 66 señor licenciado Othón Pérez Hernández, siendo este su primer ejercicio social.

b) Objeto de la sociedad.

El objeto de la sociedad, entre otros será la compra-venta, distribución, representación y transporte de materiales y acabados para la construcción.

2.- RESUMEN DE POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS.

a) Reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera.

La empresa no ha adoptado políticas contables para reflejar efectos de la inflación en aquellos rubros de los estados financieros, en los cuales el impacto inflacionario es importante de conformidad con las disposiciones del boletín B-10 y sus adecuaciones.

b) Inventarios.

Representan existencias de materiales para construcción y acabados para su venta y están valuados a costo promedio.

c) Mobiliario y equipo de transporte.

Representa mobiliario y equipo de oficina, equipo de transporte y esta registrado a su valor de adquisición, la depreciación se calcula bajo el método de línea recta, a partir del mes siguiente de su compra, a los porcentajes marcados por la ley del ISR.

d) Mejoras a locales arrendados.

Representa adaptaciones al local y están registradas a su costo de adaptación, la amortización se calcula bajo el método de línea recta, a partir del mes siguiente a su terminación, a los porcentajes marcados por la ley del ISR.

e) Pagos por separación a empleados.

La Compañía no tiene plan de retiro formalmente establecido. De acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, la Compañía tienen una responsabilidad por primas de antigüedad que los empleados tienen derecho a percibir al término de la relación laboral.

De acuerdo al boletín D-3 Obligaciones Laborales, de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Público, A.C., la Compañía estaría obligada a reconocer, dichas primas de antigüedad, en los costos de los años en que se presentaron los servicios correspondientes con bases a cálculos actuariales, sin embargo la compañía tomando como base el número del personal que le presta sus servicios, la poca frecuencia de: despidos justificados o injustificados, separaciones justificadas de

trabajadores por causa imputable al patrón y muertes, considero que las aplicaciones de dichas disposiciones normativas no tendrían un efecto relevante en las cifras de los estados financieros. En consecuencia las primas y los demás pagos basados en su antigüedad a que pueden tener derecho los empleados en caso de separación o muerte, de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo la Compañía a seguido la práctica de reconocerlos en los resultados del año en que se efectúan.

3.- INVENTARIOS.

Al 31 de diciembre de 1995 y 1994, este rubro se integra como sigue:

	<u>1995</u>	<u>1994</u>
Productos terminados	N\$ 87,720	N\$ 99,093

4.- MOBILIARIO Y EQUIPO.

Al 31 de diciembre de 1995 y 1994, este rubro se integra como sigue:

	<u>1995</u>	<u>1994</u>
Equipo de transporte	N\$ 130,194	N\$ 130,194
Equipo de oficina	1,809	809
Equipo de cómputo	6,954	-
	-----	-----
	138,957	132,003

<i>Depreciación acumulada:</i>	<i>(64,665)</i>	<i>(37,866)</i>
	-----	-----
<i>Neto</i>	<i>N\$ 74,291</i>	<i>N\$ 94,137</i>

El cargo neto a resultados por concepto de depreciación del ejercicio ascendió a N\$ 26,799 en 1995 y N\$ 20,867 en 1994.

5.- GASTOS DE INSTALACIÓN.

Al 31 de diciembre de 1995 y 1994, este rubro se integra como sigue:

	<u>1995</u>	<u>1994</u>
<i>Mejoras a locales</i>	<i>N\$ 31,715</i>	<i>N\$ 31,715</i>
<i>Amortización acumulada</i>	<i>1,724</i>	<i>862</i>
	-----	-----
<i>Neto</i>	<i>N\$ 29,991</i>	<i>N\$ 30,853</i>

El cargo neto a resultados por concepto de depreciación del ejercicio ascendió a N\$ 1,617 en 1995 y N\$ 862 en 1994.

6.- CAPITAL SOCIAL.

La compañía es una sociedad anónima de capital variable, al 31 de diciembre de 1995 el capital está representado por 1,000 acciones nominativas con valor de NS 50 cada una y que representan el capital mínimo fijo sin derecho a retiro. El capital variable es ilimitado.

7.- PÉRDIDA POR AMORTIZAR.

De acuerdo a los lineamientos establecidos en la ley del ISR, se establece el derecho de amortizar las pérdidas generadas en el ejercicio, contra utilidades que se generen hasta en los cinco ejercicios subsecuentes.

Al 31 de diciembre de 1995 la empresa amortizó el total de sus pérdidas fiscales contra la utilidad del ejercicio terminado al 31 de diciembre de 1995, como sigue:

Utilidad fiscal al 31/12/95	NS 47,679
menos:	
Pérdida fiscal del ejercicio 92	7,466
Pérdida fiscal del ejercicio 94	14,344

Resultado fiscal de 1995	NS 25,869

8.- RESULTADO FISCAL.

Al 31 de diciembre de 1995 se obtuvo una utilidad contable de N\$ 24,090 que se convirtió en una utilidad fiscal de N\$ 25,869, causando un impuesto sobre la renta de N\$ 8,795, y una cantidad a repartir por N\$ 5,146.

Estas notas son parte integrante de los estados financieros adjuntos.

*Sr. José Torres Pérez
Representante legal.*

CONCLUSIONES

La auditoría financiera es medio que utilizan las empresas para poder obtener información confiable y relevante acerca de su situación financiera, por lo tanto la responsabilidad del auditor se acrecenta por la utilización que de su opinión hagan todas aquellas personas interesadas en la marcha de la misma, ya que está será una herramienta indispensable para la toma de decisiones.

Por lo tanto el auditor deberá aplicar las normas y técnicas de auditoría, así como determinar el alcance de sus pruebas y la oportunidad de sus procedimientos apoyado en los resultados del estudio del control interno, pues será la base en que se sustente la productividad y eficiencia, obteniendo así un trabajo de calidad, ya que así podrá adquirir cierto grado de seguridad y confianza para emitir su opinión sobre los estados financieros; no olvidando la responsabilidad que tiene con la sociedad y con la misma profesión, actuando con ética.

Si el auditor tiene algún indicio de error o irregularidad que pueda provocar una distorsión importante en los estados financieros, entonces está tiene la obligación de ampliar sus procedimientos de revisión para confirmar o disipar sus apreciaciones, pues está puede afectar su opinión.

Por lo tanto este trabajo trata de ser guía para todos aquellos que inicien la práctica de la contaduría en el área de auditoría, ya que al aplicar todos los elementos descritos en los capítulos anteriores podrán tener las bases suficientes para sustentar una opinión.

BIBLIOGRAFÍA

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Octava edición, diciembre 1992.

Normas y Procedimientos de Auditoría.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Decimoquinta edición, enero 1995.

Auditoría, Conceptos y Métodos.
Jhon J. Willingham.
Mc. Graw-Hill/Interamericana de México, S.A. de C.V.
Primera edición en español, agosto 1988.

Auditoría I.
Israel Osorio Sánchez.
Editorial ECASA.
Decimosexta reimpresión, 1993.

Auditoría, Un Nuevo Enfoque Empresarial.
Carlos A. Slosse, Juan C. Gordiez.
Ediciones Macchi.
Segunda edición, 1993.

Auditoría Montgomery.

Phillip L. DeFliese, Kenneth P. Johnson.

Editorial LIMUSA.

Segunda reimpresión, 1985.

Manual del Informe del Auditor.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Primera reimpresión, abril 1994.

Cuestiones Fundamentales de Auditoría.

Enrique Fowler Newton.

Editorial Tesis.

Primera Edición, 1989.

Auditoría. Introducción a la Práctica de la Contaduría Pública.

E. L. Kohler.

Editorial Diana.

Octava impresión, octubre 1975.

Auditoría, Principios y Procedimientos.

Arthur W. Holmes.

Editorial UTEHA.

Tomo II, segunda reimpresión 1979.

Conoce las Auditorías.

J. R. Santillana González.

Editorial ECASA.

Quinta edición 1992.

Programa de Auditoría.

Francisco Sánchez Alarcón.

Ediciones Contables y Administrativas.

Segunda edición, 1981.

Principios de Auditoría.

Walter B. Meigs.

Editorial Diana.

Décima impresión, marzo 1981.

Auditoría Aplicada.

Enrique Fowler Newton.

Editorial Macchi.

Primera edición, julio 1991.

Elementos de Auditoría Contemporánea.

Luis Felipe Pérez Torano.

Primera edición, 1985.

Elementos de Auditoría Financiera y Operacional.

René Amador.

Editorial. Publicaciones Administrativas y Contables, S.A.

México, 1982.

Sistema de Información para la Toma de Decisiones.

Daniel Cohen Karen.

Mc Graw Hill.

Apuntes de Auditoría Superior.

Juan Cortés Gutiérrez.