



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO

253
24

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLÁN

AUDITORIA DE CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

T E S I S
QUE PARA OBTENER
EL TÍTULO DE
LICENCIADO
EN CONTADURÍA
P R E S E N T A
ERNESTO VILLA ROSAS

ASESOR: C.P. JUAN CORTES GUTIERREZ

CUAUTITLÁN IZCALLI, EDO. DE MÉXICO, 1997.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
 UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR

DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES. M.
 FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES-CUAUTITLAN

UNIVERSIDAD NACIONAL
 AUTONOMA DE
 MEXICO.

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS



DEPARTAMENTO DE
 EXAMENES PROFESIONALES

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

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

Con base en el art. 29 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

"Auditoría de Cuentas por Pagar a Corto Plazo".

que presenta el pasante: Ernesto Villa Rosas
 con número de cuentas: 8702028-5 para obtener el TITULO de:
Licenciado 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 28 de Mayo de 1997

PRESIDENTE	<u>C.P. José Luis Muñoz y Alonso</u>
VOCAL	<u>C.P. Juan Cortés Gutiérrez</u>
SECRETARIO	<u>C.P. Marcelo Hernández García</u>
PRIMER SUPLENTE	<u>L.C. Francisco Alcántara Salinas</u>
SEGUNDO SUPLENTE	<u>C.P. Alejandro Segura Elizarraras</u>

Con un profundo agradecimiento dedico el presente trabajo a:

A Dios.

por darme una muestra innegable de su existencia en todo momento.

A la Universidad,

por abrirme sus puertas, formarme como profesionista y darme los momentos mas felices de mi vida.

A la F.E.S Cuautitlán,

por ser lo que soy hasta ahora y por ella, todo lo que vendrá.

A mi asesor de Tesis C.P. Juan Cortés Gutiérrez,

por ser todo un profesional dentro de la Facultad, por su paciencia y amistad.

A mis Padres,

por darme más de lo que podían darme, por estar siempre a mi lado, nunca dudando de lo que podía lograr.

A mis hermanos,

mis eternos maestros y amigos.

Al Lic. Eliceo López Rosas,

por tu confianza y por no poder corresponder a ella.

Un Agradecimiento muy especial para:

Todas las personas que compartieron conmigo su conocimiento en pro de mi desarrollo; para ellos este breve espacio, Miguel Ayala, Fernando Guerrero, Roman Montiel, Liliama Aguiayo; a mis amigas incondicionales Alejandra Roldán, Cecilia Vieyra, a mi amigo Rodolfo Ramirez; a ese recuerdo imborrable, Lucila Martinez, a todo el personal académico de la Universidad y a la empresa BIC No Sabe Fallar S.A. de C.V. y a todos aquellos que por falta de espacio pudiera dejar de mencionar pero con el mismo sentimiento de gratitud hacia ellos.

INDICE

INTRODUCCION

OBJETIVOS

CAPITULO I.- GENERALIDADES

1) Antecedentes.....	1
2) Concepto.....	5
3) Objetivos.....	6
4) Clasificación.....	6

CAPITULO II.- LA AUDITORIA

1) Normas.....	10
2) Técnicas y Procedimientos de Auditoria.....	17
3) Control Interno.....	26
4) Métodos de Evaluación de Control Interno.....	28

CAPITULO III.- PLANEACION DE LA AUDITORIA

1) Papeles de Trabajo.....	31
2) Objetivos.....	31
3) Forma y Contenido.....	33
4) Importancia.....	38
5) Clasificación y Archivo.....	40
6) Pruebas de Cumplimiento.....	45
7) Objetivos de la Revisión.....	45
8) Técnicas y Procedimientos Aplicables.....	46
9) Informes.....	49

CASO PRACTICO..... 50

CONCLUSIONES

BIBLIOGRAFIA

INTRODUCCION

Una de las áreas más importantes dentro de la Contabilidad es el área de Auditoría, siendo la encargada de vigilar el estricto sentido de las operaciones que se realizan dentro de una organización, para que la Auditoría cumpla con su definición hay que entender lo que esta disciplina implica, a lo que hago referencia en el Capitulo I.

Como toda disciplina está formada por elementos que no pueden dejar de observarse, la Auditoría no puede ser la excepción puesto que en ella existen elementos que dada su importancia depende la realización misma de la Auditoría, estos elementos los encontramos en el Capitulo II.

En el Capitulo III hago referencia a una planeación, una planeación que significa adelantarnos a algo, ver los pros y contras que pueden presentarse en el transcurso de la Auditoría para ver en que forma debemos dar una posible solución así como las herramientas, instrumentos o información que debemos utilizar para la realización del trabajo.

Sin duda un rubro dentro de los Estados Financieros que es de gran importancia para las organizaciones lo representa las Cuentas por Pagar a Corto Plazo.

Sabemos que el control de ingresos es primordial y que se han hecho múltiples estudios y no así en el caso de los egresos, es por ello y apoyándonos en un área tan importante y fructífera como la Auditoría, hago notar la gran trascendencia que tienen los egresos para el buen funcionamiento de las organizaciones haciendo hincapié de lo anterior en el Capítulo IV.

Por último se incluye un caso práctico de la Auditoría aplicada a este rubro con el propósito de demostrar toda la teoría planteada en esta tesis.

CAPITULO I. GENERALIDADES

1) Antecedentes

La Auditoría, en su forma más primitiva y simple, surge cuando un pueblo o núcleo social sojuzga o domina a otro, bien sea a través de la política, la religión, la economía, las ciencias o por la fuerza. Así, el pueblo o comunidad social avasallado tiene que pagar un tributo al que domina o gobierna tributo hoy conocido como impuesto. El pueblo o grupo dominante requiere que los tributos que impuso le sean pagados correctamente y en tiempo; para cerciorarse del debido cumplimiento de ello comienza a crear cuerpos de revisores que se encargan de esa "fiscalización". Son los albores primogénicos de la Auditoría.

Como ejemplo de ello en México se tiene el caso del pueblo asteca, que por la fuerza dominó a muchos otros pueblos o tribus, llegando a expandir su dominio hasta Centroamérica; así los astecas se mantenían de los tributos que les eran entregados por sus dominados.

Ya durante la denominada época de la Colonia, el sojuzgamiento se dió a través de la religión apoyada por la fuerza.

Los grandes hacendados y grupos económicos tenían que pagar su diezmo al Virrey-Iglesia, y quien no lo hacía, con base en reportes de auditores, eran pasados ante el

Tribunal de la Santa Inquisición.

A mediados del siglo XVIII se dió en Inglaterra un fenómeno que vino a transformar a la humanidad, el nacimiento de la Revolución Industrial, es la sustitución de los procesos manuales de fabricación por la máquina. Aparecen en consecuencia nuevas formas de organización fabril y comercial. Nace el concepto de Capitalismo. Obviamente que tales desarrollos tuvieron que impactar en la contabilidad, perfeccionan y modernizan los procesos de contabilidad comercial y nacen nuevas corrientes en materia de contabilidad de costos.

Comienzan a surgir en esa época tibias disposiciones y regulaciones gubernamentales que solicitaban (no exigían), que los Estados Financieros de las empresas que tenían acciones colocadas entre el gran público inversionista fueran revisados por contadores públicos independientes.

El pero es, que en ese entonces no había Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados ni tampoco existían las Normas y Procedimientos de Auditoría, los auditores revisaban como querían o como podían y las más de las veces, sus informes eran presentados a capricho y conveniencia de los dueños y administradores de las empresas emisoras de acciones; quienes a su vez les entregaban o mostraban a las autoridades y a los pequeños

inversionistas cuanto querian.

Todo lo anterior dió origen a una cadena de fraudes y engaños que, en combinación con pérdidas de mercados y problemas económicos, provocaron la caída de la Bolsa de Valores de Nueva York en Octubre de 1929.

La solución para evitar que volviera a repetirse otro fenómeno como el anterior era crear disposiciones que obligaran a las empresas a que registraran sus operaciones sobre bases y criterios contables homogéneos, consistentes y generalmente aceptados por el núcleo social.

Se puede considerar que la Contabilidad y la Auditoría de estados financieros modernos nacen en el año de 1934 con un acto de ley al promulgarse la Securities Exchange Act of 1934 en los Estados Unidos de Norteamérica, que obliga al uso de los llamados ahora Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas y Procedimientos de Auditoría.

Antecedentes en México

Con la promulgación de la Securities Exchange Act of 1934 (SEA, Ley sobre el Intercambio de Valores de 1934) en los Estados Unidos de Norteamérica, se genera una verdadera revolución en materia de control y vigilancia por parte del

gobierno de ese país.

Este control y vigilancia traen aparejado un nuevo problema.

Muchas empresas inician su expansión hacia otros países dentro de ellos México.

Y el problema radica en que ya se cuenta con tecnología contable y de Auditoría para registrar y revisar las operaciones de las empresas que actúan hacia el interior de ese país, y para controlar y revisar el uso de los recursos aportados por el gran público inversionista en esas empresas. Pero ¿cómo van a registrar y controlar las inversiones fuera de ese país?.

La solución que encontraron las empresas transnacionales y los despachos de contadores públicos fue exportando esa nueva corriente en materia de contabilidad y auditoría hacia aquellos países donde se encontraba inversión norteamericana vigilada y regulada por la Securities And Exchange Commission (SEC, Comisión para la Vigilancia del Intercambio de Valores).

Así se tiene que a finales de la década de los treinta, despachos de contadores públicos norteamericanos buscaron y formalizaron asociarse con despachos de contadores públicos mexicanos para que auditaran a las empresas transnacionales proporcionándoles para el efecto tecnología

contable y de auditoría, apoyo financiero y cartera de clientes.

Es así como México entra al contexto de la contabilidad y la auditoría moderna asimilando y adaptando para el efecto pronunciamientos del American Institute of Certified Public Accountants (AICPA, Instituto Americano de Contadores Públicos).

Tomando como fuente de inicio esa nueva corriente técnica, México fue desarrollando la suya propia, es así como el Instituto Mexicano de Contadores Públicos a través de su entonces Comisión de Procedimientos de Auditoría, durante los años de 1956 a 1976, generó 37 boletines en materia de los inicialmente llamados Procedimientos de auditoría, los cuales representan una gran trascendencia en la evolución de la auditoría en nuestro país.

2) Concepto

AUDITORIA significa verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y los lineamientos establecidos han sido observados y respetados, que se

cumple con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma cómo se administra y opera aprovechando al máximo los recursos.

En su acepción más amplia "auditoría" significa cualquier revisión profesional o no profesional de registros o informes de contabilidad.

Cuando se usa por el contador público, la palabra se aplica en un sentido más estricto y profesional, a sus actividades en el desarrollo de la revisión periódica o examen de los Estados Financieros.

e) Objetivos

- 1. Obtención de información financiera veraz y confiable para emitir una opinión en forma independiente.**
- 2. Promoción de eficiencia en la operación de la entidad.**
- 3. Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas prescritas por la administración de la entidad.**
- 4. Protección de los activos de la entidad.**

4) Clasificación de la Auditoría

Desde el punto de vista de la Contaduría Pública.

1. Auditoría Fiscal. Es verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista fisco: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Auditoría de Estados Financieros. Es la revisión total o parcial de Estados Financieros, con un criterio y punto de vista independiente, con objeto de expresar una opinión respecto a ellos.
3. Auditoría Interna. Es la revisión total o parcial de Estados Financieros con objeto de expresar una opinión para efectos internos sobre los rubros o cuentas revisados, así como verificar, evaluar y proponer controles contables, financieros y de operación básicos.
4. Auditoría Operacional. Es la promoción de la eficiencia de operación, es decir, máximo aprovechamiento de recursos.
5. Auditoría Administrativa. Es verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo.
6. Auditoría Integral. Objetivo: Revisión de los aspectos contables-financieros, operacionales y administrativos de la entidad sujetos a revisión en una misma asignación de auditoría.
7. Auditoría Gubernamental. Objetivo: Revisión de aspectos financieros, operacionales, administrativos, de resultados

de programas y de cumplimiento de disposiciones legales que enmarcan la actividad de las entidades publicas.

POR SU TIPO

1. Auditoría Financiera.
2. Auditoría Operacional.
3. Auditoría Administrativa.
4. Auditoría de Resultado de Programas. Esta auditoría analiza la eficacia y congruencia alcanzada en el logro de objetivos y metas establecidos, en relación con el avance del ejercicio presupuestal.
5. Auditoría de Legalidad. Tiene como objetivo revisar si la dependencia o entidad, en el desarrollo de sus actividades ha observado el cumplimiento de disposiciones legales que le sean aplicables (leyes, reglamentos, decretos, circulares, etc.)

POR SU CONTENIDO.

1. Auditoría Integral. Cuando comprende la revisión de los cinco tipos de auditoría antes mencionados.
2. Auditoría Parcial. Cuando se aplica sólo un tipo de

1 auditoria anterior.

POR SU APLICACION

1. Auditoria a Unidades, entendiéndose por unidad aquella Área que tiene asignado un programa o conjunto de programas encaminados al logro de los objetivos.
2. Auditoria a Programas, que comprende la revisión del conjunto de funciones y actividades que integran un programa específico asignado a una o varias unidades.
3. Auditorias a Actividades, cuando se examinen objetivos específicos y sean distintos a las unidades y programas.

CAPITULO II. LA AUDITORIA

1) Normas

DEFINICION: Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.¹

Las normas de auditoría de Estados Financieros tienen como objetivo constituir el marco de actuación a que deberá sujetarse el contador público independiente que emita dictámenes ante terceros, con el fin de confirmar la veracidad, pertinencia o relevancia y suficiencia de la información sujeta a examen.

Las fuentes que dan origen a la necesidad de que existan normas que garanticen la excelencia de un trabajo profesional de auditoría de estados financieros, enunciativamente son las siguientes:

I. La auditoría de estados financieros es una actividad profesional que como tal, debe regirse por pronunciamientos emitidos por la propia profesión y aceptados por los usuarios de sus servicios, hacia quienes les sirve el resultado de este trabajo y a la sociedad en general.

¹ Santillana González Juan Ramón, Auditoría I, Edit. ECASA, 1994, Pág. 89.

II. La auditoria de estados financieros requiere el ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro para juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar los resultados obtenidos.

III. En virtud de que un cliente cree en la capacidad técnica de su auditor, sino en sus cualidades personales que le generen confianza hacia el trabajo a desarrollar, se hace indispensable que existan normas que definan las cualidades personales de este profesional.

IV. El trabajo de auditoria de estados financieros tiene una finalidad y un objetivo que no depende ni de la voluntad personal del cliente, sino que desprenden de la misma naturaleza de la actividad profesional de la auditoria.

CLASIFICACION

Las normas de auditoria de estados financieros se clasifican en normas personales, normas de ejecución del trabajo y normas de información.

NORMAS PERSONALES

Las normas personales se refieren a las cualidades que

el auditor debe tener para poder asumir dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

ENTRENAMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL

El trabajo de auditoría, cuya finalidad es rendir una opinión profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional.

CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL

El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen en la preparación de su dictamen o informe.

INDEPENDENCIA

El auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO

Al tratar las normas personales, se señaló que el auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aún cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados, existen ciertos elementos que por su importancia deben ser cumplidos. Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo que constituyen la especificación particular que por lo menos indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas denominadas de ejecución de trabajo.

PLANEACION Y SUPERVISION

El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y si se usan ayudantes, estos deben ser supervisados en

forma apropiada.

ESTUDIO Y EVALUACION 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, así mismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

OBTENCION 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 suministrar una base objetiva para su opinión.

NORMAS DE INFORMACION

El resultado final del auditor es su dictamen o informe. Mediante él, pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o informe

del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los Estados Financieros para prestarles fé a las declaraciones que en ella aparezcan sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa. Por último es, principalmente a través del informe o dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor, y en muchos casos es la única parte del trabajo que queda a su alcance.

Esa importancia que el informe o dictamen tiene para el propio auditor para su cliente y para los interesados que van a descansar en él, hace necesario que también se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del informe o dictamen correspondiente.

ACLARACION DE LA RELACION CON ESTADOS O INFORMACION FINANCIERA Y EXPRESION DE OPINION

En todos los casos en que el nombre del 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 con las normas de auditoría.

BASES DE OPINION SOBRE ESTADOS FINANCIEROS

El auditor al opinar sobre Estados Financieros debe opinar que:

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

Por lo tanto, en caso de excepciones a lo anterior, el auditor debe mencionar claramente en que consisten las desviaciones y su efecto cuantitativo sobre los Estados Financieros.

2) Técnicas y Procedimientos de Auditoría.

TECNICAS DE AUDITORIA

En los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Su objetivo es proporcionar elementos técnicos que puede utilizar el auditor para obtener la información necesaria que fundamenta su opinión profesional sobre la entidad sujeta a su examen.²

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

Estudio General. Apreciación general sobre la empresa, de sus estados financieros y partes importantes, significativas o extraordinarias.

Esta operación se hace aplicando el juicio profesional del contador público, que basado en su apreciación o experiencia, podrá obtener de los datos o informaciones originales de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. Esta técnica sirve de orientación para

²IDEM, Pág.127

la aplicación de otras técnicas por lo que deberá aplicarse antes de cualquier otra.

El estudio general deberá aplicarse con mucho cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para expresar un juicio sólido, profesional y amplio.

Análisis. Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

a) Análisis de saldo. Existen cuentas en las que los distintos movimientos que vienen registrándose en ellas son compensaciones unas de otras, por ejemplo en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, etc., son compensaciones totales y parciales de los cargos hechos por ventas.

b) Análisis de movimientos. En otras ocasiones los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas sino por acumulación de ellas, como por ejemplo en las cuentas de resultados; aún más, en algunas cuentas que podrían ser de movimientos compensados, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien que por razones

particulares no convenga hacerlo. En este caso el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que vinieron a constituir el saldo final de la propia cuenta.

Inspección. 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 presentada en los Estados Financieros.

En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad.

En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo pueden estar registradas en títulos, documentos o libros especiales en los cuales de una manera fehaciente queda la constancia de la operación realizada. En todos estos casos puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada, o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

Confirmación. 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, por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella.

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación para que conteste por escrito al auditor dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:

. Positiva: Se envían datos y se pide que contesten tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación preferentemente para el activo.

. Negativa: Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes.

. Indirecta, ciega o en blanco: No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría.

Investigación: Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

Con esta técnica el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.

Por ejemplo, el auditor en gran parte puede formarse su

opinión sobre la cobrabilidad de los saldos deudores mediante informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranza de la empresa.

Declaración: Manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Esta técnica se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo amerita. Conviene hacer notar que, aún cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que, o bien participaron en las operaciones realizadas, o tuvieron ingerencia en la formulación de los Estados Financieros que se están examinando.

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

Observación: Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa la realiza. Por ejemplo, el auditor puede obtener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria observando la

manera como se desarrolla la labor de preparación y realización de los libros.

Cálculo. Verificación matemática de alguna partida.

Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cómputo realizados sobre bases predeterminadas; el auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

Hasta aquí hemos podido definir que la actividad de un contador público que emite dictámenes ante terceros está bien definida y enmarcada por una serie de elementos que son de observancia estricta cuya adecuada aplicación garantiza un trabajo de un profesional que al fin de cuentas es la carta de presentación para con sus clientes y sobre todo un respeto a la profesión.

Es así como las normas de auditoría se convierten y nos dan la pauta para que el contador público rija su actividad y sobre todo su conducta con el desarrollo de la misma desde el inicio hasta el fin de desarrollar el trabajo.

Asimismo, una vez identificados los lineamientos bajo los cuales el contador público deberá desarrollar su trabajo, las técnicas de auditoría se convierten en las herramientas bajo las cuales podrá utilizar y apoyarse para recabar toda la información que considere prudente para poder emitir una opinión y que será producto de su trabajo.

No podemos dejar de vigilar tanto las normas como las técnicas de auditoría si queremos confirmar la veracidad de la información que nos presente y por la cual emitiremos nuestra opinión.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Son 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.

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para fundamentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

Su objetivo es la conjugación de elementos técnicos cuya aplicación servirá de guía u orientación sistemática y ordenada para que el auditor pueda allegarse de elementos informativos que al ser examinados le proporcionarán bases para rendir su informe o emitir su opinión.

Los procedimientos de auditoría se pueden clasificar en dos grandes grupos: los de aplicación general que son

recomendables para cualquier tipo de auditoria y entidad en que se practiquen; y los de aplicación específica que tendrán que ser diseñados exprofeso para cada tipo de auditoria y a su vez adaptarlos en función de las características de la entidad sujeta a revisión.

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general, los detalles de operaciones de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de Estados Financieros. Por esta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cuál técnica o procedimiento de auditoria o conjunto de ellos serán aplicables en cada caso para obtener la certeza moral que fundamenta una opinión objetiva y profesional.

EXTENSION O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Dado el hecho de que muchas de las operaciones de las empresas son de características repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales no es posible, generalmente, realizar un examen detallado de todas las partidas individuales que forman una partida global. Por esa razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se

recurre al procedimiento de examinar muestras representativas de las partidas individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global. Este procedimiento que no es exclusivo de la auditoría, sino que tiene aplicación en muchas otras disciplinas, en el campo de la auditoría se le conoce con el nombre de pruebas selectivas.

La razón de las partidas examinadas con el total de las partidas individuales que forman el universo, es lo que se conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría y su determinación es uno de los elementos más importantes en la planeación de la propia auditoría.

OPORTUNIDAD EN LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

La época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar se le llama oportunidad.

No es indispensable, y a veces no es conveniente realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los Estados Financieros, a la fecha a que dichos Estados se refiere. Muchos procedimientos de auditoría son más útiles

y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.³

3) Control Interno

El control interno comprende 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 contabilidad, desarrollar la eficiencia de las operaciones y fomentar la adhesión a la política administrativa preescrita.

El control interno es un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para la obtención de información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa preescrita.

La evaluación del control interno juega un papel importante en el alcance que se le dé al examen de estados

³Amador René, Elementos de Auditoría Financiera y Operacional, Edit. Publicaciones Administrativas y Contables S.A., Págs. 16-17

financieros, toda vez que dependiendo de lo bondadoso que se jusque éste, se definirá la amplitud que se le dará a las pruebas de auditoría a fin de poder expresar una opinión sobre el que se audita.'

ELEMENTOS CONSTITUTIVOS

ORGANIZACION. Un control adecuado requiere que cada empleado conozca claramente cual es su sitio en la organización, qué autoridad y responsabilidad le han sido asignados. Sólo cuando ésta condición se cumple, es posible evaluar la efectividad de cada empleado dentro de su área asignada.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS. Las políticas establecen las guías dentro de las cuales opera una organización. Las políticas capacitan al personal operativo a tomar decisiones en situaciones recurrentes con la seguridad de que esas decisiones serán consistentes con el objetivo del negocio.

LA CONTABILIDAD. Con el registro sistemático de las operaciones financieras y en forma consistente se conocerá adecuadamente la situación financiera y los resultados de

'Santillana González Juan Ramón, Auditoría I, Edit. ECASA, 1994, Pág. 167

operación de la organización .

UNIFORMIDAD DE REPORTES. Para que éstos cumplan su objetivo deberán ser uniformes y consistentes a efecto de que, a través de la comparación puedan conocerse las tendencias de la organización y tomar las decisiones necesarias en las circunstancias.

AUDITORIA INTERNA. Tiene como finalidad medir y evaluar la efectividad de los otros elementos de control anteriormente descritos.

4) Métodos para el Estudio y Evaluación del Control Interno

METODO DESCRIPTIVO. Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos. Esta descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen, nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad. Siempre deberá tenerse en cuenta la operación en la unidad administrativa precedente

y su impacto en la unidad siguiente.

METODO GRAFICO. Es el que señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones.

Este método permite detectar con mayor facilidad los puntos o aspectos donde se encuentren debilidades de control, aún cuando hay que reconocer que se requiere mayor inversión de tiempo por parte del auditor en la elaboración de flujogramas y habilidad para hacerlo.

METODO DE CUESTIONARIOS. Consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones. Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

DETECCION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES. Como su nombre lo indica, el auditor, con el uso de sencillos cuestionarios, detectará funciones incompatibles del personal involucrado en la operación, administración, control y marcha de la entidad sujeta a auditoría.

ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR CICLOS DE TRANSACCIONES. Consiste en identificar por parte del auditor los ciclos de transacciones cuyo control interno estara sujeto a revisión y evaluación. Esta identificación incluye determinar las funciones aplicables a cada ciclo con base en las características específicas del mismo.²

² IDEN, Pág.167

CAPITULO III. PLANIFICACION DE LA AUDITORIA

1) Papeles de Trabajo

Dada la importancia que asume el contador público al desarrollar una auditoría ante su cliente y ante las autoridades es de vital importancia una adecuada planeación del trabajo que habrá de desarrollar. Todo el trabajo que se ha de asentar en papeles de trabajo que constituyen una constancia del trabajo desarrollado, la forma como se realizó y las conclusiones a las que llegó. Toda esta información recabada servirá además para verificar que cumplió con las normas de auditoría y sobre todo que si los papeles de trabajo están bien diseñados, en forma lógica y completa, la auditoría reflejará un trabajo bien soportado.

DEFINICION: Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentación fehacientes que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre las cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.

2) Objetivos

Documentar todos aquellos aspectos importantes de la

auditoria que proporcionan evidencia de que el trabajo se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas. Dicha documentación está constituida por los propios papeles de trabajo preparados por el auditor y los que le fueron suministrados por la entidad auditada o por terceras personas, y que conserva este profesional para soportar el trabajo realizado.

Si el programa de auditoria y el cuestionario de control interno están bien diseñados, los papeles de trabajo de auditoria se habrán de elaborar en una forma lógica y completa a medida que se lleva a cabo la auditoria.

Los papeles de trabajo que elabora un auditor sirven como un lazo que une el informe de auditoria con los registros y demás información del cliente del auditor. En cierto sentido, constituyen una prueba de la validez o corrección de los registros del cliente así como el informe de auditoria. Los papeles de trabajo también señalan el grado de confiabilidad que se puede tener sobre los sistemas de control interno y de auditoria interna que aparecen en los diversos papeles de trabajo. También le sirven al auditor como fuentes a las cuales se puede acudir para la obtención de datos de referencia cuando discuta el auditor con sus clientes respecto a asuntos de negocios.

Otra finalidad que se persigue con los papeles de

trabajo de auditoria es el permitir que un socio del despacho de contadores o bien un jefe de auditoria pueda tener una base para revisar la labor de investigaci3n que hayan realizado otros miembros del despacho. Los papeles de trabajo tambi3n sirven como guia para auditorias subsecuentes de un mismo cliente.'

3) Formas y Contenido

Para los papeles de trabajo no existen formas "estandarizadas", cada papel de trabajo deber3 servir para el problema concreto de auditoria que se contemple. Los papeles de trabajo de un a3o anterior s3lo habr3n de servir como una guia al tipo de papel de trabajo que se haya de usar en el presente a3o. Si a ciegas se empleara el mismo formato de papel de trabajo que en a3o anterior, no habria ninguna mejoria en el contenido de la c3dula, ni tampoco habria una superaci3n o mejoria en el m3todo para obtener evidencia de auditoria.

Para la elaboraci3n de los papeles de trabajo se debe tener en cuenta que:

1. Deber3n ser elaborados correctamente, si se considera el

'Holmes, Principios B3sicos de Auditoria, Edit. Autorizada, Richard D. Irwin Inc., P3gs. 91-93.

punto de vista de que incluyan todos los datos e información pertinente.

2. Todos los datos que se consideren irrelevantes (poca importancia relativa) se deberán excluir.
3. Deberá incluirse toda aquella información que aspare cualquier concepto que se incluya en el informe.
4. Deberá incluirse toda aquella información que pudiera ser utilizada (aún en forma remota) en el futuro.
5. Se deberá incluir en los papeles de trabajo toda aquella información que sea necesaria para asparar la corrección de los registros y transacciones.
6. Todos los papeles de trabajo se deberán elaborar con la mayor limpieza posible y deberán ser correctos, matematicamente hablando.
7. Para cuando llegue la fecha de terminación de la auditoría, los papeles de trabajo deberán estar concluidos y listos para archivarse.⁷

Durante el desarrollo de una revisión, un auditor habrá de utilizar muchos símbolos o claves de distintas formas, tamaños y posiblemente de diversos colores - tanto en los registros del cliente como en sus propios papeles de

⁷IDEN, Págs. 94-95.

trabajo.

Dentro de cada despacho de auditores las claves o marcas de auditoría podrán o no estar estandarizadas. Si se tuvieran estandarizadas, cada marca habrá de tener el mismo significado para todos, los miembros del despacho.

MARCA DE AUDITORIA.- Las marcas de auditoría son símbolos utilizados por el auditor para señalar en sus papeles de trabajo el tipo de revisión y prueba efectuados. El uso de las marcas de auditoría reporta los siguientes beneficios:

- Facilita el trabajo y aprovecha el espacio al anotar, en una sola ocasión, el trabajo realizado en varias partidas.
- Facilita su supervisión al poderse comprender en forma inmediata el trabajo realizado.

INDIZACION.- Es el hecho de asignar índices o claves de identificación que permiten localizar y conocer el lugar exacto donde se encuentra una cédula dentro del expediente o archivo de referencia permanente y el legajo de auditoría. Los índices son anotados con lápiz rojo en la parte superior derecha de la cédula de auditoría. La indización conlleva a las siguientes ventajas para el auditor:

- Simplifica la localización dentro de los papeles de trabajo de una cuenta, rubro, área u operación sujeta a auditoría o en proceso de auditarse;
- Simplifica la localización de evidencias que soportan al dictamen o informe de auditoría;
- Simplifica la revisión del avance de la auditoría ya que constituyen un medio de ordenación de los papeles de trabajo;
- Ayuda al control de la auditoría, ya que al asignarse un lugar y clave específica para cada cédula se elimina el riesgo relativo de una eventual duplicidad de trabajo;
- Facilita la secuencia entre auditorías, ya que por lo general trabajos similares se localizarán con los mismos índices;
- Facilita la elaboración del dictamen o informe.

Los índices de auditoría pueden ser de las siguientes clases: alfabéticos, numéricos, alfanuméricos (incluyendo números arábigos o romanos); existen variantes de utilización de mayúsculas, minúsculas o combinación de ambas. En fin, la diversidad puede ser tan grande como imaginación tenga el auditor; sin embargo, aún cuando aparentemente sea sencilla la decisión de los índices a utilizar, ésta debe ser definitiva puesto que no resulta

nada fácil ni práctico cambiar los índices una vez que éstos han sido ya definidos y consignados en los papeles de trabajo.

FORMA

Con respecto a la información básica que deben contener los papeles de trabajo se puede citar, de manera enunciativa, las siguientes condiciones:

- Nombre de la entidad sujeta a examen;
- tipo de auditoría a practicar;
- fecha en que se está efectuando la revisión, y en su caso, período que está abarcando;
- fecha en que se efectuó la revisión;
- nombre de la cuenta, rubro, área u operación sujeta a auditoría;
- nombre específico a asignar a la cédula;
- clave de identificación o índice asignado a la cédula de auditoría;
- firma, nombre, o iniciales de nombre (perfectamente legibles y que permitan la identificación del que los puso) con objeto de saber quién fue la persona que efectuó el trabajo, el de la persona que lo supervisó y el de la que

- lo aprobó, señalando en cada instancia, la fecha ha lugar;
- identificación clara y completa de la fuente de información básica para efectuar la revisión, nombre y posición del empleado que la suministró o que fué entrevistado, así como descripción de los registros y la documentación consultados;
 - métodos de verificación utilizados que contengan en detalle notas y explicaciones acerca del trabajo de auditoría llevado a cabo, así como razones que asistieron al auditor para aplicar ciertos procedimientos de auditoría y omitir otros;
 - marcas de auditoría y su significado;
 - conclusión o conclusiones a que llegó el auditor sobre la cuenta, rubro, área u operación que revisó y cuyo resultado de su trabajo se encuentra consignado en la misma cédula.

4) Importancia

- Los papeles de trabajo representan uno de los elementos más importantes a considerar por el auditor, toda vez que:
- constituyen la prueba del trabajo realizado por el auditor;
 - fundamentan la opinión o informe que emite el auditor;
 - constituyen una fuente de aclaraciones o ampliaciones de

información y son la única prueba que tiene el auditor con respecto a la solidez y calidad profesional de su trabajo;

- constituyen el eslabón que une los registros, operaciones y administración de la entidad auditada con el dictamen o informe final del auditor;
- proveen la evidencia de la naturaleza y extensión en la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría, y la prueba del cuidado y diligencia que ejercitó el auditor en la conducción de su examen;
- consignan los conocimientos del auditor respecto del área auditada, así como su habilidad para analizar problemas e identificar situaciones relevantes;
- reflejan hábitos de orden, limpieza, imaginación, visión e ingenio del auditor por pretender hacer bien, regular o mal su trabajo;
- constituyen el medio más importante a través del cual se lleva a cabo el proceso de supervisión de la auditoría en sus diferentes niveles;
- sirven para calificar la calidad de planeación de la auditoría y el avance entre tiempos estimados y tiempos reales de ejecución atendiendo a la calidad de los resultados;
- constituyen una magnífica fuente de información para presentar y soportar recomendaciones o sugerencias al

responsable de la entidad auditada;

- constituyen una fuente básica de información para la confección, preparación y soporte del dictamen e informe de auditoría;
- sirven para coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría;
- constituyen un registro histórico permanente de la información examinada y de las técnicas, procedimientos y avances de auditoría aplicados;
- constituyen una útil guía y fuente de información para la planeación de auditorías subsiguientes.

8) Clasificación y Archivo

Las cédulas de auditoría son los documentos o papeles que consignan el trabajo realizado por el auditor sobre una cuenta, rubro, área u operación sujeto a examen.

Las cédulas de auditoría se pueden considerar de dos tipos: tradicionales y eventuales. Los tradicionales, también denominados básicos, son aquellas cuya nomenclatura es estándar y su uso es muy común y ampliamente conocido; dentro de éstas se encuentran las siguientes:

Cédulas Sumarias; resúmenes o cuadros sinópticos de conceptos y/o cifras homogéneas de una cuenta, rubro, área

u operación;

Cédulas Analíticas; detalle de los conceptos que conforman una cédula sumaria.

El segundo tipo de cédulas de auditoría -eventuales- no obedecen a ningún patrón estándar de nomenclatura y los nombres son asignados a criterio del propio auditor citándose, a manera de ejemplo, las cédulas de observaciones, el programa de trabajo de la auditoría, cédulas de reclasificaciones, confirmaciones, cartas de salvaguarda, cédulas de recomendaciones, control de tiempos de la auditoría, asuntos pendientes, etc.

. Cruce de Cédulas; es el procedimiento por medio del cual se hacen referencias entre uno(s) y otro(s) papel(es) de trabajo valiéndose de los índices asignados a las cédulas de auditoría. Es práctica común efectuar los cruces con lápiz rojo asentado el índice de cruce o referencia al lado izquierdo o derecho (indistintamente) de la cifra o concepto que se está transportando de una cédula a otra.

Es común que los papeles de trabajo se dividan en.

1. Papeles que constituyen parte del archivo permanente y
2. Papeles que integran el archivo corriente.

El archivo permanente.- Como norma, el archivo permanente incluye todos aquellos datos y todos los papeles que se retengan por más de dos años. Los fines que persiguen

con el archivo permanente son los siguientes:

1. Proporcionar una historia de las finanzas de la compañía.
2. Proporcionar una referencia para partidas recurrentes.
3. Reducir el trabajo en la elaboración de cédulas de auditoría para partidas que no hayan cambiado desde la revisión anterior.
4. Para segregar y organizar cierto tipo de datos que se hayan de utilizar en auditorías subsiguientes, para efectos de auditorías fiscales, cambios en la estructura financiera, etc.^o

El archivo permanente habrá de tener el siguiente contenido:

1. Una hoja de información general.
2. Una copia de la escritura constitutiva y de sus modificaciones recientes; una copia de los estatutos de la sociedad; referente a una sociedad de personas (colectiva, comandita simple) una copia de contrato social.
3. Copias de los contratos de fideicomiso, planes de pensiones, planes de participación de utilidades, contratos sindicales, y demás contratos importantes, etc.
4. Copias de la documentación relacionada con el registro

^o IDEM, págs.95-98

- de valores y de las solicitudes para que las acciones se listen en Bolsa.
5. Copias de las actas de las asambleas de accionistas y de las juntas de directores o bien extraer los aspectos más importantes de tales actas.
 6. Gráficas de organización.
 7. Catálogo de cuentas.
 8. Una copia del actual manual de contabilidad de su cliente.
 9. Contratos de prestación de servicios profesionales entre el auditor y su cliente.
 10. Cuestionario de control interno y programas de auditoría.
 11. Copias de las declaraciones fiscales tanto federales, estatales y locales - por el tiempo que se estime pertinente.
 12. Listado de las plantas, oficinas y tiendas.
 13. Relaciones de las cuentas no circulares.
 14. Copia de los informes de auditoría.

Se deberá descartar del archivo permanente lo siguiente, debiendo ser destruidos: Estados Financieros mensuales que no sean necesarios al concluir una auditoría anual; descripciones obsoletas referentes a los procedimientos del cliente; gráficas de flujo que no estén actualizadas;

documentos no válidos; y fomas obsoletas de los clientes.

Archivo Corriente. El archivo corriente se forma de todos los papales, datos y correspondencia obtenidos durante las fechas comprendidas entre periodos fiscales. El archivo corriente habrá de incluir cuando menos lo siguiente:

1. Contrato de prestación de servicios profesionales-vigente y para próxima auditoría.
2. Cuestionario de control interno y programa de auditoría.
3. Correspondencia.
4. Nuevos contratos, modificaciones a la escritura, resúmenes de las actas de las juntas, etc.
5. Cédulas de trabajo relacionadas con balanzas de comprobación.
6. Principales cédulas de auditoría (de resumen y de detalle).
7. Ajustes de auditoría y quizá los asientos de cierre y los asientos reversibles.
8. Comentarios sobre trabajo no incluido -hojas agenda-.
9. El informe de auditoría, los Estados Financieros y las declaraciones de impuestos.
10. Informes de tiempo y de gasto.

Periódicamente esta documentación habrá de traspasarse del archivo corriente al archivo permanente: modificaciones

a la escritura constitutiva, así como a los estatutos de la sociedad; actas de asambleas de accionistas y juntas de directores; contratos, correspondencia, declaraciones de impuestos e instrucciones especiales.

6) Pruebas de Cumplimiento

Entenderemos por pruebas de cumplimiento a los medios de que dispone el auditor para allegarse de información que le servirá de base para el inicio de su revisión, ya que, con estas pruebas se englobará el campo de acción sobre el cual se desarrollará el trabajo de auditoría.

Como ejemplo tenemos los cuestionarios de control interno, las técnicas y procedimientos de auditoría aplicables cuya aplicación veremos en el caso práctico, más los conceptos ya mencionados anteriormente.

6) Objetivos de la Revisión

1. Cerciorarse de que todas las deudas contraídas y pendientes de liquidar a plazo menor de un año estén registradas en cuentas y presentadas en el Balance.
2. Cerciorarse de que todos los saldos que muestren las

cuentas por pagar a corto plazo correspondan efectivamente a obligaciones reales y pendientes de cubrir.

3. Determinar la correcta clasificación de estas deudas según su naturaleza, documentación y fecha o época de vencimiento.

8) Técnicas y Procedimientos Aplicables.

TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS

**HECHO REVISADO OBSERVA-
POR FOR CIONES**

1. Obtener una análisis de las cuentas por pagar a la fecha en que vayan a confirmar los saldos.

2. Seleccionar las cuentas que vayan a ser confirmadas y llevar a cabo el siguiente trabajo:

a) Preparar solicitud de confirmación.

b) Requerir a la entidad que elabore las solicitudes de confirmación (por triplicado).

c) Revisar que los nombres, domicilio y datos generales del proveedor están de acuerdo con los registros del departamento de compras.

d) Enviar las solicitudes de confirmación, controlar las fechas de envío.

e) Aproximadamente dos semanas después, enviar la segunda solicitud.

3. Conciliar los estados de cuenta recibidos como resultado del envío o de las confirmaciones.

Determinar si la entidad debe registrar algún ajuste como consecuencia de la conciliación.

4. Determinar la existencia de pasivos no registrados a la fecha de revisión mediante la inspección de facturas recibidas a revisión, relaciones de remisiones recibidas pendientes de recibir facturas, cheques expedidos con posterioridad a la fecha de revisión, etc.

5. Investigar el origen de los saldos deudores más importantes que aparezcan en éstas cuentas de pasivo. Evaluar la necesidad de realizar las reclasificaciones.

9) Informes

En términos generales, los informes sobre estos trabajos comprendan dos partes principales. Una de ellas se refiere a los resultados que se obtuvieron con pruebas hechas durante la revisión la otra parte del informe se destina a hacer recomendaciones o sugerencias para remediar las deficiencias que se hayan observado.

Comúnmente la primera parte del informe se elabora basando los comentarios en una copia del programa desarrollado. La otra parte que se destina a sugerencias, es recomendable hacer una exposición comparativa de los métodos que la empresa sigue, de los errores o ineficiencias que tales métodos pueden ocasionar y de las indicaciones del auditor para mejorarlos.

CASO PRACTICO

**VILLA ZAMUDIO Y CIA., S.C.
CONTADORES PUBLICOS**

Mercado 25
Aragón, México, D.F.

Abril 12, 1996.
Sr. Eliseo Rojas.
Director General.
" La Holandesa S.A. de C.V."
Km.3.5 Autopista México-Toluca.
Naucalpan Edo. de Méx.
C.P. 34000

Estimado Sr. Rojas:

De acuerdo a las pláticas que hemos tenido el agrado de celebrar con Ud. en días pasados, nos permitimos poner a su consideración el análisis de nuestro presupuesto de honorarios por los servicios de auditoría sobre el rubro de sus cuentas por pagar a corto plazo de La Holandesa, S.A. de C.V. al 31 de Diciembre de 1995.

Nuestro examen sería efectuado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y promulgadas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y, en consecuencia, incluira el estudio y la evaluación del sistema de control interno contable, así como la revisión de libros y registros de contabilidad y la aplicación de otros procedimientos de auditoría que consideramos necesarios en las circunstancias.

Como resultado de dicho examen, entregaríamos a Ustedes nuestro informe sobre el rubro de sus cuentas por pagar a corto plazo de La Holandesa S.A. de C.V., para efectos de los Señores Accionistas y Administradores; así como un informe conteniendo recomendaciones para mejorar los procedimientos y sistemas de control que a nuestro juicio así lo ameriten.

La entrega de dichos informes sería efectuada en fechas acordadas conjuntamente entre nosotros.

El monto de nuestros honorarios lo hemos estimado tomando en consideración las horas que nuestro personal técnico debe invertir para llevar a cabo los trabajos inherentes, así como las características organizacionales y de flujo transaccional propias de La Holandesa S.A. de C.V.

Dicho monto asciende a la cantidad de \$ 7,000.00 que serían pagados de acuerdo a las bases establecidas también de manera conjunta por ambas partes.

En el presupuesto no se incluyen servicios adicionales o consultas tanto en materia fiscal como en

asuntos de asesoría administrativa.

Es importante también señalar que, si durante el desarrollo de nuestra auditoría llegaran a surgir situaciones extraordinarias que motivaran inversiones adicionales de tiempo por parte de nuestro personal, pondríamos a su consideración el incremento estimado de honorarios, a fin de contar con su aprobación antes de llevar a cabo la revisión correspondiente.

Al reiterar nuestro agradecimiento por su atención y por la oportunidad que nos ha brindado de poder presentarle esta cotización, nos es grato expresar nuestros mejores deseos.

Atentamente
VILLA - ZAMUDIO Y CIA. , S.C.


L.C. Ernesto Villa Rosas.
Socio

La Helandea S.A. de C.V.

ANTECEDENTES

1. La empresa se dedica a la fabricación - distribución y venta de instrumentos de escritura. Fue constituida el 16 de Diciembre de 1970 como Sociedad Anónima de Capital Variable, de conformidad con las Leyes Federales Mexicanas.
2. La organización y estructura general puede consultarse en el organigrama proporcionado por el cliente.
3. La empresa ha sido auditada en años pasados, los dictámenes han sido limpios.
4. Los proveedores son aproximadamente 25 de los cuales 10 de ellos son por el monto de las compras los más importantes.
5. La empresa realiza aproximadamente 8 transferencias bancarias y dos cheques como medio de pago a sus proveedores al mes.
6. El sistema de contabilidad es por medio de sistemas de cómputo.

DE: Conversación con el Director de Finanzas y el Gerente de Contabilidad.

VILLA ZAMUDIO Y CIA. , S.C.

La Holandesa S.A. de C.V.

Objetivos de la Revisión .

Cuentas por pagar a Corte Pasa.

1. Verificar que el estado de posición financiera incluya todos los adeudos a cargo de la empresa
2. Determinar la adecuada presentación de los adeudos de dicho estado, de acuerdo con su origen y con las fechas de vencimiento.
3. Verificar que los pasivos representen situaciones de hecho y no simples suposiciones.

La Helandosa S.A. de C.V.**INDICES Y MARCAS**

<u>10</u>	Caja y Bancos
<u>20</u>	Documentos y Cuentas por Cobrar
<u>30</u>	Inventarios
<u>40</u>	Propiedades, planta y equipo e Instalaciones y Estimación de Depreciación
<u>50</u>	Pagos Anticipados
<u>60</u>	Cuentas por Pagar a Corto Plazo
<u>70</u>	Acreedores Diversos
<u>80</u>	Pasivos Acumulados
<u>90</u>	Pasivos Estimados
<u>100</u>	Capital Contable
<u>110</u>	Ventas y Costo de Ventas
<u>120</u>	Gastos de Venta
<u>130</u>	Gastos de Administración
<u>140</u>	Otros Gastos
<u>150</u>	Otros Productos
<u>✓</u>	Sumas y Restas Verificadas

✓
E
HT
X

Checado con el Auxiliar

Checado con el Mayor

Checado con Hoja de Trabajo

Checado con Documento Original

✓

F

HT

X

Checado con el Auxiliar

Checado con el Mayor

Checado con Hoja de Trabajo

Checado con Documento Original

La Holandesa S.A. de C.V.

Cuestionario de Control Interno

2 de Mayo de 1996

Respuesta

	SI	NO	NA
1. Se reciben estados de cuenta de los proveedores más importantes son conciliados y se hacen los ajustes relativos.	X		
2. Se aprovechan todos los descuentos por pronto pago concedidos por los proveedores.	X		
3. Se tienen registros auxiliares y se comparan mensualmente con los saldos de mayor general.	X		

Comentarios:

Se reciben estados de cuenta y se concilian de forma directa a fin de evitar posibles fallas y se imprime un auxiliar al cierre de mes y se concilia con el mayor; el control interno es adecuado.

Se sugiere seguirlo vigilando y tratar de obtener más estados de cuenta de proveedores pequeños.

VILLA ZAMUDIO Y CIA., S.C.**La Holandesa S.A. de C.V.****Programa de Auditoría**

Procedimiento	Cédula	Fecha	Auditor
1) Obtener cédula de referencia permanente que incluya los siguientes datos relativos a los diez proveedores más importantes de la empresa: a) Denominación o Razón Social y domicilio. b) Clase o tipo de mercancía que surte la empresa.	1	140596	R.M.A.
2) Dar respuesta al cuestionario de control interno aplicable.			
3) Preparar cédula que incluya una relación analítica de las cuentas por pagar a proveedores.	60-1	180596	R.M.A.
4) Confirmar saldos a favor de proveedores.		310596	L.A.E.
5) Preparar cédula que muestre el resultado de confirmación de saldos.	2	300696	R.M.A.
6) Examinar pagos posteriores .	3	300696	R.M.A.

La Helados S.A. de C.V.				VELLA ZAMBRIO Y CIA., S.C.	
CÁBALA de Refrescos No. 1					
Consultas y Documentos por Pagar				RHICE	
				FECHA:	140880
NOMBRE O RAJON SOCIAL	DIRECCION			RFC	PRODUCTO
Electro-Remy S.A. de C.V.	Calle 2 No. 40 Fracc. Las Sources Cuauhtémoc Edo. de México			ELE0812HRYZ	Refrescos en Gnd
YMO Cartones S.A.	Km. 29.5 Carr. México-puebla SN Chetumal Edo. de México			YMO478212YUU	Cerón
Papelera LB S.A.	Calle Ciprés No. 42 Fracc. Buzarrillo Méx. D.F.			PPL499818TXT	Artículos de Oficina
Distribuidora Química Bestán S.A.	Calle Helados No. 18 Fracc. Los Tuleños Edo. de México			DOB701218A48	Productos Químicos
Cia. Buenavista Cartones S.A.	Av. La Raza No. 50 Col. Jardín Méx. D.F.			CBO801218178	Cerón
Manufacturera Garcia S.A.	Av. del Centro No. 4 Fracc. El Pinar, Alzatepec Edo. de México			MG080208048T	Refrescos
OTAYSA Química S.A.	Calle Olimpa No. 48 Fracc. La Guadalupe Cuauhtémoc Edo. de México			OTY749811U94	Productos Químicos
Punto Sistemas S.A.	Av. Juárez No. 1 Col. El Indio Méx. D.F.			POS801038808	Suministros de Cómputo
Comerco S.A.	Calle Orgulosa No. 48 Col. Erasmio Cuauhtémoc Edo. de Méx.			CAN8741111784	Plásticos

FALTA PAGINA

No. 61 a la 63

31 DE MAYO DE 1996

No. 1

Señores: **YMO CARTONES S.A. DE C.V.**

Nuestros auditores externos, **VILLA ZAMUDIO Y CIA, S.C.**, están llevando a cabo un examen sobre nuestro rubro de Cuentas por Pagar a Corto Plazo al 31 de Diciembre de 1995.

Con tal motivo, mucho agradeceremos a Ustedes sirvan proporcionarnos un Estado de Cuenta que muestre la integración del saldo a nuestro cargo según sus registros contables al 31 de Diciembre de 1995.

Para mayor comodidad en su respuesta rogamos hagan uso del sobre con porte pagado que acompaña a la presente.

Atentamente



Lic. Román Aguilar Montiel

Encargado de Cuentas por Pagar

El saldo que tenemos a cargo de La Holandesa S.A. de C.V. al 31 de Diciembre de 1995 es de:

\$ _____

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA

31 DE MAYO DE 1996

No. 2

Señores: **DISTRIBUIDORA QUIMICA BASTEN S.A.**

Nuestros auditores externos, **VILLA ZAMUDIO Y CIA, S.C.**, están llevando a cabo un examen sobre nuestro rubro de Cuentas por Pagar a Corto Plazo al 31 de Diciembre de 1995.

Con tal motivo, mucho agradeceremos a Ustedes sirvan proporcionarles un Estado de Cuenta que muestre la integración del saldo a nuestro cargo según sus registros contables al 31 de Diciembre de 1995.

Para mayor comodidad en su respuesta rogamos hagan uso del sobre con porte pagado que acompaña a la presente.

Atentamente



Lic. Román Aguilar Montiel

Encargado de Cuentas por Pagar

El saldo que tenemos a cargo de La Holandesa S.A. de C.V. al 31 de Diciembre de 1995 es de:

\$ _____

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA

31 DE MAYO DE 1996

No. 3

Señores: **CIA. BARRIENTOS CARTONES S.A.**

Nuestros auditores externos, **VILLA ZAMUDIO Y CIA, S.C.**, están llevando a cabo un examen sobre nuestro rubro de Cuentas por Pagar a Corto Plazo al 31 de Diciembre de 1995.

Con tal motivo, mucho agradeceremos a Ustedes sirvan proporcionarles un Estado de Cuenta que muestre la integración del saldo a nuestro cargo según sus registros contables al 31 de Diciembre de 1995.

Para mayor comodidad en su respuesta rogamos hagan uso del sobre con porte pagado que acompaña a la presente.

Atentamente



Lic. Román Aguilar Montiel

Encargado de Cuentas por Pagar

El saldo que tenemos a cargo de La Holandesa S.A. de C.V. al 31 de Diciembre de 1995 es de:

\$ _____

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA

31 DE MAYO DE 1996

No. 4

Señores: **MANUFACTURAS GARCIA S.A.**

Nuestros auditores externos, **VILLA ZAMUDIO Y CIA, S.C.**, están llevando a cabo un examen sobre nuestro rubro de Cuentas por Pagar a Corto Plazo al 31 de Diciembre de 1995.

Con tal motivo, mucho agradeceremos a Ustedes sirvan proporcionarnos un Estado de Cuenta que muestre la integración del saldo a nuestro cargo según sus registros contables al 31 de Diciembre de 1995.

Para mayor comodidad en su respuesta rogamos hagan uso del sobre con porte pagado que acompaña a la presente.

Atentamente



Lic. Román Aguilar Montiel

Encargado de Cuentas por Pagar

El saldo que tenemos a cargo de La Holandesa S.A. de C.V. al 31 de Diciembre de 1995 es de:

\$ _____

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA

31 DE MAYO DE 1996

No. 5

Señores: OTAYSA QUIMICA S.A.

Nuestros auditores externos, VILLA ZAMUDIO Y CIA. S.C., están llevando a cabo un examen sobre nuestro rubro de Cuentas por Pagar a Corto Plazo al 31 de Diciembre de 1995.

Con tal motivo, mucho agradeceremos a Ustedes sirvan proporcionarnos un Estado de Cuenta que muestre la integración del saldo a nuestro cargo según sus registros contables al 31 de Diciembre de 1995.

Para mayor comodidad en su respuesta rogamos hagan uso del sobre con porte pagado que acompaña a la presente.

Atentamente



Lic. Román Aguilar Montiel

Encargado de Cuentas por Pagar

El saldo que tenemos a cargo de La Holandesa S.A. de C.V. al 31 de Diciembre de 1995 es de:

\$ _____

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA

31 DE MAYO DE 1996

No. 6

Señores: **RONCHO SISTEMAS S.A.**

Nuestros auditores externos, **VILLA ZAMUDIO Y CIA. S.C.**, están llevando a cabo un examen sobre nuestro rubro de Cuentas por Pagar a Corto Plazo al 31 de Diciembre de 1995.

Con tal motivo, mucho agradeceríamos a Usedeas sirvan proporcionarles un Estado de Cuenta que muestre la integración del saldo a nuestro cargo según sus registros contables al 31 de Diciembre de 1995.

Para mayor comodidad en su respuesta rogamos hagan uso del sobre con porte pagado que acompaña a la presente.

Atentamente

Lic. Román Aguilar Montiel

Encargado de Cuentas por Pagar

El saldo que tenemos a cargo de La Holandesa S.A. de C.V. al 31 de Diciembre de 1995 es de:

\$ _____

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA

31 DE MAYO DE 1996

No. 7

Señores: ELECTRO ROMY S.A.

Nuestros auditores externos, VILLA ZAMUDIO Y CIA, S.C., estan llevando a cabo un examen sobre nuestro rubro de Cuentas por Pagar a Corto Plazo al 31 de Diciembre de 1995.

Con tal motivo, mucho agradeceremos a Ustedes sirvan proporcionarnos un Estado de Cuenta que muestre la integración del saldo a nuestro cargo según sus registros contables al 31 de Diciembre de 1995.

Para mayor comodidad en su respuesta rogamos hagan uso del sobre con porte pagado que acompaña a la presente.

Atentamente



Lic. Román Aguilar Montiel

Encargado de Cuentas por Pagar

El saldo que tenemos a cargo de La Holandesa S.A. de C.V. al 31 de Diciembre de 1995 es de:

\$ _____

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA

31 DE MAYO DE 1996

No. 8

Señores: **PAPELERIA LILSA DE C.V.**

Nuestros auditores externos, **VILLA ZAMUDIO Y CIA. S.C.**, estan llevando a cabo un examen sobre nuestro rubro de Cuentas por Pagar a Corto Plazo al 31 de Diciembre de 1995.

Con tal motivo, mucho agradeceremos a Ustedes sirvan proporcionarnos un Estado de Cuenta que muestre la integración del saldo a nuestro cargo según sus registros contables al 31 de Diciembre de 1995.

Para mayor comodidad en su respuesta rogamos hagan uso del sobre con porte pagado que acompaña a la presente.

Atentamente



Lic. Roman Aguilar Montiel

Encargado de Cuentas por Pagar

El saldo que tenemos a cargo de La Holandesa S.A. de C.V. al 31 de Diciembre de 1995 es de:

\$ _____

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA

LA HOLANDESA S.A. DE C.V.

MEXICO, D.F.

15 DE JULIO DE 1996

Sr. Eliceo Rosas.
Director General.

Muy Señor Nuestro:

Nos referimos al examen del rubro de las cuentas por pagar a corto plazo, practicado al 31 de Diciembre de 1995. Con relación a este rubro deseamos hacer a Usted la rectificación de los siguientes conceptos, según nuestro leal saber y entender:

1. Todas las obligaciones conocidas de esta Compañía originadas en compras, así como las originadas por cualquier otro concepto, fueron asentadas en los libros en o antes de la fecha mencionada.

2. No había litigios pendientes contra la Compañía en la fecha arriba indicada, ni en la actualidad hay asuntos pendientes que pudieran traducirse en una pérdida que afecte al periodo que se revisa o a operaciones anteriores.

3. En la fecha mencionada, esta Compañía no tenía pasivos contingentes con respecto a endosos, garantías, reclamaciones pendientes o de cualquier otra naturaleza.

4. Asimismo, se hace constar que la Compañía:

- a) No ha adquirido opciones ni ha entrado en arreglos para comprar el activo o valores de otras Compañías; además
- b) La Compañía no ha dado opciones, ni verbalmente ni por escrito y tampoco ha entrado en arreglos para vender alguna de sus propiedades normalmente utilizadas en la operación de su negocio; y
- c) Tampoco ha hecho contrato alguno de importancia, fuera del curso normal de sus negocios.

ATENTAMENTE

Lic. Ernesto Villa Rosas

Socio

VILLA ZAMUDIO Y CIA. S.C.

CONCLUSIONES

La Auditoría, lejos de detectar fraudes como muchas veces se piensa , no es sino un gran apoyo para la toma de desiciones en las organizaciones.

En el desarrollo del presente trabajo nos referimos a las cuentas por pagar porque una adecuada vigilancia de éste rubro nos permite mantener un equilibrio en nuestros flujos de caja, control de inventarios, y no dejar que en determinado momento las deudas contraídas se vuelvan una carga difícil de remediar .

Las cuentas por pagar se convierten en un punto importante para tomar desiciones tales como: aprovechar descuentos por pronto pago, aprovechar condiciones de crédito, erogar menos efectivo, etc.

El control de egresos es tan importante como el control de ingresos, el auditor con su carácter independiente nos da una opinión profesional que debemos considerar para mantener nuestras cuentas por pagar a corto plazo de acuerdo a las necesidades y cambios de las organizaciones.

BIBLIOGRAFIA

Arredor, René.

Elementos de Auditoría Financiera y Operacional.

México, Edit. Publicaciones Administrativas y Contables S.A.

3 a. Edición.

Gordic, Juan Carlos.

Auditoría un Nuevo Enfoque Empresarial.

México, Fondo Editorial FCA, 1994

2 a. Edición.

Holmes, Arthur W.

Principios Básicos de Auditoría.

Edición Autorizada por Richard D. Irwin, Inc.

5 a. Edición.

Kholer.

Auditoría.

México, Diana, 1990.

6 a. Edición.

Sánchez Curiel, Gabriel.

Práctica de Auditoría.

México, Fondo Editorial FCA, 1994.

2 a. Edición.

Santillana González, Juan Ramón.

Auditoría I.

México, Edit. ECASA.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Normas y Procedimientos de Auditoría.

IMPC, 1996

Última Edición.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Declaraciones Sobre Normas de Auditoría.

IMPC, 1996

Última Edición.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

IMPC, 1996

Última Edición