

10621  
99

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO**



---

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLAN**

---

**AUDITORIA INTERNA. "REVISION AL RUBRO DE  
CAJA Y BANCOS EN UNA INSTITUCION DE  
EDUCACION PARTICULAR."**

**TRABAJO DE SEMINARIO  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
LICENCIADA EN CONTADURIA  
P R E S E N T A :  
HEYDI (MORALES FLORES**

**ASESOR : C.P. ALBERTO RAZO ARENAS**

**CUAUTITLAN IZCALLI, EDO, DE MEX. 2003**

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

A



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.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

**DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO  
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN  
P R E S E N T E**

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



DEPARTAMENTO DE  
EXAMENES PROFESIONALES

**ATN: Q. Ma. del Carmen García Mijares  
Jefe del Departamento de Exámenes  
Profesionales de la FES-Cuautitlán**

Con base en el art. 51 del Reglamento de Exámenes Profesionales de la FES-Cuautitlán, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el Trabajo de Seminario:

Auditoría Interna: "Revisión al rubro de caja y bancos de una - - -  
Institución de educación particular"

que presenta la pasante: Haydi Morales Flores.

con número de cuenta: 09012324-1 para obtener el título de :  
Licenciada en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXÁMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VISTO BUENO.

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

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 5 de junio de 2003

**MODULO**

**PROFESOR**

I

L.C. Ronaldo Sánchez Peldes

II

C.P. Carlos Francisco Román Rivera

III

C.P. Alberto Baso Arenas

FESMA

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

B

## AGRADECIMIENTOS

### A DIOS:

Señor No se como agradecerte toda la ayuda  
Que me haz dado en estos y todos aquellos  
momentos felices y difíciles para llegar  
a este momento MIL GRACIAS.

### A MI ESPOSO, COMPAÑERO Y AMIGO :

Gordo te agradezco todo el apoyo  
Que me haz brindado para llevar a  
cabo este momento tan importante  
en mi vida. Por el amor, la comprensión  
y la paciencia que existe en nuestra familia.  
GRACIAS.

### A MI ABUELITA Y HERMANO:

Gracias por que sin una familia como ustedes no  
Seria la persona que ustedes ayudaron a formar.

### A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MÉXICO :

Por abrirme sus puertas y permitirme pertenecer a esta gran casa de  
Estudios de la cual me siento orgullosa. Agradezco infinitamente  
A la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlan el recibirme en  
sus instalaciones y permitirme obtener una excelente preparación.

### A I C.P. ALBERTO RAZO ARENAS:

Por su apoyo, amabilidad, y paciencia en la realización de  
Este trabajo, por sus horas invaluables de dedicación en la revisión,  
Un millón de gracias.

### A MI MADRE:

A ti que muchas veces tuviste que  
luchar contra todo el mundo para poderme dar  
lo que ahora soy. Te agradezco con todo mi ser  
el apoyo incondicional que me haz brindado  
hasta este momento.

### A MIS HIJOS :

KARY: A ti mi amor por esa enorme dicha de  
Permitirme conocer el significado de ser madre,  
Por la fuerza que me inyectas al ver tu entusiasmo  
Y tu sonrisa al hacer las cosas que te llenan de alegría.  
BEBE: Aun No se tu sexo pero haz puesto en nuestro  
hogar una nueva ilusión y entusiasmo y al saberme dentro  
de mí me haces sentir una doble satisfacción.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

**A LA C.P. ARACELI EUROPA MORA:**

No tengo palabras para agradecer su apoyo incondicional y la confianza brindada en mi desarrollo profesional, personal y familiar  
Muchísimas gracias.

**A MI SEGUNDA FAMILIA:**

Agradezco infinitamente a mis suegros el apoyo moral  
Que incondicionalmente nos han brindado a toda mi familia  
A mis cuñadas(os) por el cariño y el cuidado brindado a mis hijos  
Pues sin su apoyo este trabajo hubiera quedado inconcluso.

**A TODOS MIS AMIGOS, COMPAÑEROS Y PERSONAS CERCANAS:**

Les agradezco sus palabras y frases de aliento para poder concluir esta fase  
De mi vida ya que ellas permitieron darme cuenta que su cariño y su amistad  
Son parte importante para todo ser humano.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

D

## **Titulo :REVISIÓN AL RUBRO DE CAJA Y BANCOS DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARTICULAR.**

### **Objetivo:**

Evaluar si el sistema de cobro implementado por la institución permite la captación puntual del pago de colegiaturas.

Dar una visión amplia del sistema de cobro al personal de cobranza, a fin de determinar la eficiencia y veracidad de la información proporcionada a la Dirección.

### **Planteamiento:**

El sistema de cobro de colegiaturas con el que cuenta la institución de educación particular tiene deficiencias en el manejo de los programas para registrar los pagos de las mensualidades de cada alumno. Debido a la permanencia del personal en un mismo puesto laboral, lo que conlleva a una actividad mecánica y por consecuencia la falta de actualización o una mala organización. Teniendo como resultado una información poco confiable que permita la adecuada toma de decisiones.

Esta evaluación nos permitirá dar Soluciones y/o recomendaciones para su optimización en el cobro de colegiaturas.

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

11

## ÍNDICE

### OBJETIVOS

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

### INTRODUCCIÓN ..... 1

### CAPÍTULO 1 GENERALIDADES DE AUDITORÍA

1.1 Historia de la Auditoría .....	3
1.2 Generalidades de Auditoría Interna .....	7
1.3 Objetivos de Auditoría Interna .....	9
1.4 Normas de Auditoría .....	10
1.5 Técnicas y Procedimientos de Auditoría .....	14
1.6 Principios de Contabilidad .....	19

### CAPÍTULO 2. CONTROL INTERNO

2.1 Definición de Control .....	22
2.2 Control Interno .....	25
2.3 Objetivos del Control Interno .....	28
2.4 Importancia del Control Interno .....	31
2.5 Elementos del Control Interno .....	32
2.6 Estudio y evaluación del control interno .....	36

### CAPÍTULO 3. EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE COBRO

3.1 Control Interno de Caja y Bancos .....	40
3.2 Programas de Caja y Bancos .....	51
3.3 Procedimientos Aplicables al Rubro de Caja y Bancos ....	55
3.4 Papeles de Trabajo .....	56
3.5 Contenido de los Papeles de Trabajo .....	57

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

F

CASO PRACTICO .....	62
CONCLUSIONES .....	111
IBLIOGRAFÍA .....	113

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

G

## INTRODUCCIÓN.

En el siglo XIX después de la Revolución Industrial Surge la necesidad de que la información contable respondiera a la situación patrimonial y financiera de la empresa.

Es por esto que los objetivos fundamentales de la auditoría eran:

La detección y prevención de fraudes y de errores. En estas época la Auditoría tiene como función más que revisar cuentas contables, la de proponer y dar soluciones a problemas Administrativos o de control que proporcionen a la organización una mayor estabilidad

Para que en la actualidad las empresas puedan obtener una estabilidad funcional, requieren de herramientas fundamentales que permitan a la misma el cumplimiento de sus objetivos y metas propuestas por lo que necesitan contar con un departamento de auditoría Interna.

De acuerdo con el auge que en estos momentos tiene los sofisticados sistemas de computo y la vanguardia del Internet permite que los cobros y los pagos a clientes, proveedores, acreedores, etc. se realicen con mayor facilidad. Por lo que se han tenido que cambiar métodos rudimentarios de cobro donde los pagos se realizaban en las mismas organizaciones donde se adquiría el producto o servicio. En estas épocas de inseguridad ha sido necesario evitar tener cantidades de dinero en efectivo dentro de la organización por los indefinidos asaltos a las mismas en nuestro país. Esto nos ha llevado a que tengamos que depender de sistemas de Tránsferencias Bancarias, permitiendo que mediante una computadora y un enlace con el Banco vía Internet se puedan realizar cobros y pagos a nuestros acreedores.

Por todos estos comentarios he realizado el siguiente trabajo en el cual hablare sobre el rubro de caja y bancos: en el capitulo 1 se planea dar una introducción sobre los antecedentes históricos de la auditoría donde surge y el porque de su necesidad, en el capitulo 2 se definirá lo que es el control interno, su importancia, sus elementos, objetivos, y la evaluación del mismo, el capitulo 3 esta compuesto por el control interno, los programas, los procedimientos y papeles de trabajo todos ellos enfocados al

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

rubro de caja y bancos, por ultimo en el 4 capitulo se dará la aplicación practica de todo lo contenido en el trabajo.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

**CAPITULO 1**  
**GENERALIDADES DE**  
**AUDITORÍA**

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

2-9

## 1.1 HISTORIA DE LA AUDITORIA

La Historia de Auditoría tiene antecedentes desde tiempos remotos. Se dice que las primeras auditorías inician en el siglo XV en Inglaterra donde familias que contaban con recursos económicos tuvieron la necesidad de contar con servicios de personas ajenas, dando origen a los auditores. Quienes se aseguraban, de que no hubiera fraudes en las cuentas que manejaban los administradores de los bienes. Partiendo de estas revisiones los empresarios pudieron conocer las afectaciones de los negocios y poder dar soluciones implementando métodos adecuados para el mejor desarrollo de éste.

La auditoría como se conoce en estos tiempos nace después de la Revolución Industrial en el siglo XIX, teniendo sus inicios en Inglaterra, difundiéndose en Europa y posteriormente en todo el mundo. Se ubica desde la actividad económica-financiera de cualquier institución y surge en el momento mismo en que la propiedad de unos recursos financiero y la responsabilidad de asignar éstos a usos productivos, ya no están en manos de una misma persona, como en cualquier institución de cierto tamaño y complejidad, fue entonces cuando, como consecuencia del desarrollo extraordinario de las sociedades surgió la necesidad de que la información contable facilitara a los accionistas y a los acreedores respondieran realmente a la situación primordial y económica de la empresa, a partir de este momento se desarrollo la auditoría como medida de protección al capital.

La auditoría profesional se reconoce como tal en 1862 por la Ley de Sociedades en la Gran Bretaña la cual establece que las empresas llevarán un sistema metódico y normalizado de contabilidad y la necesidad de efectuar una revisión independiente de ésta.

En la segunda mitad de la mitad del siglo XIX, los objetivos de la auditoría eran fundamentalmente dos: la detección y previsión de fraudes, y la detección y previsión de errores.

Es hasta 1900 cuando la auditoría o la contaduría pública, se le asigna el objetivo de analizar la rectitud de los estados financieros. Los auditores generalmente eran

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

contratados por la gerencia o la junta directiva y el informe que se obtenía como resultado estaba destinado a los directivos a los cuales les interesaba obtener la seguridad de que no había fraudes ni errores. La mayoría de los accionistas no comprendían la labor del auditor existía la creencia de que el dictamen del auditor era una garantía de la exactitud de los estados financieros, se veía al auditor interno como un chegador de cuentas o como policía administrativo de criterio estrecho e inquisidor

Es en 1917 donde se dio a conocer el primer nombramiento formal de la contaduría, cuando el Tribunal Federal de reserva de los Estados Unidos publicó un documento en el que se establecía una contaduría uniforme, este informe fue preparado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

En 1934 la auditoría y la contabilidad de estados financieros modernos nacen con un acto de ley al promulgarse la Securities Exchange Act of en los Estados Unidos de Norteamérica que obliga al uso de los ahora llamados Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y a Las Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados.

En 1941 con la creación del Instituto de Auditores Internos en los Estados Unidos de Norteamérica se permite el desarrollo de la profesión de manera ordenada y la emisión de procedimientos normativos que regularan el ejercicio de la misma la finalidad del instituto era la de ayudar al cumplimiento de los criterios generalmente aceptados por la profesión con base en un código de ética, una declaración de responsabilidades de la auditoría interna, un programa de educación continua, conocimientos en común, y un programa para obtener un Título Profesional en auditoría interna.

Durante mucho tiempo la auditoría interna estuvo muy asociada en función de revisar, comprobar la autenticidad de la situación financiera y la detección de posibles fraudes dentro de la organización. En la actualidad todas estas ideas se han modificado debido a que se le ha dado una posición a un nivel staff dependiendo directamente del Consejo Administrativo, esta integrada a los departamentos contables y otras áreas operativas su acción esta enfocada a los aspectos financieros y su orientación a áreas no operativas.

La naciente Función de la auditoría interna se enfoca a la verificación de los registros contables, la protección de los activos y el descubrimiento y prevención de fraudes.

Y hoy en día existen dos tipos de auditorías: la auditoría administrativa y la auditoría operacional, practicadas por auditores internos dependientes de la organización.

## ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA EN MÉXICO

En 1907 el Sr. Díez Barroso ocupa el primer lugar de la auditoría en México, puesto que fue el primer alumno que recibió el título de Contador de Comercio, ya que al existir un contador se tiene la posibilidad de efectuar un examen a operaciones financieras. La situación Económica y social que México vivió afectó gravemente la situación, por lo que en nuestro país no se contaban con escuelas superiores que impartieran la asignatura de auditoría dando como resultado que los despachos extranjeros se establecieran en nuestro país desarrollando auditorías con características norteamericanas. Es el 6 de octubre de 1923 cuando se constituyó el Instituto de Contadores Públicos Titulados de México, cuya finalidad era agrupar a los miembros de la profesión con el crecimiento de la misma y el nacimiento de la Ley General de Profesiones Originaron las agrupaciones regionales de contadores.

La primera reglamentación en México con respecto a auditoría, se llevo a cabo en el año de 1939, por el Instituto de Contadores Públicos; denominada " Ampliación de los Procedimientos de Auditoría " que ponía particular énfasis en los procedimientos adicionales que se recomendaban a la profesión relativo al envío de circulares para la información de cuentas por cobrar y a la observación de la toma de inventarios físicos en 1955 se establece la Comisión de Normas y Procedimientos de auditoría, con el propósito de determinar los procedimientos de auditoría para el examen de los Estados Financieros.

En 1965 el Instituto de Contadores Públicos adquirió el carácter de organismo nacional con el propósito de representar a la población contable nacional. Es por esto que desde los inicios de la Contaduría Pública en Nuestro País. Los miembros de la profesión sintieron la necesidad de agruparse no solo para unificar su practica profesional y una

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

serie de normas de carácter ético y técnico, sino también para proteger los intereses de sus servicios y del público en general.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

## 1.2 GENERALIDADES DE AUDITORIA INTERNA

### CONCEPTO DE AUDITORIA

**J.W.COOK:** La Auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.

### AUDITORIA INTERNA

**Instituto Americano de Contadores:** Es una actividad de evaluación establecida dentro de una organización como un servicio a los mismos, es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles.

**Santillana :** Consiste en prestar un servicio a todos los miembros de la organización en el efectivo desempeño de sus responsabilidades a través de análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesorías e información relacionadas con las actividades revisadas.

**Lindberg Roy A.:** Es una actividad de evaluación que se desarrollo en forma independiente dentro de una organización, a fin de revisar la contabilidad, las finanzas y otras operaciones, como base de un servicio protector y constructivo para la Gerencia. Es un instrumento de control que funciona por medio de la medición y evaluación de la eficiencia de otras clases de control.

**Gustavo Cepeda :** La auditoria Interna en una actividad de evaluar independientemente, dentro de la organización cuya finalidad es el examen de las actividades contables.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

financieras, administrativas y operativas, cuyos resultados constituyen la base para la toma de decisiones en los más altos niveles de la organización.

Después de conocer estos conceptos sobre auditoría interna e concluido a mi criterio que:

La Auditoria Interna es un Proceso sistemático que tiene como finalidad la obtención de información que permita emitir a través del análisis y evaluaciones, recomendaciones., estrategia y una base para una buena toma de decisiones en las más altos niveles de la organización, evaluando independientemente las actividades contables, financieras, administrativas y operativas. Aplicando principios, procedimientos y técnicas establecidas

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

### 1.3 - OBJETIVOS DE AUDITORIA INTERNA

Dentro de los Objetivos de la auditoría interna se enumeran los siguientes:

- 1.- Prestar servicio a los miembros de la organización en el efectivo desempeño de sus recomendaciones, asesorías y de la información obtenida con las actividades revisadas.
- 2.- Revisar que los planes y políticas generales de la organización, así como sus procedimientos se cumplan de manera adecuada y proporcionen resultados satisfactorios.
- 3.- Que la estructura organizacional de la empresa, los métodos de ejecución de trabajos y la división de funciones sean los adecuados y eficaces.
- 4.- La revisión parcial de estados financieros con la finalidad de expresar opiniones que brinden mejoras a los efectos internos sobre rubros o cuentas revisadas.
- 5.- Comprobar que los bienes patrimoniales hallan sido debidamente protegidos y contabilizados.
- 6.- Verificar, evaluar y proponer controles confiables, financieros y de operaciones básicas.
- 7.- Que los planes, las políticas y procedimientos de ejecución estén dirigidos a los objetivos que se persiguen

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

#### 1.4.- NORMAS DE AUDITORIA

Las Normas de Auditoría están Sintetizadas en el Boletín C de Normas de Auditoría de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Las Normas de Auditoría se consideran como los requisitos mínimos de calidad que debe de tener la personalidad del auditor, el trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de su trabajo.

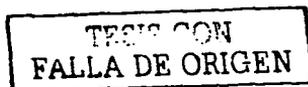
Cada una de las normas son interdependientes, las normas deben ser entendidas y aplicadas en su conjunto y no individualmente las diez normas se clasifican en tres grupos que son:

- 1) NORMAS PERSONALES
- 2) NORMAS DE TRABAJO
- 3) NORMAS DE INFORMACIÓN

**NORMAS PERSONALES;** se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para asumir las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone en un trabajo como este. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener previamente adquiridas antes de considerar un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su vida profesional.

**a) Entrenamiento Técnico y capacidad profesional.**

El trabajo de auditoría, tiene como finalidad la de reunir una opinión profesional independiente, por lo que el auditor debe de tener un título profesional legalmente expedido y reconocido. Un entrenamiento técnico adecuado y una capacidad profesional como auditor.



**b) Cuidado y Diligencia Profesionales.**

Un auditor esta obligado a ejercer con cuidado y diligencia razonable la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

**c) Independencia.**

El auditor esta obligado ha tener una independencia mental en todos los asuntos relacionados con la ejecución de su trabajo y no dejarse influir por situaciones personales o emotivas.

Las Normas personales en conclusión son aquellas con las que todo profesionista debe contar puesto que si una de ellas no se cumple no se puede considerar como una persona profesionista en toda la extensión de la palabra.

**NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO;** existen ciertos elementos que por su importancia deben ser cumplidos, estos elementos básicos son fundamentales en la ejecución del trabajo constituyen la especificación particular de la exigencia del cuidado y diligencia.

**a) Planeación y supervisión.**

El trabajo de auditoria debe ser planeado adecuadamente para no caer en errores que posteriormente desvirtúe la información, si se cuenta con personas para ayuda de la auditoria estos deberán ser supervisados en forma apropiada.

**b) Estudio y Evaluación del Control interno.**

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él, asimismo que le permita determinar la naturaleza, la extensión y la oportunidad que va ha dar a los procedimientos de auditoria

**c) Obtención de Evidencia Suficiente y Competente.**

Mediante los Procedimientos de auditoría, el auditor deberá de recopilar evidencias comprobatorias suficientes y competentes en la magnitud que requiera para poderse formar una base objetiva y emitir una opinión.

**NORMAS DE INFORMACION:** El resultado final del trabajo del auditores es su Dictamen o Informe. En el se muestran los resultados para el conocimiento de las personas interesadas en los resultados de su trabajo y la opinión que se a formado a través de sus exámenes. El Dictamen o Informe del auditor es en el que va a recaer la confianza de los interesados en los estados financieros para avalar las declaraciones que ellos presentan sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la organización. Es principalmente, que a través de este informe se evalúa el trabajo del auditor .La importancia que tiene este informe o dictamen para los interesados hacen necesario que se establezcan normas que lo regulen es por esto que las clasificamos así.

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

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 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.

**b) Base de Opinión sobre Los estados Financieros.**

El auditor al opinar sobre estados financieros deberá de observar que; 1) fueron preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, 2) que

estos principios hayan sido aplicados sobre bases consistentes. Y c) que la información presentada en los mismos y en las notas relativas sea adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

Por lo que en caso de excepción a lo anterior, el auditor debe mencionar claramente en qué consisten las desviaciones y en su defecto cuantificarlo sobre los estados financieros.

## 1.5 TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

### TÉCNICAS

La Comisión de Normas y Procedimientos de auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos es la única que se ha enfocado a las técnicas y procedimientos de auditoría. Están enfocadas hacia la auditoría de estados financieros pero su uso y aplicación es completamente adaptable a cualquier tipo de auditoría.

“ Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza par lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.”

Las técnicas de auditoría son 9:

**ESTUDIO GENERAL:** Es la apreciación sobre la fisonomía o característica general de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.

En esta Técnica se aplica el juicio profesional del contador público ya que basándose en la preparación y experiencia, podrá obtener datos e información importante sobre los originales de la empresa que se va a examinar, obteniendo fuentes que pudieran requerir un trato o atención específica Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de las demás técnicas por lo que generalmente es la primera en aplicarse debido a la información que se obtiene.

**ANALISIS:** 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.

El análisis se aplican generalmente a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer como se encuentran integradas, y puede ser de dos clases:

a) **Análisis de Saldos** Existen cuentas en las que los distintos movimientos que vienen registrando se en ellas son compensaciones unos de otros; por ejemplo en una cuenta de clientes, los abonos de los pagos, devoluciones y bonificaciones, etc. son compensaciones hechas por ventas. Por lo que el saldo de estas cuentas es formado por el neto que representa la diferencia entre ambas cuentas.

2) **Análisis de Movimientos:** En este análisis los saldos de las cuentas son por acumulación de las mismas como por ejemplo las cuentas de resultados. En este análisis de la cuenta debe hacerse por agrupamiento de conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que forman parte de la constitución del 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 inspección registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros.

Esta técnica se aplica especialmente a las cuentas en donde los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales. (activos, títulos de crédito, u otra documentación), por lo que es necesario comprobarse la autenticidad del saldo de esa cuenta, de las operaciones realizadas o de las circunstancias en las que se trata comprobar, todo esto mediante un examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

**INVESTIGACIÓN:** Obtener 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 u opinión sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa, por ejemplo sobre la cobrabilidad de la los deudores mediante comentarios entre los jefes de los departamentos de crédito y cobranza.

**OBSERVACIÓN:** Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

El auditor debe cerciorarse de la forma en que se realizan las operaciones en la empresa dándose cuenta en forma personal de la realización de las mismas. Por ejemplo verificar la autenticidad de los inventarios observando de cómo se elabora y cual es el procedimiento

**CÁLCULO:** Verificación matemática de alguna partida.

Hay partidas de contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas; el auditor puede cerciorarse de la correcta aplicación matemática de esta partida mediante el cálculo independiente de la misma. Es recomendable que se aplique una forma diferente de cálculo.

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

Esta técnica se aplica a la empresa examinada para pedir información a personas que estén vinculadas de alguna manera con la organización. Se entrega directamente al auditor. Hay diferentes formas que se pueden aplicar.

**Positiva:** Se envían datos y se pide contestación, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza esta contestación preferentemente para cuentas de activo.

**Negativa:** Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes generalmente se utiliza para activo.

Indirecta, Ciega o en Blanco; en esta confirmación no se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente se utiliza para cuentas de pasivo y de instituciones bancarias.

**DECLARACION:** 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 lo amerita. Pero cabe mencionar que la validez de esta es limitada por el hecho de ser datos proporcionados por personas que tuvieron injerencia en la información que se esta examinando.

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

## PROCEDIMIENTOS

La Comisión ha desarrollado en materia de procedimientos de auditoría, referencias que se extraen del Boletín 5010 Procedimientos de Auditoría de Aplicación General, sin olvidar que su orientación es hacia la auditoría de estados financieros.

### **Procedimientos de Auditoría:**

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.

Generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para fundamentar su opinión en una sola prueba, por lo que se es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultanea o sucesiva.

Los Procedimientos de auditoría se pueden clasificar en dos grandes grupos:

- 1) Los de aplicación General; que son recomendables para cualquier tipo de auditoría y entidad a la que se practique.
- 2) Los de aplicación específica que tendrán que ser diseñados para cada tipo de auditoría y adaptados en función de las características de la entidad sujeta a revisión.

## 1.6 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, define como principios de contabilidad generalmente aceptados a:

Los conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación financiera cuantitativa por medio de los estados financieros. Los principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros, son:

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

A la contabilidad le interesa identificar la entidad que persigue fines económicos particulares y que es independiente de otras entidades.

**REALIZACIÓN:** La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afecten.

Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se considera por ellos realizados cuando:

- A efectuado transacciones con otros entes económicos.
- Han tenido lugar las transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes.
- Cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

**PERÍODO CONTABLE:** La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en períodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos

derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el período en que ocurren; por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el período a que se refiere. Por lo que los costos y los gastos deben identificarse con los ingresos que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

Los principios de contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación, son:

**VALOR HISTÓRICO ORIGINAL:** Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten a su equivalente o la estimación razonable de que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos en ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable.

Si se ajustan las cifras por cambios en el nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los estados financieros se considerará que no ha habido ninguna violación de este principio.

**NEGOCIO EN MARCHA:** La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificaciones de lo contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representarán valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación, esto deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad esté en liquidación.

**DUALIDAD ECONÓMICA:** Esta dualidad se constituye de:

- Los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines,
- Las fuentes de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen considerados en su conjunto.

La doble dimensión de la representación contable de la entidad es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y relación con otras entidades. El hecho de que

los sistemas modernos de registro aparentan eliminar la necesidad aritmética de mantener la igualdad de cargos y abonos, no afecta al aspecto dual del ente económico, considerado en su conjunto.

El principio que se refiere a la información es el de:

**REVELACIÓN SUFICIENTE:** La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

Los principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema, son:

**IMPORTANCIA RELATIVA:** La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante a su operación, debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

**CONSISTENCIA:** Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. LA información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución y, mediante la comparación con estados de otras entidades económicas, conocer su posición relativa.

Cuando haya un cambio que afecte la comparabilidad de la información debe ser justificado y es necesario advertirlo claramente en la información que se presenta, indicando el efecto que dicho cambio produce en las cifras contables. Lo mismo se aplica a la agrupación y presentación de las reglas de información.

**CAPITULO 2**  
**CONTROL INTERNO**

21-A

## 2.1. DEFINICIÓN DE CONTROL

El control es la última etapa del proceso administrativo es impredecible y básico para poder entender mejor esta etapa citaremos algunas definiciones que nos permitan tener un mayor entendimiento del mismo.

### CONTROL:

“ Es el proceso de determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y, si es necesario, aplicando medidas correctivas de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo a lo planeado “

JORGE R. TERRY.

“ Consiste en el establecimiento de sistema que nos permiten medir los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, con el fin de saber si se ha obtenido lo que se esperaba, corregir, mejorar y formular nuevos planes “

AGUSTÍN REYES PONCE.

“ Es la regulación o confinamiento de las actividades de acuerdo a un plan preestablecido de tal manera que los objetivos puedan lograrse “

HECHERT Y WILSON.

Es aquella función que proporciona en conformidad al plan, el sostenimiento de las variaciones de los objetivos del sistema, dentro de los límites permitidos "

JONSON KAST.

De las definiciones anteriores he concluido a mi parecer que Control es :

" Es el proceso que permite valorar los resultados actuales y anteriores con el fin aplicar medidas que permitan corregir, mejorar y formular nuevas estrategias o planes para el logro de los objetivos establecidos"

Todo control implica, necesariamente, la comparación de lo obtenido con lo esperado, por lo que es posible que en muchos de los casos se obtenga una retroalimentación de la misma información que se obtiene en la valoración. El control se considera de uso general por lo que se cuenta con una gran variedad de los mismos, por ejemplo: Control gerencial, control organizacional, control interno, control interno contable, control interno administrativo, etc., los auditores internos al ser expertos en control se les excluye el comprender la interrelación de los diferentes controles y la mejor manera de integrarlos es en el sistema de control interno.

El examen de control interno es la base fundamental sobre la que apoyan la naturaleza, la extensión y la oportunidad de las pruebas de los registros de contabilidad y de los demás procedimientos de auditoria que se aplican en cada área. Al auditor interno le interesa determinar el grado de eficiencia existente para cada uno de los departamentos de la empresa, apoyándose en el área de control que justificara el potencial de la revisión a todo tipo de actividad operacional, siempre y cuando no sea indispensable contar con conocimientos especiales en alguna operación específica.

## 2.2 CONTROL INTERNO

El control Interno es una parte importante dentro de las empresas para el logro de sus objetivos, ya que este se refleja principalmente en su estructura administrativa-contable, a través de la estructura de sus políticas y procedimientos elaborados para cada una de las áreas de la organización. El control interno esta muy ligado con la Dirección pues nos permite tener todas las operaciones vigiladas y controladas, permitiendo con ello asegurar el mínimo de errores y la obtención de Información correcta y oportuna.

A continuación citaremos algunas definiciones de Control Interno con el fin de tener una visión más amplia del mismo:

“ El Control Interno son las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos en la entidad “

### IMCP. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

“ El Control Interno de un negocio es el sistema de su organización, los procedimientos que tienen implantados y el personal con que cuenta, estructurando en un todo para lograr sus tres objetivos, es decir, la obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna, la protección de sus activos y la promoción de eficiencia en la operación del negocio. “

MENDIVIL ESCALANTE

“El sistema de Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad y corrección de los datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas administrativas.”

JOSE A. SCHUSTE

“ Control Interno se denomina al conjunto de normas mediante las cuales se lleva acabo la administración dentro de una organización, y también a cualquiera de los numerosos recursos para supervisar y dirigir una operación denominada, olas operaciones en general. “

#### DICCIONARIO PARA CONTADORES

De acuerdo a las definiciones antes mencionadas podemos deducir:

“ El Control Interno es parte fundamental para la organización de la empresa, debido a que son sus políticas y procedimientos los que se encargan de poder alcanzar los objetivos establecidos en la organización, proporcionando eficiencia, seguridad y orden en lo financiero contable y administrativo de la empresa. Salvaguardando sus activos, obteniendo

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

información veraz y oportuna, así como la promoción de eficiencia en la operación del negocio”.

La comprensión de lo que es el control interno resulta más accesible a través de sus objetivos ya que el control interno en sí es algo complejo porque abarca a las personas, a la forma como están organizadas, a los procedimientos a que se sujetan sus acciones y a los actos mismos que realizan.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

### 2.3 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno forma parte de las características esenciales de toda actividad colectiva, donde se implica a una o más personas estratégicamente designadas y encaminadas a alcanzar ciertos objetivos con menos recursos y costos.

Son tres los objetivos básicos del Control Interno.

1.- **La protección de los activos de la empresa.**- Una de las finalidades de un eficiente sistema de control interno es el de la protección de sus activos. Mediante medidas necesarias para el desarrollo de una buena administración, el uso de un plan de organización, las practicas de contabilidad, la supervisión continua y el personal con el perfil adecuado al giro de la empresa, a través de políticas claras y específicas, que se respeten, involucrando el buen cuidado a la protección y administración de los activos.

Algunas de las medidas que podemos aplicar en este objetivo son:

- Depositar la cobranza diariamente
- Expedir cheque nominativos únicamente
- Afianzar a las personas que manejan efectivo
- Señalamiento de personas responsables para el manejo de los cheques
- Implementación de un método adecuado para el registro de insumos comprobados

Una revisión periódica a la contabilidad y a cualquier área que este involucrada directamente con el patrimonio de la empresa permitiría verificar el trabajo realizado y evitar o prevenir posibles errores o fallas que pudieran afectar seriamente a la organización, proporcionando corregir o descubrir inmediatamente este tipo de riesgos.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

**2.- La obtención de información veraz, confiable y oportuna.-** Este objetivo es el resultado final de los sistemas contables y administrativos, ya que los resultados de los informes financieros reflejan la situación y posición financiera de la entidad, así como sus variaciones, datos presupuestarios y demás estudios especiales, los cuales servirán de base, una vez analizadas e interpretadas para la toma de decisiones por parte de los usuarios de la entidad.

Dicha información debe presentarse periódicamente para ver cada una de las situaciones que se presentan y valorar por medio de los resultados el desempeño de sus operaciones, para tomar en cuenta las medidas y decisiones que se propongan, puesto que entre más confiable y correcta es la información mayor confianza se tendrá en las decisiones.

Un buen control Interno deberá incluir:

- Un manual de políticas y procedimientos
- Documentos y papeles de trabajo (Cédulas) Bien diseñados y controlados
- Un catalogo de cuentas bien detallado, clasificado de acuerdo a responsabilidades a empleados, etc.

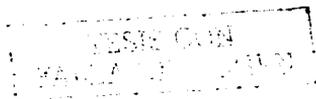
Es importante que la información sea entregada puntualmente puesto que de esto depende una buena toma de decisiones.

**3.- La promoción de eficiencia en la operación del negocio.-** Este objetivo persigue la optimización adecuada de los recursos, a través de la adecuada participación de cada elemento que interviene en el curso de las transacciones, perfeccionando la capacitación de tiempos y movimientos, mediante políticas y procedimientos, identificando metas y

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

estándares de operación básicos para medir el desempeño y calificar la eficiencia, eficacia y economía.

Dentro de las posibilidades de la empresa deben utilizarse equipos modernos que permitan rapidez y ahorro de trabajo con un mínimo de esfuerzo, un menor costo y evitando tiempos innecesarios.



## 2.4 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

Debido a la complejidad de la organización y administración con que se enfrentan las empresas, es importante la existencia de un adecuado control interno, la importancia del mismo es :

- Verificar y revisar que no ocurran errores e irregularidades disminuyendo el grado de riesgo
- Garantiza que la información financiera sea veraz y oportuna
- Protege los bienes de la entidad
- Ejerce una supervisión a todos los niveles para lograr los objetivos
- La implantación de procedimientos para el registro de sus actividades, seleccionando al personal idóneo para que las realicen y se tenga un control completo.
- Por medio del control interno se podrá obtener la confiabilidad en la organización ya que entre mejor sea el control interno menor será el riesgo y las pruebas a las que se someterá la empresa.

Un buen Control Interno ayuda al desarrollo integral y al logro de los objetivos de la compañía, desde el punto de vista físico, numérico, de valores y en la protección de sus activos.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

## 2.5 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

Los Elementos en los que se basa el Control Interno deberán ser lo suficientemente claros y amplios par poder cubrir el panorama de la empresa, estos elementos dan efecto al sistema operacional de acuerdo a la estructura y a los procedimientos de la organización y así la misma supervisión y vigilancia de dicho control.

Cada uno de los elementos que integra el control interno son indispensables en forma individual y en conjunto, ya que alguna deficiencia en alguno de ellos orienta al fracaso en el sistema.

**I.- ORGANIZACIÓN:** Es el primer elemento y el más importante puesto que en el se refleja el organigrama funcional, definiéndose en cada una las líneas la responsabilidad de cada uno , la autoridad y los diferentes niveles de jerarquía . Este elemento esta integrado por:

**Dirección:** Es la encargada de todas las decisiones y responsabilidades de la política general para el manejo adecuado de las operaciones.

**Coordinación:** Consiste en adoptar obligaciones y necesidades de las partes integrales de la organización en un ambiente homogéneo y armónico.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

División de labores: Se encarga de definir claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro, por lo que todo lo que se lleve en este elemento será estrictamente confidencial y ningún departamento deberá tener acceso a los registros contables en que se controla su propia operación.

Asignación de responsabilidades: Es el encargado de establecer con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y delegación de facultades de autorización de acuerdo a responsabilidades asignadas.

**2.- Procedimientos:** Es necesario que exista un conjunto de procedimientos de actuación que rijan tanto el proceso administrativo-contable, como el sistema operativo en una organización, que garantice la solidez de la empresa siendo sus elementos los siguientes:

**Planeación y sistematización:** Es necesario que todo procedimiento sea sometido a estudio antes de su aplicación, para evitar que en el futuro se suscite alguna interpretación errónea de su adecuada finalidad. Los manuales de procedimientos son instructivos que contienen las funciones de dirección y coordinación, la división de labores, sistemas de autorizaciones y fijación de responsabilidades, su objetivo es que el personal cumpla con las políticas establecidas, reduzca y evite errores, disminuya tiempo de entrenamiento del personal de nuevo ingreso; así como evitar la repetición de órdenes verbales y decisiones apresuradas.

**Registros y formas:** un buen sistema de control debe procurar procedimientos adecuados para el registro de sus operaciones, este sistema debe adaptarse a las necesidades de la empresa.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

**Informes:** La información interna es uno de los elementos más importantes del control, ya que constituye la principal herramienta con que cuenta la administración de la organización para que pueda fundamentar sus decisiones y corregir las desviaciones, lo cual justifica que es necesaria la existencia de un adecuado sistema de registro, los informes deben ser correctos desde la elaboración de los Estados Financieros mensuales, entre otros que les son indispensables a la organización para la buena toma de decisiones.

**3.- Personal:** Este elemento es el más importante de todos puesto que el funcionamiento del sistema de control interno se basa desde el reclutamiento de personal, ya que se contratan a personas con suficiente capacidad y experiencia para desarrollar y cumplir con los procedimientos establecidos.

Este punto lo integra:

**Entrenamiento:** Si se cuenta con buenos programas de entrenamiento y capacitación y estos a su vez se encuentren en vigor, será más apto el personal encargado de los diferentes aspectos de la empresa: ES importante que el personal reciba capacitación inicial antes del desempeño en el puesto, ya que cada empleado identificará sus funciones y responsabilidades para logra el trabajo eficientemente.

**Eficiencia:** Hablando de eficiencia, una vez que la persona esta capacitada y entrenada para la realización del puesto, la organización promoverá su eficiencia por todos los medios y recursos posibles, con el fin de obtener mejores aprovechamientos por parte del personal.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

esto a través de programas de incentivos, actividades recreativas, de motivación, administración del personal y de un control de desarrollo laboral personal.

Moralidad: Los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal, juega un papel importante en el control interno, por ello es importante que el personal que se contrate reúna una cierta calidad moral, lo que atraerá consigo una mayor seguridad y confianza en la ejecución de sus labores, en ocasiones es imposible asegurarse de que todo el personal es honesto, se recomienda las fianzas de fidelidad, que protejan a la entidad contra manejos indebidos.

**4.- Supervisión:** Este elemento da lugar a que el personal desarrolle los procedimientos de acuerdo con los planes de organización establecidos, a través de una supervisión escalonada de las actividades propias de la entidad, como pueden ser revisión de políticas, de presupuestos, de compras, ventas o de nuevas inversiones.

En mucho de los casos la supervisión esta a cargo del departamento de contraloría, esto es cuando no existe la auditoria interna, pero la contraloría es muy limitada, ya que su supervisión se enfoca a lo contable, por tal motivos su informes son meramente numéricos. La auditoria interna forma parte muy importante para el adecuado desarrollo del control interno. Existen empresas que cuentan con ambos departamentos, pero si no existe ninguno, la supervisión se lleva acabo por los jefes de cada área, siendo estos quienes mejor conocen las actividades y operaciones que se desarrollan en cada área de la entidad.

Un sistema de procedimientos y una buena planeación permite que la supervisión sea casi automática de los diversos aspectos del control interno.

## 2.6 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

De acuerdo con las normas de auditoría, relativas a la ejecución de trabajo, el auditor debe estudiar y evaluar el control interno de la empresa que nos dará el grado de confiabilidad que el auditor va a depositar en la entidad.

El estudio es el examen mismo, la investigación y análisis del control interno existente.

La evaluación es la conclusión a que se llega, el juicio que se forma en la mente el auditor al recibir los resultados del estudio del control interno.

Existen tres métodos para efectuar el estudio del control interno: Descriptivo, de cuestionarios y gráfico.

### **EL METODO DESCRIPTIVO**

Consiste en la explicación, por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos específicos del control interno. Es decir, es la formulación de memoranda donde se transcribe en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo.

## **EL METODO DE CUESTIONARIOS**

En este procedimiento se elabora previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal suerte que una respuesta negativa advierte debilidades en el control interno, no obstante, cuando se hacen necesario deben incluirse explicaciones más amplias que hagan más suficientes las respuestas.

## **EL METODO GRAFICO**

Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos (fichas, cuadros, figuras geométricas varias), en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos, etc., y por medio de ellos se indican y explican los flujos de las operaciones.

En la practica 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. En cualquier caso, el examen de control interno consta de dos fases, La investigación con los funcionarios y empleados para describirlo, graficarlo o resolver el cuestionario, y el estudio real de la operación para ver si efectivamente responde a lo asentado en la investigación anterior.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

## **EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

La evaluación del control interno es la impresión que se fija en la mente del auditor respecto a si el control interno es bueno o cuenta con deficiencias. es decir, si permite logro de los objetivos o no.

La forma en que el auditor resuelve si el control interno es razonable o insuficiente, es en un principio, por la comparación de estándares ideales de control interno contra el control interno vigente. Esto hace particularmente importante que el Auditor tenga conocimiento de la teoría de un buen control interno en actividades específicas.

Respecto al alcance en el estudio del control interno existen dos posibilidades que lo determinan: Cuando se efectúa auditoría por primera vez a una empresa determinada, resulta conveniente efectuarlo totalmente, abarcando todos los aspectos posibles en relación con el trabajo de auditoría, en subsecuentes auditorías puede prepararse en plan rotativo, es decir, examinar en un año unos aspectos y en el año siguiente aspectos restantes, complementando siempre con ratificaciones generales a los aspectos en los que no se profundiza por el conocimiento anterior, o en los que hubieren mostrado cambios.

Para la evaluación en los procedimientos de auditoría es necesario considerar y complementar lo siguiente:

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

**Condiciones para el control:** Condición que permita el control, de sistemas, de competencia del personal y documentación, los fundamentos básicos para mejorar las condiciones serán los controles y la disciplina.

**Controles Básicos:** El auditor busca los controles básicos que le brinden confiabilidad y asegure la validez de las operaciones registradas, que estén en todas las áreas y en las cuentas correctas. Si en dado caso hubiera fallas el auditor debe, primero tratar de hablar con la empresa, al no encontrar alguna respuesta que lo deje satisfecho en su respuesta diseñara un procedimiento de auditoría que le permita determinar si el registro y las cuentas son confiables para se opinión.

**Controles disciplinarios:** En estos controles brindan al auditor y a la empresa seguridad en la continuidad de los controles básicos.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

# CAPITULO 3

## EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE COBROS

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

39-A

### 3.1 CONTROL INTERNO DE CAJA Y BANCOS

El Control Interno en el manejo de los efectivos deben vigilarse como primera instancia. En el programa de auditoría se deben de abarcar todos los aspectos y condiciones favorables revelados en los cuestionarios, particularmente en lo referente a la extensión de la auditoría detallada, la exactitud de las respuestas y la efectividad de los procedimientos establecidos deberán ser verificados por el auditor de la empresa. Es por esta razón que la preparación de estos dan el inicio a la auditoría.

Los cuestionarios son enfocados a preguntas concretas SI y NO. Las respuestas con Si, indicarán que existen condiciones satisfactorias en general. las respuestas con una contestación No, indican la falla o punto rojo de que las cosas no se realizan correctamente. En estos puntos es donde el auditor pondrá mayor atención dependiendo a las consecuencias que puedan originar esas fallas, la columna de observaciones se usará para explicar el porque de la situación en caso de una respuesta negativa.

Los cuestionarios que a continuación presentamos indican normas de control satisfactorias aplicables a caja, bancos y efectivo.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

ELABORO \_\_\_\_\_  
REVISO \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_  
PERIODO DE REVISIÓN \_\_\_\_\_

<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<u>EFFECTIVO EN CAJA</u>			
1- ¿ Cuantos fondos fijos existen?			
2- ¿ Importe de los fondos?			
3- ¿ Responsable de cada fondo?			
4- ¿ Existe carta de resguardo de cada fondo fijo?			
5- ¿ Los fondos fijos son razonables para las necesidades de la empresa ?			
6- ¿ Recae la responsabilidad principal de cada fondo de caja sobre una sola persona?			
7- ¿ Se hacen cortes de fondos en efectivo por las personas encargadas de la custodia de los fondos?			
8- ¿ Se mezclan los ingresos con el fondo fijo?			

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

9- ¿ Están los pagos de los fondos en efectivo limitados a una cantidad máxima a pagar?

10- ¿ Están los desembolsos de caja chica debidamente soportados y respaldados por comprobantes?

11- ¿ Por lo que se refiere a estos comprobantes:

- a) Se hacen en tal forma que dificulten su alteración?
- b) Están firmados por las personas que dispusieron del efectivo?
- c) Se presentan para su inspección a la persona que firma los cheques cuando ésta firma el cheque del reembolso?
- d) Están Aprobados por un empleado responsable?
- e) Se cancelan con un sello fechador que diga pagado una vez que se firma al cheque de reembolso? ¿ quién los cancela?

12- ¿ El encargado de la Caja chica es independiente del que maneja la cobranza?

13 - ¿ Los cheques del reembolso se expiden a favor de la persona encargada del fondo?

14 - ¿ Quién autoriza los pagos por medio de la caja chica?

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

<p>15- ¿ Está prohibido usar los fondos de caja para hacer efectivos cheques de funcionarios, empleados, clientes y otras personas?</p> <p>16- ¿ se realizan arquez periódicamente? ¿Quién los realiza?</p> <p>17- ¿ Se verifican los arquez sorpresa por los auditores Internos o algún funcionario autorizado periódicamente?</p> <p>18- ¿ Se realizan cortes de caja diario para comprobar que el fondo fijo sea correcto?</p> <p>19- ¿ Los reembolsos de fondos son aprobados por alguna persona que no sea el cajero y que verifique la corrección de los comprobantes?</p> <p>20- ¿ Los reembolsos con que frecuencia se realizan?</p> <p>21- ¿ Tiene acceso al efectivo otro empleado de la empresa?</p> <p>22- ¿ Se expiden recibos de caja por gastos a comprobar?</p> <p>23- ¿ Cual es el tiempo máximo para la comprobación de gastos?</p>			
---	--	--	--

RECIBO CON  
FALLA DE ORIGEN

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PREGUNTAS**

**PAGOS EN BANCOS**

1- ¿ Cuantas cuentas bancarias existen e indiquen si están autorizadas por la administración?

2- ¿ Cual es el objetivo de cada cuenta?

3- ¿ Todas las cuentas bancarias presentan movimientos y por tanto se manejan activamente ?

4- ¿ Esta definida la responsabilidad de los cobros y depósitos de efectivo, cheques y valores en el menor número de personas posibles ? ¿ Cuantas ?

4- ¿ Todos los empleados que manejan cobros, pagos, valores y efectivo en general, se encuentran debidamente afianzados ?

5- ¿ Las funciones de contabilidad y de caja están divididas y desempeñadas por empleados competentes y completamente independientes entre sí?

3- ¿ Están todas las cuentas de bancos y las personas que firman contra ellas autorizadas por el consejo administrativo ?

SI

NO

OBSERVACIONES

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

<p>4- ¿ Existe la costumbre de notificar al banco inmediatamente cuando una persona autorizada para firmar abandona el empleo o la compañía?</p> <p>5- ¿ Están registradas todas las cuentas de cheques a nombre de la empresa?</p> <p>6- ¿ Se registran en libros las transferencias de un banco a otro?</p> <p>7- ¿ Se registran las operaciones de caja en la fecha en que se recibe el dinero o en la que fueron expedidos los cheques?</p>			
---	--	--	--

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO****PREGUNTAS****SI****NO****OBSERVACIONES****PAGOS CON CHEQUE**

- 1- ¿ Quien elabora los cheques ?
- 2- ¿ Cuantas firmas se requieren ?
- 3- ¿ quien autoriza los pagos ?
- 4- ¿ Las autorizaciones aprobadas de algunas personas autorizadas se requieren en los comprobantes antes de ser pagados?
  - a) De sumas, cálculos, descuentos, becas. Etc.?
  - b) De la cuenta a la que deben ser cargados?
  - c) Aprobación final para su pago?
- 5- ¿ Están prenumerados todos los cheques?
- 6- ¿ Firman cheques en blanco ?
- 7- ¿ El procedimiento requiere, cuando menos que una firma en el cheque y la aprobación final para su pago, sean hechas por distintas personas?
- 8- ¿ Los cheques tienen documentación soporte y quién la revisa ?
- 9- ¿ Los comprobantes son cancelados convenientemente al pagarlos?

<p>10- ¿ La firma de los cheques. antes de estar estos totalmente llenos, está terminantemente prohibida?</p>			
<p>11- ¿ Los cheques sin usar están convenientemente guardados de tal manera que se evite sean usados sin autorización?</p>			

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

### PREGUNTAS

#### DEPOSITOS

1- ¿ Los ingresos son depositados diariamente en su totalidad y tal como fueron recibidos?

2- ¿ El control de todos los registros de contabilidad, fuera de cobranza y pagos, está encomendado a otra persona que no sea cajero?

3- ¿ El correo es abierto y distribuido por alguna persona o departamento que no sean el cajero o el departamento de contabilidad?

5- ¿ Existe el control adecuado sobre las colegiaturas en efectivo y las recibidas en el banco?

6- ¿ Prepara el cajero un duplicado de las fichas de depósito, y este es sellado por el banco?

7- ¿ Si es así, se comparan con el registro de ingresos por personas distintas al cajero?

8- ¿ Si se lleva acabo cobros por parte de sucursales, instituciones, etc., se tiene una cuenta contra la cual se gire únicamente a la oficina principal?

SI

NO

OBSERVACIONES

<p>9- ¿ Si, es así:</p> <p>a) El banco envía duplicados de las cifras de deposito directamente a la oficina principal?</p> <p>b) Se verifican estas fichas de deposito en detalle contra los avisos de cobro expedidos por la sucursal?</p> <p>c) Se concilian las cuentas bancarias mensualmente en la oficina principal sobre la base de los estados de cuenta enviados directamente con el banco?</p> <p>11- ¿ Se protegen los cheques al momento que se reciben con sello de endoso tal como " Páguese a la orden del Banco X para crédito de la cta. No. Y de la Cía.?</p> <p>12- ¿ En relación con cheques posfechados u otras remesas que no se pueden ser depositados inmediatamente:</p> <p>a) Se tiene establecido un registro que los controles a medida que se reciben?</p> <p>b) Son guardados estos cheques en lugar seguro hasta su depósito?</p> <p>13- ¿ El sistema contable en uso evita que la documentación relativa a los cobros sea manejada por empleados a cargo de los auxiliares y cuentas antes de que los cobros sean registrados en el libro de caja?</p> <p>14- ¿ Los cheques devueltos por el banco por cualquier causa son entregados directamente a un empleado diferente de aquel que hace los depósitos?</p>			
---	--	--	--

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PREGUNTAS**

**SI**

**NO**

**OBSREVACIONES**

**CONCILIACIONES BANCARIAS**

1- ¿ Quien elabora las conciliaciones bancarias ?

2- ¿ Las cuentas bancarias son conciliadas por alguien que no firme cheques o que no tenga a su cuidado fondos o libros de caja?

- a) Cuentas generales?
- b) Cuentas de sueldos y rayas?
- c) Cualquier otra cuenta?

3- ¿ Se concilian las cuentas bancarias mensualmente?

4- ¿ Los estados de cuenta bancarios se entregan a la persona que hace las conciliaciones sin haber sido abierto el sobre que los contiene?

5- ¿ Las conciliaciones son verificadas por un empleado responsable?

### 3.2 PROGRAMAS DE CAJA Y BANCOS

El Instituto Mexicano de Contadores Público, menciona que:

“ El programa de auditoría es la culminación del proceso de planeación, y refleja por lo tanto, los juicios hechos por el auditor. El programa de auditoría es esencial para todos los niveles de responsabilidad. Para el auditor responsable de la auditoría, le da la seguridad de que el trabajo se planeó adecuadamente, para el que supervisa el trabajo, sirve como la base de planeación y supervisión y para el auxiliar la guía para la ejecución del trabajo.”

Los programas son Los principales objetivos del auditor al revisar los registros de entradas de dinero es el de cerciorarse que todas las entradas de efectivo se hayan registrado, además de que todo el dinero que debió recibirse efectivamente sea el que se recibió.

A continuación se presenta un programa de auditoría referente a la revisión de los registros de entradas de efectivo:

1. Comprobar la corrección de las sumas de las entradas de efectivo y asegurarse de que el total de los cargos correspondan a lo registrado
2. Rastrear las entradas de efectivo partiendo de los datos originales tales como cintas de maquinas registradoras, facturas, etc. Y examinar lo contabilizado con el diario de entradas de efectivo:

- a) Para dos meses no consecutivos.
  - b) Para el último mes del periodo y además una muestra al azar, en tanto la suma de los dos sea igual aproximadamente a una revisión del 17% de universo.
  - c) Seleccionando una muestra al azar de los datos originales que se aplique en la revisión.
3. Comparar el total de efectivo recibido durante un día con los depósitos bancarios de acuerdo con lo que se señalo en los puntos anteriores.
4. Si fuere necesario, verificar que el total anual de entradas de efectivo registrados concuerden con el total de los depósitos bancarios, ajustando con las partidas en tránsito.
5. Asegurarse que solo se incluyan dentro del efectivo recibido en el año el que realmente haya sido recibido, sin incluir efectivo recibido en los primeros días del periodo siguiente.

**Programa para arquezos de caja:**

1. Investigar para determinar los fondos que debe contarse.
  - a) Los fondos por contarse deben ser listados en una cédula sumaria del recuento, indicando sus importes y si se trata de fondos.
  - b) Confirmar por escrito con el empleado autorizado para firmar cheques, que se hayan incluido en la célula anterior todos los fondos sujetos a recuento.

## 2. Recuento de fondos

- a) Formular una cédula por separado para cada fondo, indicando los valores contados (denominación de billetes, número y fecha de cheques y comprobantes).
- b) Confirmar cuidadosamente los comprobantes que formen parte de los fondos, para determinar:
  - Que hayan sido autorizados
  - Que sean gastos propios del negocio
  - Que sean de fecha reciente o posteriores a la del último reembolso del fondo.
- c) Si los comprobantes no están autorizados, debe obtener la autorización inmediata después del recuento. Deben discutirse con algún empleado de responsabilidad los vales por adelantado a empleados y los comprobantes de gastos de importancia
- d) Los cheques presentados como parte de fondos deben corresponder a cantidades cobradas según registros de ingresos
- e) Con posterioridad al arqueo debe verificarse que estos cheques hayan sido depositados en el banco.
- f) Si se presentan girados por la compañía y endosados por terceras personas como parte del fondo, debe tenerse cuidado de que no se presenten también los documentos relativos a estos cheques, como parte de los mismos fondos.

### Programa para cheques pagados:

1. En los papeles de trabajo de la auditoría del año anterior, ponga una marca al lado de aquellos cheques que a esas fechas estaban pendientes pero que fueron pagados por el banco en el periodo actual..
2. Comparar las fechas en que se expidieron los cheques y las fechas en que se contabilizaron.
3. Comparar el nombre del beneficiario del cheque y su importe con el correspondiente nombre e importe que a parezca en el talonario de la chequera.
4. Observar las fechas en que los bancos pagaron los cheques según consta en los cheques expedidos a una fecha cercana a la conclusión de un mes para cerciorarse si el tiempo de cobranza es de acuerdo y para asegurarse de que los cheques expedidos fueron debidamente contabilizados.
5. Revisar los cheques en cuanto a que estén debidamente firmados.
6. Investigar todos los cheques que se hayan expedido al portador o a la caja.

### **3.3 PROCEDIMIENTOS DE APLICABLES AL RUBRO DE CAJA Y BANCOS. CONFIRMACIONES BANCARIAS**

Este procedimiento consiste en la obtención de información por parte de las instituciones bancarias sobre los saldos, las restricciones, firmas autorizadas y otras características de las mismas, así como de las inversiones en valores que estén bajo su custodia.

La información obtenida en esta prueba se obtiene mediante una carta que se envía al banco donde se encuentran las cuentas, en esta se solicita el saldo que aparece en la o las cuentas bancarias de la empresa. Esta carta debe ser enviada y recibida por el auditor. Por lo general se hacen las confirmaciones a la fecha del cierre. Al final de acuerdo con la contestación de las confirmaciones se comparan con los saldos finales de la contabilidad.

#### **REVISION DE TRASPASOS DE FONDO**

El auditor comprueba que los traspasos de fondos entre las cuentas bancarias de la misma empresa con sus filiales se corresponden mutuamente y oportunamente, asegurarse de que el efectivo no esta contado doblemente y que no se realicen traspasos falsos.

#### **COMPROBACION DE LA VALUACION**

Se verifica la correcta valuación de los fondos y valores en moneda extranjera con base en las cotizaciones existentes al cierre del ejercicio y que las inversiones en valores estén valuadas de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

### 3.4 CONCEPTO DE PAPELES DE TRABAJO

El auditor refleja sus registros en una serie de papeles, llamados " Papeles de Trabajo ", estos se componen de todos los datos recopilados durante el curso de la auditoría que sirven de base para la opinión final del auditor.

Se entiende como Papeles de Trabajo: " A los documentos en el que el auditor registra los datos e información obtenidas en su examen y los resultados de las pruebas realizadas".

#### Otra definición

" Constituyen la documentación preparada por el auditor, así como la que le fue suministrada por terceras personas, y proporcionan la evidencia necesaria que respalda la opinión del auditor, la cual puede estar representada físicamente por papeles y/o información en medios magnéticos".

No existen formas establecidas para la elaboración de los papeles de trabajo de la auditoría, cada papel debe señalarse para que encaje en la situación de la auditoría bajo consideración del auditor. Cualquier papel de trabajo del año anterior deberá servir únicamente como guía para la forma de papel de trabajo que deba diseñarse para el año a revisar, ya que si se sigue la misma forma del papel de trabajo no habrá ninguna mejora en el contenido de éste.

### **3.5 CONTENIDO DE PAPELES DE TRABAJO**

Existen diversas formas de elaborar papeles de trabajo de auditoría, puesto que cada uno plasma su creatividad individual, sin embargo todos los papeles cuentan con :

#### **Encabezado.**

Se ubica en la parte superior de la cédula y la compone:

- El nombre de la empresa auditada.
- Título descriptivo que identifique el contenido de la cédula.
- El Índice de la cédula ya que este permite identificar su localización rápida en el legajo de los papeles de trabajo y que además se relaciona con otra hoja de trabajo.
- LA fecha de la realización de la cédula y el año de la revisión.
- Las Iniciales de quien Preparó y revisó la cédula, con el fin de delimitar responsabilidades y evaluar al personal.

#### **Cuerpo de la Cédula:**

Es la segunda parte de la cédula, en la cual se localiza la información obtenida por el auditor y sus resultados, el cual comprende:

- Información obtenida de la auditoría escrita y numérica
- Marcas de auditoría que son símbolos que tienen como finalidad el facilitar la revisión de las cédulas, ahorrando tiempo durante la revisión, unas describen el contenido de otra parte de los papeles de trabajo.

- Notas aclaratorias, ya que dentro de las auditorias se presentan situaciones especiales e importantes que es preciso plasmar dentro del cuerpo de los papeles de trabajo.
- Observaciones que dentro de la revisión el auditor determina, en ellas se mencionan fallas por incumplimiento de controles ya establecidos.
- Es la conclusión a la que el auditor llega en su revisión basada en aspectos pasivos, ya que los aspectos negativos se reflejan ampliamente en las observaciones correspondientes.

#### **Pie de cédula.**

Es el tercer elemento que integra la cédula y contiene:

- La fuente de datos que es la que deja establecida el auditor como referencia, para facilitar la revisión y no dejar duda de la veracidad de la información obtenida.
- El significado de las marcas utilizadas en la revisión por el auditor, siempre y cuando no se elabore una cédula específica para estas.

A continuación mencionaremos el concepto de las formas y maneras para localizar e identificar la información que plasma en estos.

#### **Cruces**

El cruce de las cédulas es una técnica que consiste en referenciar conceptos o cifras que aparecen en una o varias cédulas, con el fin de facilitar el trabajo de supervisión a los encargados de la auditoría, evitar la duplicidad de las pruebas y asegurar que las cifras sujetas a examen correspondan a las realmente examinadas.

Hay ciertas reglas generales que se deben aplicar, es por esto que los cruces de la auditoría se someten a las siguientes:

- Deben hacerse de color rojo, para facilitar su localización.
- Solo se pueden cruzar cifras iguales ya que si se encuentran cifras separadas, es necesario agruparlas primero y la cifra total es la que se cruza, en caso de que existan diferencias pequeñas estas deben ser incluidas en el número total para ser cruzado, aclarando si la diferencia por su importancia fue o no aclarada.
- Estos deberán enfocarse en ambas direcciones es decir en la cédula que envía la información y la cédula reciente que la recibe.
- Se recomienda que se coloque a la derecha o debajo de la cifra si se desea enviar a otra y a la izquierda si viene de otra cédula el cruce.
- Es importante que en los cruces contra el Archivo Permanente se pongan las siglas A.P.

### **Indíces.**

Es conveniente utilizar un sistema de claves en cada uno de los papeles de trabajo, así como ponerlos en lugar visible y en color rojo, por lo general se colocan en el ángulo superior derecho. Esto se debe a la diversidad de los papeles que maneja el auditor. El hecho de contar con los índices permite la simplificación de la revisión y presentar el legajo en forma ordenada, evitando la duplicidad del trabajo y la facilidad sobre el uso en las auditorías subsiguientes.

Existen varios modelos de índices por ejemplo:

El Numérico: Este método asigna un número por cada área principal de trabajo y a la cédula analítica asignarles un número adicional, después del número de la cédula principal o de la sumaria.

Principal 1

Sumaria 1.1

Analítica 1.1.1

El Alfabético: Consiste en asignar una letra mayúscula del alfabeto para las relaciones principales o sumarias y para las analíticas las letras minúsculas.

Principal A

Sumaria A. a

Analítica A. a. a.

El alfanumérico: En el se asignan tanto números como letras, a cada partida correspondiente al activo, pasivo y capital, se le antepone una letra y a las relaciones auxiliares se les anexa un número arábigo o viceversa, esto con el fin de facilitar la comprensión y el manejo para el usuario.

Sumaria de Activo Disponible A

Efectivo de Caja A. 1

Fondos de Caja A. 1. 1.

Arqueo de Caja A. 1. 1. 1.

Por lo general los índices son preparados durante la auditoría, sin embargo es recomendable asignarlos previo a la revisión. Todos los métodos son recomendables pero es cuestión del auditor adoptar su propio estilo.

## **Marcas**

Para describir la evidencia de la investigación y el análisis que se realizó, el auditor se vale de símbolos llamados marcas, estas tienen dos principales propósitos:

1. Ahorrar tiempo facilitando la elaboración del trabajo y espacio en las cédulas, ya que es posible repetir las varias veces anotando una sola vez su significado.
2. Asimismo facilita la revisión de cédulas disminuyendo esfuerzos y tiempo de los supervisores durante la misma.

Por lo general las marcas se colocan en la parte inferior izquierdo o derecho de la cédula explicando su significado al pie de la cédula o en una específica para estas.

De acuerdo a las características de las marcas de auditoría se pueden agrupar con el fin de que estas rindan al máximo. Algunas son utilizadas en todos los papeles de trabajo para indicar que los cálculos han sido verificados.

Alguna de las marcas más utilizadas son[

Verificado contra libros

Cálculo correcto

Pendiente

# *CASO PRACTICO*

**COLEGIO FRIDA KHALO A.C.**  
**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME**

Con motivo de la Auditoría Interna Realizada a petición del Consejo Técnico de la Institución en junta celebrada el día 24 de Marzo de 2003, al rubro de Caja y Bancos por el periodo de marzo de 2003 se obtuvieron los siguientes resultados:

**OBJETIVOS**

- Cerciorarse de la correcta valuación de caja y bancos
- Comprobar la autenticidad de caja y bancos
- Determinar los gravámenes y contingencias que pudieran existir y afectar a caja y bancos
- Corroborar la eficiencia y veracidad de la información presentada en los estados financieros .
- Realizar la inspección física de los documentos que amparen las cifras presentadas en el balance
- Solicitar por parte del banco las confirmaciones de saldos.

**ALCANCE**

- Se reviso la cuenta de fondo fijo 1110-001 con saldo de \$ 1,000.00 al 31 de marzo de 2003
- Así como el renglón de Bancos con saldo al 31 de marzo de 2003.  
Banamex con número de cuenta 1120-001 con saldo de \$ 251,214.47  
Bancrecer con número de cuenta 1120-003 con saldo de \$ 44,255.02  
Banca Serfin con número de cuenta 1120-5 con saldo de \$227,172.00
- Se llevo a cabo la auditoría a partir del 25 de marzo al 10 de abril de 2003.

## 1. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

El Colegio Frida Khalo A. C. , es una Institución de educación privada legalmente constituida bajo las leyes mexicanas que le son aplicables. Según Acta Constitutiva No. 11.155. Iniciando sus actividades el día 26 de febrero de 1963. Siendo su Actividad preponderante la enseñanza educativa en todos los grados.

Imparte enseñanza a nivel preescolar, primaria, secundaria y preparatoria .Cuenta con permisos e incorporación expedidos por la Secretaria de Educación Pública y la Universidad Nacional Autónoma de México.

Se considera una persona moral con fines no lucrativos de acuerdo al Artículo. 95 Fracción X de la Ley de Impuesto Sobre La Renta. Puesto que es una Asociación Civil dedicada a la enseñanza .con autorización y reconocimientos de Validez Oficial en los términos de la ley General de Educación .

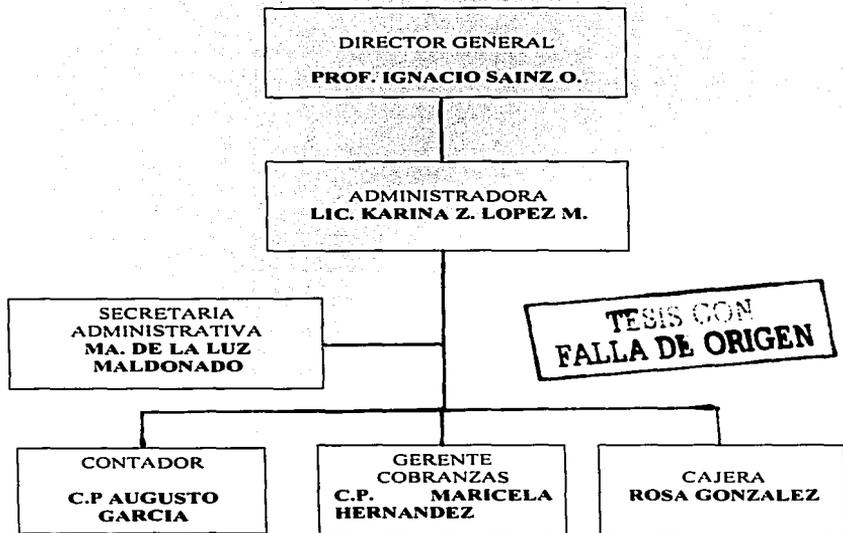
En el Presente Trabajo se revisara el rubro de Caja y Bancos con Cifras al 31 de Marzo de 2003.

## 1.1 FIRMAS AUTORIZADAS

El Personal autorizado para el manejo de la cuenta de cheque, transferencias pagos y efectivo, es el siguiente:

FIRMA	NOMBRE	PUESTO
A-1	PROF. IGNACIO SAINZ	DIRECTOR GENERAL
A-2	PROF. MA PAOLA SAINZ	DIRECTORA PREPARATORIA MATUTINA Y SECUNDARIA
B-1	PROF. ROMAN VARGAS (Responsabilidad Limitada)	DIRECTOR PREPARATORIA VESPERTINA

1.2 ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



**COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.**  
**ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 31 DE MARZO DE 2003**

**ACTIVO CIRCULANTE**

CAJA	1,000 00	
BANCOS	522,641.49	
INVERSIONES EN VALORES	1,299,324 08	
DEUDORES DIVERSOS	118,905 48	
		<u>1,941,871.05</u>

**PASIVO CIRCULANTE**

CONTRIBUCIONES POR PAGAR	208,499 28	
APORTACION DE SEGURIDAD SOCIAL	94,244 19	
ACREEDORES DIVERSOS	13,919,201 65	
SUELDOS POR PAGAR	356 42	
		<u>14,222,301.54</u>

**ACTIVO FIJO**

MOBILIARIO Y EQUIPO	134,040 22	
DEPREC ACUM MOB Y EQUIPO	49,201 07	
EQUIPO DE TRANSPORTE	320,000 00	
DEPREC ACUM EQ DE TRANSP	319,999 00	
EQUIPO DE LABORATORIO	7,376 62	
DEPREC ACUM EQ DE LAB	3,836 76	
MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR	928,964 28	
DEPREC ACUM EQ ESCOLAR	423,390 07	
EQUIPO DE COMPUTO	351,628 49	
DEPREC ACUM EQ COMPUTO	282,012 22	
TERRENO	27,001,778 00	
EDIFICIO	4,425,000 00	
DEPREC ACUM EDIFICIO	276,562 50	
		<u>31,813,785.99</u>

**PATRIMONIO**

PATRIMONIO	228 20	
RESULTADO DE EJERC ANTS	18,656,575 78	
RESULTADO DEL EJERCICIO	894,551 52	
		<u>19,551,355.50</u>

**ACTIVO DIFERIDO**

PAGOS ANTICIPADOS	18,000 00	18,000.00
-------------------	-----------	-----------

**SUMA ACTIVO**

33,773,657.04

**SUMA PASIVO Y PATRIMONIO**

33,773,657.04

**COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.**  
**ESTADO DE RESULTADOS DEL 1° DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2003**

<u>INGRESOS</u>	<u>MENSUALES</u>	<u>ACUMULADO</u>
PREPARATORIA MATUTINA	432,535.00	1,338,070.00
PREPARATORIA VESPERTINA	215,445.00	552,495.00
SECUNDARIA	478,515.00	1,567,122.00
PRIMARIA	397,199.00	1,210,644.00
PREPRIMARIA	84,095.00	222,080.00
	<u>1,607,789.00</u>	<u>4,890,411.00</u>
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1,607,789.00</b>	<b>4,890,411.00</b>
<b><u>GASTOS DE OPERACION</u></b>		
PREPARATORIA MATUTINA	234,741.73	715,293.85
PREPARATORIA VESPERTINA	156,091.80	488,198.06
SECUNDARIA	274,578.53	794,507.13
PRIMARIA	209,681.10	639,392.99
PREPRIMARIA	60,280.85	175,220.88
ADMINISTRACION	337,448.82	921,598.95
IVA DEDUCIBLE	18,106.41	47,721.17
	<u>1,290,927.04</u>	<u>3,781,933.03</u>
<b>TOTAL GASTOS DE OPERACION</b>	<b>1,290,927.04</b>	<b>3,781,933.03</b>
UTILIDADES ANTES DE OTROS INGRESOS Y G	316,861.96	1,108,477.97
<b><u>OTROS INGRESOS Y GASTOS</u></b>		
PRODUCTOS FINANCIEROS	7,751.56	26,545.66
GASTOS FINANCIEROS	- 1,128.55	- 240,472.11
	<u>6,623.01</u>	<u>213,926.45</u>
<b>TOTAL DE OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>6,623.01</b>	<b>213,926.45</b>
<b>RESULTADO DEL PERIODO</b>	<u><b>323,484.97</b></u>	<u><b>894,551.52</b></u>

**TELEFONO  
 FALLA DE ORIGEN**

COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.

Mar/03  
PRESIDENTE 164,  
MEXICO,D.F.

Página : 1  
CFI-630226-EF0  
Reg. Estatal de

Balanza de comprobación al 31/Marzo/03

Tipo de moneda :

Num. cuenta	Descripcion	Saldo anterior	Debe	Haber	Saldo actual
1110-000-000	CAJA	1,000 00	0 00	0 00	1,000 00
1110-001-000	CAJA	1,000 00	0 00	0 00	1,000 00
1120-000-000	BANCOS	1,013,324 80	2,077,829 01	2,568,512 12	322,544 49
1120-001-000	BANAMEX CTA NO 1528221	741,897 58	2,077,829 01	2,568,512 12	251,214 44
1120-002-000	BANAMEX CTA NO 8217143	0 00	0 00	0 00	0 00
1120-003-000	BANCRECER CTA NO 0106142-488	44,255 02	0 00	0 00	44,255 02
1120-004-000	BANCRECER CTA NO 0106081-530	0 00	0 00	0 00	0 00
1120-005-000	BANCA SERFIN CTA NO 7776263	227,172 00	0 00	0 00	227,172 00
1140-000-000	INVERSIONES EN VALORES	394,479 79	1,211,845 91	307,001 82	1,299,324 01
1140-001-000	BANAMEX CONT 1949241-017	394,479 79	1,211,845 91	307,001 82	1,299,324 01
1170-000-000	DEUDORES DIVERSOS	256,200 57	38,524 50	175,819 59	118,905 41
1170-001-000	"A"	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-001-001	AVILA CORTES ANTONIO	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-001-002	AVILA LOZADA PEDRO	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-001-003	AVINA PATINO ADUARDO	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-001-004	ALESSIO ROBLES MIGUEL	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-002-000	"B"	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-002-001	BANAMEX	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-003-000	"C"	15,194 06	13,048 00	0 00	28,242 06
1170-003-001	CREDITO AL SALARIO	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-003-002	CARDENAS MARTINEZ FERNANDO	0 00	6,048 00	0 00	6,048 00
1170-003-003	CRISTERNA GLEZ ROSA DEL CARMEN	14,640 00	0 00	0 00	14,640 00
1170-003-004	CORTES MUÑOZ RAQUEL	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-003-005	CTRO DE ACT PEDAGOGICA,S C	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-003-006	CORREA RODOLFO	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-003-007	CORP GASTRON ASTURDET	0 00	7,000 00	0 00	7,000 00
1170-004-000	"CH"	6,415 00	1,200 00	0 00	7,615 00
1170-004-001	CHEQUES DEVUELTOS	6,415 00	1,200 00	0 00	7,615 00
1170-004-002	CHAVEZ HERNANDEZ PABLO	0 00	3,000 00	0 00	3,000 00
1170-005-000	"D"	0 00	3,000 00	0 00	3,000 00
1170-005-001	DIVERSOS	0 00	3,000 00	0 00	3,000 00
1170-006-000	"E"	0 00	14,697 00	0 00	14,697 00
1170-006-001	EDITORIAL PROGRESO	0 00	14,697 00	0 00	14,697 00
1170-006-002	EUROPA MORA ARACELI	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-006-003	ECCCAF S A DEC V	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-008-000	"G"	25,000 00	0 00	0 00	25,000 00
1170-008-001	GOMEZ PARRA REBECA	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-008-002	GARDUÑO GONZALEZ JUAN	25,000 00	0 00	0 00	25,000 00
1170-013-000	"L"	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-013-001	LIBRERIA DE PORRUA HNOS	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-013-002	LEBRJA VALDOVINOS MIGUEL	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-014-000	"M"	26,680 91	0 00	23,680 09	3,000 82
1170-014-001	MENDOZA RICO ALFONSO	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-014-002	MEJIA GALINAS NINFA INDIANA	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-014-003	MANTITO E ING DE COMPUTO,S A D	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-014-004	LUZ MA MALDONADO LOPEZ	1,900 00	0 00	400 00	1,500 00
1170-014-005	MONTES BARRON MA D LIDIA	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-014-006	ANDRES MARTINEZ DE BORBON	21,780 91	0 00	21,780 09	0 82
1170-014-007	MORALES FLORES HEYDI	3,000 00	0 00	1,500 00	1,500 00
1170-015-000	"N"	15,375 00	6,579 50	1,839 50	20,415 00
1170-015-001	NUNEZ CASTAÑEDA JOSE	15,375 00	5,000 00	0 00	20,375 00
1170-015-002	ORNIZ REYNOSO JUAN MANUEL	0 00	1,579 50	1,539 50	40 00
1170-017-000	"O"	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-017-001	OSORNO VARGAS ALVARO	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-017-002	OCARANZA FERNANDEZ MA DEL PIL	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-017-003	OCARANZA SAINZ JOSE IGNACIO	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-017-004	OSORIO ESPINOSA FEDERICO	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-017-005	ORTIZ TORRES OSCAR	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-018-000	"P"	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-018-001	P A S I V O S	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-020-000	"R"	10,700 00	0 00	600 00	10,100 00
1170-020-001	RESENDIZ CHAVEZ TOMAS	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-020-002	RUFFIAR ALVARADO JULIO	0 00	0 00	0 00	0 00
1170-020-003	RUVALCABA SAMUEL	10,000 00	0 00	0 00	10,000 00

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.

Mar/03  
PRESIDENTE 164,  
MEXICO,D.F.

Página : 2  
CFI-630226-EF0  
Reg. Estatal de

Balanza de comprobación al 31/Marzo/03

Tipo de moneda :

Num cuenta	Descripcion	Saldo anterior	Debe	Haber	Saldo actual
1170-020-004	ROLDAN GARCILAZO ADRIANA	700.00	0.00	800.00	100.00
1170-021-000	"S"	0.00	0.00	0.00	0.00
1170-021-001	SANCHEZ FREGOSO RAQUEL	0.00	0.00	0.00	0.00
1170-021-002	SANCHEZ MOQUEL EUGENIA P	0.00	0.00	0.00	0.00
1170-021-003	SANDOVAL MARIN ALEJANDRO	3.00	0.00	0.00	3.00
1170-021-004	SANCHEZ BENITEZ JESUS	0.00	0.00	0.00	0.00
1170-024-000	"V"	6,835.80	0.00	0.00	6,835.80
1170-024-001	VALLEJO VERON VICTOR MANUEL	0.00	0.00	0.00	0.00
1170-024-002	VELEZ REYNA ALEJANDRA P	0.00	0.00	0.00	0.00
1170-024-003	JUANA VELAZQUEZ MURO	6,835.80	0.00	0.00	6,835.80
1170-027-000	"Y"	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00
1170-027-001	YELLOW INDUSTRIES S A DE CV	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00
1210-000-000	ACTIVO FIJO	33,163,398.83	5,388.78	0.00	33,168,787.6
1210-001-000	MOBILIARIO Y EQ ESCOLAR	128,651.44	5,388.78	0.00	134,040.22
1210-002-000	EQUIPO DE LABORATORIO	7,378.82	0.00	0.00	7,378.82
1210-003-000	MOBILIARIO Y EQ DE OFICINA	928,964.28	0.00	0.00	928,964.28
1210-004-000	EQUIPO DE COMPUTO	351,628.49	0.00	0.00	351,628.49
1210-005-000	EQUIPO DE TRANSPORTE	320,000.00	0.00	0.00	320,000.00
1210-006-000	TERRENO	27,001,778.00	0.00	0.00	27,001,778.00
1210-007-000	EDIFICIO	4,425,000.00	0.00	0.00	4,425,000.00
1211-000-000	DEPRECIACIONES	-1,324,392.09	0.00	30,809.53	-1,355,001.6
1211-001-000	DEP ACUM MOBILIARIO Y EQ	-48,128.97	0.00	1,072.10	-49,201.0
1211-002-000	DEP ACUM EQUIPO DE LABORATO	-3,775.29	0.00	61.47	-3,836.71
1211-003-000	DEP ACUM MOBILIARIO Y EQ DE	-415,457.05	0.00	7,933.02	-423,390.0
1211-004-000	DEP ACUM EQUIPO DE COMPUTO	-278,906.78	0.00	3,105.44	-282,013.2
1211-005-000	DEP ACUM EQUIPO DE TRASPORT	-319,899.00	0.00	0.00	-319,899.00
1211-006-000	DEP ACUM DE EDIFICIO	-258,125.00	0.00	18,437.50	-276,562.50
1220-000-000	ACTIVO DIFERIDO	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00
1220-001-000	LUIS G TOPETE ALTAMIRANO	0.00	0.00	0.00	0.00
1220-002-000	DEPOSITOS EN GARANTIA	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00
2120-000-000	ACREEDORES DIVERSOS	-13,934,879.87	51,383.90	35,705.88	-13,919,201.6
2120-002-001	BANAMEX	33.97	0.00	0.00	33.97
2120-003-000	"C"	-50,130.99	50,131.00	24,916.00	-24,915.99
2120-003-001	CREDITO INFONAVIT	-50,130.99	50,131.00	24,916.00	-24,915.99
2120-004-000	"CH"	0.00	0.00	0.00	0.00
2120-004-001	CHAVEZ HERNANDEZ PASCUAL	0.00	0.00	0.00	0.00
2120-004-002	CHEQUES DEVUETOS	0.00	0.00	0.00	0.00
2120-005-000	"D"	-3,309.22	0.00	136.98	-3,446.21
2120-005-001	DIFEROS	-3,309.22	0.00	0.00	-3,309.22
2120-005-002	DIFERENCIA EN CAJA	0.00	0.00	136.98	136.98
2120-006-000	"E"	0.00	0.00	0.00	0.00
2120-006-001	EDOCAF S A DE CV	0.00	0.00	0.00	0.00
2120-008-000	"G"	0.00	0.00	0.00	0.00
2120-008-001	GOMEZ VILLAMAR MARIA	0.00	0.00	0.00	0.00
2120-014-000	"H"	0.00	0.00	0.00	0.00
2120-014-001	MANTO E ING DE COMPUTO S A DE	0.00	0.00	0.00	0.00
2120-017-000	"O"	-3,700,000.00	0.00	0.00	-3,700,000.00
2120-017-001	OSORNO VARGAS ALVARO ROMAN	0.00	0.00	0.00	0.00
2120-017-002	OCARANZA SAINZ JOSE I.	-3,700,000.00	0.00	0.00	-3,700,000.00
2120-018-000	"P"	-18,492.17	1,252.90	1,252.90	-18,492.17
2120-018-001	PENSION ALIMENTICIA	-18,492.17	1,252.90	1,252.90	-18,492.17
2120-018-002	P T U	-17,239.27	0.00	0.00	-17,239.27
2120-018-003	P A S I V O S	0.00	0.00	0.00	0.00
2120-022-000	"T"	-10,157,701.26	0.00	0.00	-10,157,701.26
2120-022-001	LUIS G TOPETE ALTAMIRANO	-10,157,701.26	0.00	0.00	-10,157,701.26
2120-023-000	"U"	-5,280.00	0.00	9,400.00	-14,680.00
2120-023-001	U N A M	-5,280.00	0.00	9,400.00	-14,680.00
2120-024-000	"V"	0.00	0.00	0.00	0.00
2120-024-001	VALLEJO VERON VICTOR MANUEL	0.00	0.00	0.00	0.00
2140-000-000	SUELDOS POR PAGAR	-356.42	711,569.85	711,569.85	-356.42
2140-001-000	SUELDOS POR PAGAR	-356.42	711,569.85	711,569.85	-356.42

TEJES CON  
FALLA DE ORIGEN

COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.

Mar/03  
PRESIDENTE 164,  
MEXICO,D.F.

Página : 3  
CFI-630226-EFO  
Reg. Estatal de

Balanza de comprobación al 31/Marzo/03

Tipo de moneda :

Num cuenta	Descripcion	Saldo anterior	Debe	Haber	Saldo actual
2150-000-000	IMPUESTOS POR PAGAR	-176,663.40	176,664.18	208,500.06	-208,499.21
2150-001-000	1 R SUELDOS	-68,754.50	68,755.00	68,194.17	-68,193.81
2150-002-000	1 S R 10% SPONORARIOS	-557.50	558.00	1,564.00	-1,563.50
2150-003-000	1 M S S	-89,797.18	89,797.18	120,557.89	-120,557.81
2150-004-000	(B) RETENIDO	-557.89	558.00	1,564.00	-1,563.81
2150-005-000	2 % SOBRE NOMINAS	-16,996.00	16,996.00	16,620.00	-16,620.00
2150-006-000	ADQUISICION BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00
2160-000-000	PRESTAMO DE SOCIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
2160-001-000	PRESTAMO DE SOCIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
2170-000-000	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCI	-182,243.68	182,243.68	94,246.19	-94,246.11
2170-001-000	2 % S A R	-32,641.18	32,641.18	16,894.84	-16,894.50
2170-002-000	GESANTIA Y VONJEZ	-68,322.18	68,322.18	35,574.47	-35,574.41
2170-003-000	5 % I N F O A V I T	-80,780.36	80,780.36	41,786.88	-41,786.81
3100-000-000	PATRIMONIO	-18,656,803.98	0.00	0.00	-18,656,803.91
3100-001-000	PATRIMONIO	-228.20	0.00	0.00	-228.20
3100-002-000	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERI	468,000.00	0.00	0.00	468,000.00
3100-003-000	RESULTADO DEL EJERCICIO 1998	-1,963,333.70	0.00	0.00	-1,963,333.71
3100-004-000	RESULTADO DEL EJERCICIO 1999	-4,216,350.60	0.00	0.00	-4,216,350.61
3100-005-000	RESULTADO EJERCICIO 2000	-6,157,024.74	0.00	0.00	-6,157,024.74
3100-006-000	RESULTADO DEL EJERCICIO 2001	-3,840,328.26	0.00	0.00	-3,840,328.21
3100-007-000	RESULTADO DEL EJERCICIO 2002	-2,947,540.48	0.00	0.00	-2,947,540.41
4100-000-000	INGRESOS	0.00	0.00	0.00	0.00
4110-000-000	PREPARATORIA MATUTINA	-905,535.00	0.00	432,533.00	-1,338,070.00
4110-001-000	INSCRIPCIONES	-3,000.00	0.00	12,600.00	-15,600.00
4110-002-000	COLEGIATURAS	-881,015.00	0.00	409,000.00	-1,290,015.00
4110-003-000	EXAMENES DE ADMISION	-300.00	0.00	0.00	-300.00
4110-004-000	OTROS INGRESOS	-16,795.00	0.00	9,460.00	-26,255.00
4110-005-000	BECAS	-4,425.00	0.00	1,475.00	-5,900.00
4120-000-000	PREPARATORIA VESPERTINA	-337,050.00	0.00	215,445.00	-552,495.00
4120-001-000	INSCRIPCIONES	0.00	0.00	600.00	600.00
4120-002-000	COLEGIATURAS	-326,560.00	0.00	208,800.00	-535,360.00
4120-003-000	EXAMENES DE ADMISION	0.00	0.00	0.00	0.00
4120-004-000	OTROS INGRESOS	-9,190.00	0.00	4,745.00	-13,935.00
4120-005-000	BECAS	-1,300.00	0.00	1,300.00	-2,600.00
4130-000-000	SECUNDARIA	-1,086,607.00	0.00	478,515.00	-1,567,122.00
4130-001-000	INSCRIPCIONES	-7,200.00	0.00	35,550.00	-42,750.00
4130-002-000	COLEGIATURAS	-1,000,520.00	0.00	408,950.00	-1,407,470.00
4130-003-000	EXAMENES DE ADMISION	-2,100.00	0.00	600.00	-2,700.00
4130-004-000	OTROS INGRESOS	-30,097.00	0.00	6,915.00	-37,012.00
4130-005-000	BECAS	-48,690.00	0.00	28,500.00	-77,190.00
4140-000-000	PRIMARIA	-813,445.00	0.00	397,199.00	-1,210,644.00
4140-001-000	INSCRIPCIONES	-10,600.00	0.00	22,100.00	-32,700.00
4140-002-000	COLEGIATURAS	-712,080.00	0.00	325,640.00	-1,037,720.00
4140-003-000	EXAMENES DE ADMISION	-17,740.00	0.00	600.00	-18,340.00
4140-004-000	OTROS INGRESOS	-14,145.00	0.00	8,000.00	-22,244.00
4140-005-000	BECAS	-56,880.00	0.00	40,760.00	-99,640.00
4150-000-000	PREPRIMARIA	-137,985.00	0.00	84,095.00	-222,080.00
4150-001-000	INSCRIPCIONES	-1,350.00	0.00	5,600.00	-6,950.00
4150-002-000	COLEGIATURAS	-115,050.00	0.00	70,050.00	-185,100.00
4150-003-000	EXAMENES DE ADMISION	0.00	0.00	0.00	0.00
4150-004-000	OTROS INGRESOS	-3,895.00	0.00	1,555.00	-5,450.00
4150-005-000	BECAS	-17,690.00	0.00	6,890.00	-24,580.00
6100-000-000	GASTOS DE OPERACION	0.00	0.00	0.00	0.00
6110-000-000	GASTOS PREPARATORIA MATUTINA	480,552.12	234,741.73	0.00	715,293.81
6110-001-000	SUELDOS	355,508.32	176,368.99	0.00	531,873.31
6110-002-000	TIEMPO EXTRA	0.00	0.00	0.00	0.00
6110-003-000	PREMIO DE PUNTUALIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.

Mar/03  
PRESIDENTE 164,  
MEXICO,D.F.

Página : 4  
CFI-630226-EFO  
Reg. Estatal de

Balanza de comprobación al 31/Marzo/03

Tipo de moneda :

Num cuenta	Descripcion	Saldo anterior	Debe	Haber	Saldo actual
6110-004-000	AGUINALDO	16 40	0 00	0 00	16 40
6110-005-000	VACACIONES	314 88	0 00	0 00	314 88
6110-006-000	PRIMA VACACIONAL	782 72	0 00	0 00	782 72
6110-007-000	INDEMNIZACIONES	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-008-000	PRIMA DE ANTIGUEDAD	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-009-000	ASIMILABLES A SUELDOS	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-010-000	BONO	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-015-000	I M S S	24,672 89	17,349 10	0 00	42,021 99
6110-016-000	I M S A R	2 815 83	2 038 27	0 00	8 814 88
6110-017-000	CESANTIA Y VEJEZ	12,387 98	6,403 40	0 00	18,791 38
6110-018-000	5% I F O N A V I T	14,540 10	7,521 84	0 00	22,061 77
6110-019-000	2% SOBRE NOMINAS	6,082 84	0 00	0 00	9,084 24
6110-020-000	CONS Y MANTTOMOB Y EQ ESCUEL	645 88	548 00	0 00	1,191 68
6110-021-000	CONS Y MANTTO MOB Y EQ DE OF	925 96	153 23	0 00	1,079 11
6110-022-000	CONS Y MANTTO EQUIPO DE COMPU	0 00	1,040 87	0 00	1,040 87
6110-023-000	CONS Y MANTTO EQUIPO DE TRANS	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-025-000	DEP MOB Y EQ ESCOLAR	428 84	214 42	0 00	643 21
6110-026-000	DEP EQUIPO DE LABORATORIO	40 98	20 49	0 00	61 47
6110-027-000	DEP MOBILIARIO Y EQ DE IFICI	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-028-000	EQUIPO DE COMPUTO	630 85	621 09	0 00	1,251 77
6110-030-000	DEP EDIFICIO	6,145 84	3,072 92	0 00	9,218 71
6110-031-000	ARRENDAMIENTO	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-032-000	TELEFONO	2,497 00	1,220 33	0 00	3,717 31
6110-033-000	AGUA	3,035 00	0 00	0 00	3,035 00
6110-034-000	LUZ	1,874 79	0 00	0 00	1,874 79
6110-035-000	GRAS	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-036-000	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	13,478 89	7,015 21	0 00	20,493 99
6110-037-000	RENTA DE EQUIPO	3,731 25	701 97	0 00	4,433 22
6110-038-000	ARTICULOS DE LIMPIEZA	789 90	667 60	0 00	1,557 79
6110-039-000	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA	769 21	1,049 81	0 00	1,818 88
6110-040-000	PASAJES	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-041-000	DIVERSOS	138 73	0 00	0 00	138 73
6110-042-000	NÓ DEDUCIBLES	64 80	2,000 00	0 00	2,064 80
6110-044-000	ENFERMERIA	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-045-000	BIBLIOTECA	7,624 00	0 00	0 00	7,624 00
6110-046-000	SEGUROS	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-047-000	FIANZAS	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-048-000	ANUARIO	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-049-000	MATERIAL ESCOLAR O DIDACTICO	83 48	0 00	0 00	83 48
6110-051-000	ARTICULOS DEPORTIVOS	3,244 96	0 00	0 00	3,244 96
6110-052-000	EVENTOS ESPECIALES	3,239 33	0 00	0 00	3,239 33
6110-053-000	EVENTOS CULTURALES	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-054-000	EVENTOS DEPORTIVOS	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-055-000	CUOTAS U N A M	8,714 00	639 80	0 00	9,353 00
6110-057-000	ORIENTACION VOCACIONAL	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-058-000	MATERIAL DE LABORATORIO	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-059-000	UNIFORMES	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-070-000	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-071-000	CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO	0 00	425 00	0 00	425 00
6110-072-000	FLETES Y ACARREOS	0 00	0 00	0 00	0 00
6110-073-000	PROGRAMAS DE COMPUTO	2,964 00	1,482 00	0 00	4,446 00
6120-000-000	PREPARATORIA VESPERTINA	332,108 26	156,091 80	0 00	488,198 00
6120-001-000	SUELDOS	222,584 82	111,696 26	0 00	334,281 00
6120-002-000	PROMO EXTRA	16,089 52	0 00	0 00	16,089 52
6120-003-000	PROMIO DE PUNTUALIDAD	0 00	0 00	0 00	0 00
6120-004-000	AGUINALDO	0 00	0 00	0 00	0 00
6120-005-000	VACACIONES	327 54	0 00	0 00	327 54
6120-006-000	PRIMA VACACIONAL	81 89	0 00	0 00	81 89
6120-007-000	INDEMNIZACIONES	0 00	0 00	0 00	0 00
6120-008-000	PRIMA DE ANTIGUEDAD	0 00	0 00	0 00	0 00
6120-009-000	ASIMILABLES A SUELDO	0 00	0 00	0 00	0 00
6120-010-000	BONO	0 00	0 00	0 00	0 00
6120-015-000	I M S S	17,819 31	12,529 90	0 00	30,349 21
6120-016-000	I M S A R	4 85 48	2 133 83	0 00	6 993 31
6120-017-000	CESANTIA Y VEJEZ	8,946 88	4,624 88	0 00	13,571 54
6120-018-000	5% I F O N A V I T	10,501 18	5,432 30	0 00	15,933 41
6120-019-000	2% SOBRE NOMINAS	4,400 24	2,160 80	0 00	6,560 88

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.

Mar/03  
PRESIDENTE 164,  
MEXICO,D.F.

Página : 5  
CFI-630226-EFO  
Reg. Estatal de

Balanza de comprobación al 31/Marzo/03

Tipo de moneda :

Núm cuenta	Descripción	Saldo anterior	Debe	Haber	Saldo actual
6120-020-000	CONS Y MANTTO MOB Y EQ DE DES	484.25	1,180.90	0.00	1,665.11
6120-021-000	CONS Y MANTTO MOB Y EQ DE OF	694.47	0.00	0.00	694.47
6120-022-000	CONS Y MANTTO EQ DE COMPUTO	0.00	780.85	0.00	780.85
6120-023-000	CONS Y MANTTO EQ TRASPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00
6120-025-000	DEP MOB Y EQUIPO ESCOLAR	428.84	214.42	0.00	643.21
6120-026-000	DEP EQ LABORATORIO	40.98	20.49	0.00	61.47
6120-027-000	DEP MOBILIARIO Y EQ DE OFICI	23.02	0.00	0.00	23.02
6120-028-000	DEP EQUIPO DE COMPUTO	1,836.12	621.09	0.00	2,457.21
6120-030-000	DEP EDIFICIO	6,145.84	3,072.92	0.00	9,218.77
6120-031-000	ARRENDAMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00
6120-032-000	TELEFONO	1,872.96	915.28	0.00	2,787.99
6120-033-000	AGUA	2,276.25	0.00	0.00	2,276.25
6120-034-000	LUZ	1,406.09	0.00	0.00	1,406.01
6120-035-000	GAS	0.00	0.00	0.00	0.00
6120-036-000	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	10,100.01	5,281.43	0.00	15,370.41
6120-037-000	RENTA DE EQUIPO	2,798.43	526.47	0.00	3,324.94
6120-038-000	ARTICULOS DE LIMPIEZA	592.20	650.70	0.00	1,242.90
6120-039-000	PAPETERIA Y UTILES DE OFICINA	578.91	787.20	0.00	1,366.11
6120-040-000	PASAJES	0.00	0.00	0.00	0.00
6120-041-000	DIVERSOS	111.55	0.00	0.00	111.55
6120-042-000	NO DEDUCIBLES	48.60	1,500.00	0.00	1,548.60
6120-044-000	ENFERMERIA	0.00	0.00	0.00	0.00
6120-045-000	BIBLIOTECA	5,204.25	0.00	0.00	5,204.25
6120-046-000	SEGUROS	0.00	0.00	0.00	0.00
6120-047-000	FIANZAS	0.00	0.00	0.00	0.00
6120-048-000	ANUARIO	0.00	0.00	0.00	0.00
6120-049-000	MATERIAL ESCOLAR O DIDACTICO	62.60	0.00	0.00	62.60
6120-051-000	ARTICULOS DEPORTIVOS	1,048.50	0.00	0.00	1,048.50
6120-052-000	EVENTOS ESPECIALES	1,862.50	0.00	0.00	1,862.50
6120-053-000	EVENTOS CULTURALES	1,539.00	810.00	0.00	2,349.00
6120-054-000	EVENTOS DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6120-055-000	CUOTAS U N A M	5,854.00	0.00	0.00	5,854.00
6120-057-000	ORIENTACION VOCACIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00
6120-058-000	MATERIAL DE LABORATORIO	0.00	0.00	0.00	0.00
6120-059-000	UNIFORMES	0.00	0.00	0.00	0.00
6120-071-000	CAPACITACION Y ADISTRAMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00
6120-072-000	FLETES Y AGARRIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6120-073-000	PROGRAMA DE COMPUTO	2,220.00	1,111.50	0.00	3,331.50
6130-000-000	SECUNDARIA	519,930.60	274,576.53	0.00	794,507.11
6130-001-000	SUELDOS	355,032.92	188,916.57	0.00	543,949.41
6130-002-000	TIEMPO EXTRA	0.00	0.00	0.00	0.00
6130-003-000	PREMIO DE PUNTUALIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00
6130-004-000	AGUINALDO	0.00	0.00	0.00	0.00
6130-005-000	VACACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
6130-006-000	PRIMA VACACIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00
6130-007-000	INDEMNIZACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
6130-008-000	PRIMA DE ANTIGUEDAD	0.00	0.00	0.00	0.00
6130-009-000	ASIMILABLES A SUELDOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6130-010-000	BONO	0.00	0.00	0.00	0.00
6130-015-000	I M S S	39,750.78	27,951.33	0.00	67,702.11
6130-016-000	PARA R	9,465.94	4,998.60	0.00	14,355.55
6130-017-000	CESANTIA Y VEJEZ	19,958.42	10,316.60	0.00	30,275.01
6130-018-000	5% INF O N A V I T	23,425.72	12,116.20	0.00	35,543.91
6130-019-000	2% SOBRE NOMINAS	9,819.92	4,819.80	0.00	14,579.72
6130-020-000	CONS Y MANTTO MOB Y EQ ESCOL	871.07	737.10	0.00	1,608.11
6130-021-000	CONS Y MANTTO MOB Y EQ DE OF	1,250.05	0.00	0.00	1,250.05
6130-022-000	CONS Y MANTTO EQUIPO DE COMPU	0.00	0.00	0.00	0.00
6130-023-000	CONS Y MANTTO EQUIPO DE TRASP	0.00	0.00	0.00	0.00
6130-025-000	DEP MOB Y EQ ESCOLAR	428.84	214.42	0.00	643.21
6130-026-000	DEP EQUIPO DE LABORATORIO	40.98	20.49	0.00	61.47
6130-027-000	DEP MOB Y EQ DE OFICINA	0.00	0.00	0.00	0.00
6130-028-000	DEP MOBILIARIO Y EQ DE COMPUTO	1,233.39	621.09	0.00	1,854.41
6130-030-000	DEP EDIFICIO	6,145.84	3,072.92	0.00	9,218.77
6130-031-000	ARRENDAMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00
6130-032-000	TELEFONO	3,368.96	3,055.65	0.00	6,424.61
6130-033-000	AGUA	4,097.25	0.00	0.00	4,097.25
6130-034-000	LUZ	2,530.97	0.00	0.00	2,530.97

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.

Mar/03  
PRESIDENTE 164,  
MEXICO,D.F.

Página : 6  
CFI-630226-EFO  
Reg. Estatal de

Balanza de comprobación al 31/Marzo/03

Tipo de moneda :

Num cuenta	Descripcion	Saldo anterior	Debe	Haber	Saldo actual
6130-035-000	GAS	0 00	0 00	0 00	0 00
6130-036-000	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	18,196.24	9,470.55	0 00	27,666.71
6130-037-000	RENTA DE EQUIPO	5,037.18	947.95	0 00	5,984.81
6130-038-000	ARTICULOS DE LIMPIEZA	1,065.96	1,170.90	0 00	2,236.86
6130-039-000	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA	1,038.43	1,416.97	0 00	2,455.41
6130-040-000	PASAJES	0 00	0 00	0 00	0 00
6130-041-000	DIVERSOS	200.75	0 00	0 00	200.75
6130-042-000	NO DEDUCIBLES	87.48	2,700.00	0 00	2,787.41
6130-044-000	ENFERMERIA	0 00	0 00	0 00	0 00
6130-045-000	BIBLIOTECA	9,367.00	0 00	0 00	9,367.00
6130-046-000	SEGUROS	0 00	0 00	0 00	0 00
6130-047-000	FIANZAS	0 00	0 00	0 00	0 00
6130-048-000	ANUARIO	0 00	0 00	0 00	0 00
6130-049-000	MATERIAL ESCOLAR O DIDACTICO	146.09	0 00	0 00	146.09
6130-051-000	ARTICULOS DEPORTIVOS	2,808.55	0 00	0 00	2,808.55
6130-052-000	EVENTOS ESPECIALES	565.83	0 00	0 00	565.83
6130-053-000	EVENTOS CULTURALES	0 00	0 00	0 00	0 00
6130-054-000	EVENTOS DEPORTIVOS	0 00	0 00	0 00	0 00
6130-056-000	CUOTAS S E P	0 00	132.00	0 00	132.00
6130-058-000	MATERIAL DE LABORATORIO	0 00	0 00	0 00	0 00
6130-059-000	UNIFORMES	0 00	0 00	0 00	0 00
6130-071-000	CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO	0 00	0 00	0 00	0 00
6130-072-000	FLETES Y AGARRIOS	0 00	0 00	0 00	0 00
6130-073-000	PROGRAMAS DE COMPUTO	4,001.40	2,000.70	0 00	6,002.11
6130-078-000	IMPUESTOS Y DERECHOS LOCALES	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-000-000	PRIMARIA	429,711.89	209,661.10	0 00	639,392.91
6140-001-000	SUELDOS	260,362.75	129,912.06	0 00	390,274.81
6140-002-000	TIEMPO EXTRA	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-003-000	PREMIO DE PUNTUALIDAD	15,601.80	0 00	0 00	15,601.81
6140-004-000	AGUINALDO	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-005-000	VACACIONES	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-006-000	PRIMA VACACIONAL	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-007-000	INDEMNIZACIONES	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-008-000	PRIMA DE ANTIGUEDAD	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-009-000	ASIMILABLES A SUELDOS	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-010-000	BONO	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-015-000	1 A S	37,009.33	26,023.65	0 00	63,033.04
6140-016-000	2% S A R	8,813.12	4,558.91	0 00	13,372.03
6140-017-000	GESANTIA Y VUEJ	18,561.98	9,605.11	0 00	28,167.09
6140-018-000	3% INF O A V IT	21,819.46	11,292.81	0 00	33,092.81
6140-019-000	2% SOBRE NOMINAS	9,138.96	4,487.40	0 00	13,626.31
6140-020-000	CONS Y MANTTO MOB Y EQ ESCOL	80.00	668.50	0 00	1,469.69
6140-021-000	CONS Y MANTTO EQ DE LABORATO	0 00	0 00	0 00	1,157.41
6140-022-000	CONS Y MANTTO EQUIPO DE COMPU	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-023-000	CONS Y MANTTO EQUIPO DE TRANS	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-025-000	DEP MOB Y EQ ESCOLAR	428.84	214.42	0 00	643.21
6140-026-000	DEP EQUIPO DE LABORATORIO	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-027-000	DEP MOB Y EQ DE OFICINA	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-028-000	DEP EQUIPO DE COMPUTO	1,233.39	621.09	0 00	1,854.41
6140-030-000	DEP EDIFICIO	6,145.84	3,072.92	0 00	9,218.71
6140-031-000	ARRENDAMIENTO	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-032-000	TELEFONOS	3,121.27	2,824.74	0 00	5,946.00
6140-033-000	AGUA	3,793.75	0 00	0 00	3,793.71
6140-034-000	LUZ	2,343.48	0 00	0 00	2,343.41
6140-035-000	GAS	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-036-000	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	16,848.37	8,799.01	0 00	25,617.31
6140-037-000	RENTA DE EQUIPO	4,844.07	877.46	0 00	5,941.51
6140-038-000	ARTICULOS DE LIMPIEZA	987.00	1,084.85	0 00	2,071.81
6140-039-000	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA	961.51	1,312.01	0 00	2,273.51
6140-040-000	PASAJES	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-041-000	DIVERSOS	185.91	0 00	0 00	185.91
6140-042-000	NO DEDUCIBLES	81.90	2,500.00	0 00	2,581.90
6140-044-000	ENFERMERIA	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-045-000	BIBLIOTECA	8,673.75	0 00	0 00	8,673.71
6140-046-000	SEGUROS	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-047-000	FIANZAS	0 00	0 00	0 00	0 00
6140-048-000	ANUARIO	0 00	0 00	0 00	0 00

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.

Mar/03  
PRESIDENTE 164,  
MEXICO,D.F.

Página : 7  
CFI-630226-EFO  
Reg. Estatal de

Balanza de comprobación al 31/Marzo/03

Tipo de moneda :

Num cuenta	Descripcion	Saldo anterior	Debe	Haber	Saldo actual
6140-049-000	MATERIAL ESCOLAR O DIDACTICO	104.35	0.00	0.00	104.35
6140-051-000	ARTICULOS DEPORTIVOS	1,747.50	0.00	0.00	1,747.50
6140-052-000	EVENTOS ESPECIALES	404.18	0.00	0.00	404.18
6140-053-000	EVENTOS CULTURALES	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
6140-054-000	EVENTOS DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6140-058-000	MATERIAL DE LABORATORIO	0.00	0.00	0.00	0.00
6140-059-000	UNIFORMES	0.00	0.00	0.00	0.00
6140-071-000	CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00
6140-072-000	FLETES Y ACARREOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6140-073-000	PROGRAMAS DE COMPUTO	3,705.00	1,852.50	0.00	5,557.50
6140-078-000	IMPUESTOS Y DERECHOS LOCALES	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-000-000	PREPRIMARIA	114,940.03	80,280.85	0.00	175,220.88
6150-001-000	SUELDOS	94,103.38	48,295.10	0.00	140,398.48
6150-002-000	TIEMPO EXTRA	-6,250.00	0.00	0.00	-6,250.00
6150-003-000	PREMIO DE PUNTUALIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-004-000	AGUINALDO	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-005-000	VACACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-006-000	PRIMA VACACIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-007-000	INDENIZACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-008-000	PRIMA DE ANTIGUEDAD	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-009-000	ASIMILABLES A SUELDOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-010-000	BONO	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-015-000	I M S S	4,112.15	2,891.52	0.00	7,003.67
6150-016-000	24 S A R	578.24	506.55	0.00	1,485.71
6150-017-000	CEŚANTIA Y VEJEZ	2,054.86	1,067.23	0.00	3,131.81
6150-018-000	5% I F O N A V I T	2,423.36	1,253.61	0.00	3,676.97
6150-019-000	2% SOBRE NOMINAS	1,013.44	438.60	0.00	1,514.04
6150-020-000	CONS Y MANTTO MOB Y EQ ESCOLA	181.42	136.50	0.00	237.92
6150-021-000	CONS Y MANTTO MOB Y EQ DE OF	231.49	0.00	0.00	231.49
6150-022-000	CONS Y MANTTO EQUIPO DE COMPU	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-023-000	CONS Y MANTTO EQUIPO DE TRANS	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-025-000	DEP MOB Y EQUIPO ESCOLAR	428.84	214.42	0.00	643.26
6150-026-000	DEP EQUIPO DE LABORATORIO	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-027-000	DEP MOB Y EQUIPO DE OFICINA	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-028-000	DEP EQUIPO DE COMPUTO	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-030-000	DER EDIFICIO	6,145.84	3,072.92	0.00	9,218.76
6150-031-000	ARENAMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-032-000	TELEFONO	624.24	565.31	0.00	1,189.55
6150-033-000	AGUI	758.75	0.00	0.00	758.75
6150-034-000	LUZ	468.70	0.00	0.00	468.70
6150-035-000	GAS	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-036-000	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	3,369.69	1,753.80	0.00	5,123.49
6150-037-000	RENTA DE EQUIPO	932.81	175.49	0.00	1,108.30
6150-038-000	ARTICULOS DE LIMPIEZA	214.80	0.00	0.00	214.80
6150-039-000	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA	192.29	262.40	0.00	454.69
6150-040-000	PASAJES	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-041-000	DIVERSOS	37.16	0.00	0.00	37.16
6150-042-000	NO DEDUCIBLES	16.20	500.00	0.00	516.21
6150-044-000	ENFERMERIA	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-045-000	BIBLIOTECA	1,734.75	0.00	0.00	1,734.75
6150-046-000	SEGUROS	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-047-000	FIANZAS	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-048-000	ANUARIO	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-049-000	MATERIAL ESCOLAR O DIDACTICO	20.87	500.00	0.00	520.87
6150-051-000	ARTICULOS DEPORTIVOS	349.50	0.00	0.00	349.50
6150-052-000	EVENTOS ESPECIALES	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-053-000	EVENTOS CULTURALES	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-054-000	EVENTOS DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-059-000	UNIFORMES	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-071-000	CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-072-000	FLETES Y ACARREOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6150-073-000	PROGRAMAS DE COMPUTO	741.00	370.50	0.00	1,111.50
6300-000-000	GASTOS DE ADMINISTRACION	584,152.33	337,448.62	0.00	921,600.95
6300-001-000	SUELDOS	365,178.65	177,017.44	0.00	542,196.09
6300-002-000	TIEMPO EXTRA	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-003-000	PREMIO DE PUNTUALIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.

Mar/03  
PRESIDENTE 164,  
MEXICO,D.F.

Página : 8  
CFI-630226-EFO  
Reg. Estatal de

Balanza de comprobación al 31/Marzo/03

Tipo de moneda :

Num cuenta	Descripcion	Saldo anterior	Debe	Haber	Saldo actual
6300-004-000	AGUINALDO	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-005-000	VACACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-006-000	PRIMA VACACIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-007-000	INDEMNIZACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-008-000	PRIMA DE ANTIGUEDAD	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-009-000	ASIMILABLES A SUELD	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-010-000	BONO	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-011-000	PRIMA DOMINICAL	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-013-000	HONORARIOS PERSONAS FISICAS	9,578.70	15,640.00	0.00	25,218.90
6300-014-000	HONORARIOS PERSONAS MORALES	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-015-000	1 M S	13,707.18	9,838.38	0.00	23,335.56
6300-016-000	2% S A R	3,264.10	1,898.48	0.00	4,952.51
6300-017-000	CESANTIA Y VEJEZ	6,882.24	3,457.45	0.00	10,439.91
6300-018-000	2% IN F O R A V I T	8,079.84	4,178.67	0.00	12,258.51
6300-019-000	2% SOBRE NOMINAS	3,384.80	1,662.00	0.00	5,046.81
6300-020-000	CONS Y MANTTO MOB Y EQUIPO ESC	5,202.27	2,128.86	0.00	7,329.11
6300-021-000	CONS Y MANTTO MOB Y EQ DE OFI	5,110.01	0.00	0.00	5,110.01
6300-022-000	CONS Y MANTTO EQUIPO DE COMPU	0.00	418.35	0.00	418.35
6300-023-000	CONS Y MANTTO EQUIPO DE TRASP	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-024-000	AJUSTE DE AULAS	0.00	18,939.21	0.00	18,939.21
6300-025-000	DEP MOB Y EQUIPO ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-026-000	DEP EQUIPO DE LABORATORIO	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-027-000	DEP MOB Y EQ DE OFICINA	15,866.04	7,933.02	0.00	23,799.04
6300-028-000	DEP EQUIPO DE COMPUTO	1,233.39	621.09	0.00	1,854.41
6300-029-000	DEP EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-030-000	DEP EDIFICIO	6,145.80	3,072.90	0.00	9,218.71
6300-031-000	ARRENDAMIENTO	0.00	280.79	0.00	280.79
6300-032-000	TELEFONO	3,120.50	1,545.18	0.00	4,665.68
6300-033-000	AGUA	2,653.00	0.00	0.00	2,653.00
6300-034-000	LUZ	749.92	0.00	0.00	749.92
6300-035-000	GAS	3,028.31	1,610.00	0.00	4,638.31
6300-036-000	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	5,391.48	2,806.08	0.00	8,197.54
6300-037-000	RENTA DE EQUIPO	1,492.49	0.00	0.00	1,492.41
6300-038-000	ARTICULOS DE LIMPIEZA	1,815.84	1,847.04	0.00	3,662.81
6300-039-000	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA	1,572.84	3,103.42	0.00	4,676.21
6300-040-000	PASAJES	1,821.48	1,210.00	0.00	3,031.41
6300-041-000	DIVERSOS	11,965.00	3,666.17	0.00	15,631.00
6300-042-000	NO DEDUCIBLES	4,842.92	61,810.18	0.00	66,653.00
6300-043-000	ESACIONAMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-044-000	ENFERMERIA	779.60	0.00	0.00	779.61
6300-045-000	BIBLIOTECA	4,403.10	300.00	0.00	4,703.11
6300-046-000	SEGUROS	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-047-000	FIANZAS	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-048-000	ANUARIO	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-050-000	DESPENSA	5,111.80	1,544.00	0.00	6,655.54
6300-051-000	ARTICULOS DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-052-000	EVENTOS ESPECIALES	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-053-000	EVENTOS CULTURALES	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-054-000	EVENTOS DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-059-000	UNIFORMES	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-060-000	PROYECTO ARQUITECTONICO	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-070-000	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	5,600.00	3,000.00	0.00	8,600.00
6300-071-000	CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00
6300-072-000	FLETES Y AGUIEROS	6.42	88.42	0.00	94.84
6300-073-000	PROGRAMAS DE COMPUTO	1,185.80	592.80	0.00	1,778.41
6300-074-000	RECARGOS	6,732.00	1,148.00	0.00	7,880.00
6300-075-000	ACTUALIZACION	0.00	1,115.00	0.00	1,115.00
6300-076-000	MULTAS	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-077-000	IMPUESTOS Y DERECHOS FEDERALES	73,450.00	5,621.00	0.00	79,071.00
6300-078-000	IMPUESTOS Y DERECHOS LOCALES	180.00	0.00	0.00	180.00
6300-079-000	DONATIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-080-000	GASTOS MEDICOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-081-000	ANUNCIOS EN PERIODICO	0.00	0.00	0.00	0.00
6300-082-000	CREDITO AL SALARIO	1,933.21	872.13	0.00	2,805.30
6500-000-000	IVA	29,614.76	18,106.41	0.00	47,721.17
6500-001-000	IVA DEDUCIBLE	29,614.76	18,106.41	0.00	47,721.17

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

Mar/03  
PRESIDENTE 164,  
MEXICO, D.F.

COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.

Página : 9  
CFI-630226-EF0  
Reg. Estatal de

Tipo de moneda :

Balanza de comprobación al 31/Marzo/03

Num cuenta	Descripción	Saldo anterior	Debe	Haber	Saldo actual
7100-000-000	PRODUCTOS FINANCIEROS	-18,794.10	0.00	7,751.56	-26,545.66
7100-001-000	INTERESES BANCARIOS	-18,794.10	0.00	7,751.56	-26,545.66
7100-002-000	OTROS INGRESOS	0.00	0.00	0.00	0.00
7500-000-000	GASTOS FINANCIEROS	239,343.56	1,128.55	0.00	240,472.11
7500-001-000	COMISIONES Y SITUACIONES BANCA	2,457.56	1,128.55	0.00	3,586.11
7500-002-000	INTERESES PAGADOS	236,886.00	0.00	0.00	236,886.00
Totales		0.00	5,747,505.40	5,747,505.40	0.00
Total de cuentas reportadas 522					

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

NOMBRE DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_  
 PERIODO DE REVISIÓN \_\_\_\_\_

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
<u>EFFECTIVO EN CAJA</u>			
1- ¿ Cuantos fondos fijos existen?			Uno.
2- ¿ Importe de los fondos?			≈ 1.000 =
3- ¿ Responsable de cada fondo?			Rosa González.
4- ¿ Existe carta de resguardo de cada fondo fijo?		✓	
5- ¿ Los fondos fijos son razonables para las necesidades de la empresa ?	✓		
6- ¿ Recae la responsabilidad principal de cada fondo de caja sobre una sola persona?	✓		
7- ¿ Se hacen cortes de fondos en efectivo por las personas encargadas de la custodia de los fondos?		✓	
8- ¿ Se mezclan los ingresos con el fondo fijo?			Algunas Veces
9- ¿ Están los pagos de los fondos en efectivo limitados a una cantidad máxima	✓		

a pagar?

10- ¿ Están los desembolsos de caja chica debidamente soportados y respaldados por comprobantes?

✓

11- ¿ Por lo que se refiere a estos comprobantes:

a) Se hacen en tal forma que dificulten su alteración?

✓

b) Están firmados por las personas que dispusieron del efectivo?

✓

c) Se presentan para su inspección a la persona que firma los cheques cuando ésta firma el cheque del reembolso?

✓

d) Están Aprobados por un empleado responsable?

✓

e) Se cancelan con un sello fechador que diga pagado una vez que se firma al cheque de reembolso? ¿ quién los cancela?

✓

12- ¿ El encargado de la Caja chica es independiente del que maneja la cobranza?

✓

13 - ¿ Los cheques del reembolso se expiden a favor de la persona encargada del fondo?

✓

14 - ¿ Quién autoriza los pagos por medio de la caja chica?

El Dir. Gen. Ignacio Salme.  
Prof. Ma. Paola Salme.

15- ¿ Está prohibido usar los fondos de caja para hacer efectivos cheques de funcionarios, empleados, clientes y otras personas?

✓

16- ¿ se realizan arqueos periódicamente? ¿Quién los realiza?		✓	No se acostumbra la realización de estos.
17- ¿ Se verifican los arqueos sorpresa por los auditores Internos o algún funcionario autorizado periódicamente?			N/A
18- ¿ Se realizan cortes de caja diario para comprobar que el fondo fijo sea correcto?			N/A.
19- ¿ Los reembolsos de fondos son aprobados por alguna persona que no sea el cajero y que verifique la corrección de los comprobantes?	✓		
20- ¿ Los reembolsos con que frecuencia se realizan?			Por Semana.
21- ¿ Tiene acceso al efectivo otro empleado de la empresa?		✓	
22- ¿ Se expiden recibos de caja por gastos a comprobar?	✓		
23- ¿ Cual es el tiempo máximo para la comprobación de gastos?			El mismo día..

<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>PAGOS EN BANCOS</b>			
1- ¿ Cuantas cuentas bancarias existen e indiquen si están autorizadas por la administración?			Una cu movimiento y dos registradas sin movimiento desde varias meses atrás.

2- ¿ Cual es el objetivo de cada cuenta?			Se realizan todos los movimientos necesarios en la 1528221.
3- ¿ Todas las cuentas bancarias presentan movimientos y por tanto se manejan activamente ?		✓	
4- ¿ Esta definida la responsabilidad de los cobros y depósitos de efectivo, cheques y valores en el menor número de personas posibles ? ¿ Cuantas ?	✓		
5- ¿ Todos los empleados que manejan cobros, pagos, valores y efectivo en general, se encuentran debidamente afianzados ?		✓	
6- ¿ Las funciones de contabilidad y de caja están divididas y desempeñadas por empleados competentes y completamente independientes entre sí?	✓		
7- ¿ Están todas las cuentas de bancos y las personas que firman contra ellas autorizadas por el consejo administrativo ?	✓		
8- ¿ Existe la costumbre de notificar al banco inmediatamente cuando una persona autorizada para firmar abandona el empleo o la compañía?	✓	✓	
9- ¿ Están registradas todas las cuentas de cheques a nombre de la empresa?	✓		
10- ¿ Se registran en libros las transferencias de un banco a otro?	✓		
11- ¿ Se registran las operaciones de caja en la fecha en que se recibe el dinero o en la que fueron expedidos los cheques?	✓	✓	solo hay demora de un día a otro.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PREGUNTAS**

**PAGOS CON CHEQUE**

- 1- ¿ Quien elabora los cheques ?
- 2- ¿ Cuantas firmas se requieren ?
- 3- ¿ quien autoriza los pagos ?
- 4- ¿ Las autorizaciones aprobadas de algunas personas autorizadas se requieren en los comprobantes antes de ser pagados?
- a) De sumas, cálculos, descuentos, becas, Etc.?
- b) De la cuenta a la que deben ser cargados?
- c) Aprobación final para su pago?
- 5- ¿ Están prenumerados todos los cheques?
- 6- ¿ Firman cheques en blanco ?
- 7- ¿ El procedimiento requiere, cuando menos que una firma en el cheque y la aprobación final para su pago, sean hechas por distintas personas?
- 8- ¿ Los cheques tienen documentación soporte y quién la revisa ?
- 9- ¿ Los comprobantes son cancelados convenientemente al pagarlos?
- 10- ¿ La firma de los cheques, antes de estar estos totalmente llenos, está

SI

NO

OBSERVACIONES

La Secretario Adm  
nistrativa.

Una.

Dir. General. Ignacio  
Sauz.

N/A.

El Contador.

terminantemente prohibida?	✓		
11- ¿ Los cheques sin usar están convenientemente guardados de tal manera que se evite sean usados sin autorización?	✓		

<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<u>DEPOSITOS</u>			
1- ¿ Los ingresos son depositados diariamente en su totalidad y tal como fueron recibidos?	✓		
2- ¿ El control de todos los registros de contabilidad, fuera de cobranza y pagos, está encomendado a otra persona que no sea cajero?	✓		
3- ¿ El correo es abierto y distribuido por alguna persona o departamento que no sean el cajero o el departamento de contabilidad?	✓		Por el Administrador
4- ¿ Existe el control adecuado sobre las colegiaturas en efectivo y las recibidas en el banco?	✓		
5- ¿ Prepara el cajero un duplicado de las fichas de depósito, y este es sellado por el banco?		✓	
6- ¿ Si es así, se comparan con el registro de ingresos, por personas distintas al cajero?			N/A

<p>7- ¿ Si se lleva acabo cobros por parte de sucursales, instituciones, etc., se tiene una cuenta contra la cual se gire únicamente a la oficina principal?</p>			<p>N/A.</p>
<p>8- ¿ Si, es así:</p>			<p>N/A.</p>
<p>a) El banco envía duplicados de las cifras de deposito directamente a la oficina principal?</p>			
<p>b) Se verifican estas fichas de deposito en detalle contra los avisos de cobro expedidos por la sucursal?</p>			
<p>c) Se concilian las cuentas bancarias mensualmente en la oficina principal sobre la base de los estados de cuenta enviados directamente con el banco?</p>			
<p>9- ¿ Se protegen los cheques al momento que se reciben con sello de endoso tal como " Páguese a la orden del Banco X para crédito de la cuenta. No. Y de la Cía.?</p>		<p>✓</p>	<p>La mayoría de los pagos se realizan en el banco. (Colegiatura) por los padres de familia.</p>
<p>10- ¿ En relación con cheques posfechados u otras remesas que no se pueden ser depositados inmediatamente:</p>			
<p>a) Se tiene establecido un registro que los controles a medida que se reciben?</p>		<p>✓</p>	
<p>b) Son guardados estos cheques en lugar seguro hasta su depósito?</p>		<p>✓</p>	
<p>11- ¿ El sistema contable en uso evita que la documentación relativa a los cobros sea manejada por empleados a cargo de los auxiliares y cuentas antes de que los cobros sean registrados en el libro de caja?</p>		<p>✓</p>	
<p>12- ¿ Los cheques devueltos por el banco por cualquier causa son entregados directamente a un empleado diferente de aquel que hace los depósitos?</p>		<p>✓</p>	<p>A la Secretaria Administrativa.</p>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PREGUNTAS**

**CONCILIACIONES BANCARIAS**

1- ¿ Quien elabora las conciliaciones bancarias ?

2- ¿ Las cuentas bancarias son conciliadas por alguien que no firme cheques o que no tenga a su cuidado fondos o libros de caja?

- a) Cuentas generales?
- b) Cuentas de sueldos y rayas?
- c) Cualquier otra cuenta?

3- ¿ Se concilian las cuentas bancarias mensualmente?

4- ¿ Los estados de cuenta bancarios se entregan a la persona que hace las conciliaciones sin haber sido abierto el sobre que los contiene?

5- ¿ Las conciliaciones son verificadas por un empleado responsable?

SI

NO

OBSERVACIONES

El C.P. Augusto López

en algunas ocasiones en la falta de Inversiones.

# **COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.**

**auditoria al 31 de marzo de 2003**

## **CEDULA DE MARCAS**

-  CHECADO CONTRA AUXILIARES
-  CHECADO CONTRA MAYOR
-  SUMAS CORRECTAS VERIFICADAS
-  COMPROBANTE ORIGINAL EXAMINADO
-  CALCULOS VERIFICADOS
- HT HOJA DE TRABAJO
- AJ AJUSTES

COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.  
HOJA DE TRABAJO DE ACTIVO  
AUDITORIA AL 31/03/2003

HECHA POR A E M  
FECHA DE ELAB 03/04/03  
REVISO

III  
A

INDICE	CUENTA	SALDOS AL 31/03/03	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS RECLASIFIC.	SALDOS 31/03/03
			DEBE	HABER		DEBE	HABER		
	Efectivo en Caja, Bancos e Inversiones	1,822,965.57 ✓	10,395.00 SS	2,112.72 AJ	1,831,247.85	0.00	0.00	1,831,247.85	1,831,247.85
	Cuentas por Cobrar	118,905.48 ✓	0.00	0.00	118,905.48	0.00	0.00	118,905.48	118,905.48
	<b>Activo Circulante</b>	1,941,871.05 ✓	10,395.00	2,112.72	1,950,153.33 ✓		0.00	1,950,153.33	1,950,153.33
	<b>Activo Fijo</b>	31,813,785.99 ✓	0.00	0.00	31,813,785.99 ✓			31,813,785.99	
	<b>Activo Diferido</b>	18,000.00			18,000.00			18,000.00	
	<b>SUMA EL ACTIVO</b>	33,773,657.04 ✓	20,790.00	2,112.72	33,781,939.32 ✓		0.00	33,781,939.32 ✓	
	<b>HOJA DE TRABAJO</b>	29,482,442.00			29,482,442.00			29,482,442.00	29,482,442.00

**ALCANCE:** a) El alcance de mi revisión al grupo del Activo fue el 100% representado este Caja, Bancos e Inversiones

4 BALANZA DE COMPROBACION AL 31/03/03, 31/03/03

✓ BUBIAS VERIFICADAS

✓ CHECADO CONTRA MAYOR

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

COLEGIO FRIDA KHAL, A.C.  
 SUMARIA DE CAJA, BANCOS E INVERSIONES  
 AUDITORIA AL 31/03/2003

HECHA POR A E M  
 FECHA DE ELAB 03/04/03 A  
 REVISO

INDICE	CUENTA	SALDOS AL 31/03/03	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS RECLASIFIC.	SALDOS REEXPRESAD
			DEBE	HABER		DEBE	HABER		
A-1	Caja	1,000.00			1,000.00			1,000.00	1,000.00
A-2	Bancos	522,641.49	18,399.00 HT	2,112.72 HT	530,923.77			530,923.77	530,923.77
A-3	Inversiones en Valores	1,299,324.08			1,299,324.08			1,299,324.08	1,299,324.08
									0.00
A-4	<b>CAJA, BANCOS E INVERSIONES</b>	<b>1,822,965.57</b>	<b>10,395.00</b>	<b>2,112.72</b>	<b>1,831,247.85</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,831,247.85</b>	<b>1,831,247.85</b>

ALCANCE: a) El alcance de mi revisión al rubro de Caja, Bancos y valores fue al 100%

1 BALANZA DE COMPROBACION AL 31/03/03, 31/03/03

✓ SUMAS VERIFICADAS

✓ CHECADO CONTRA MAYOR

DESARROLLO:

- Se investigó si las personas que manejan cuentas de efectivo y valores de la empresa se encuentran autorizados
- Durante la revisión se tuvieron a la vista el efectivo y comprobantes que amparan el saldo correspondiente al mes de marzo 03.
- Se verificó que en el corte de caja no se omitiera ningún ingreso y comprobante
- Verifique los saldos correctos en el estado de cuenta del mes de febrero y marzo de 2003 de las cuentas con movimiento

**TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN**

**ARQUEO DE FONDO FIJO DE CAJA**

Empresa: COLEGIO FRIDA KHALO A.C.

Area: CAJA

Auditoría al 31-Marzo-03 Fecha de arqueo 31-Marzo-03

A comprobar: \$ 1,000.00

Efectivo:

Billetes de \$	500.00	<u>-</u>	\$ <u>-</u>
Billetes de \$	200.00	<u>-</u>	\$ <u>-</u>
Billetes de \$	100.00	<u>-</u>	\$ <u>-</u>
Billetes de \$	50.00	<u>3</u>	\$ <u>150.00</u>
Billetes de \$	20.00	<u>4</u>	\$ <u>80.00</u>
Monedas de \$	20.00	<u>-</u>	\$ <u>-</u>
Monedas de \$	10.00	<u>5</u>	\$ <u>50.00</u>
Monedas de \$	5.00	<u>18</u>	\$ <u>90.00</u>
Monedas de \$	2.00	<u>6</u>	\$ <u>12.00</u>
Monedas de \$	1.00	<u>8</u>	\$ <u>8.00</u>
Monedas de C	0.50	<u>10</u>	\$ <u>5.00</u>
Monedas de C	0.20	<u>9</u>	\$ <u>1.80</u>
Monedas de C	0.10	<u>9</u>	\$ <u>.90</u>
Monedas de C	0.50	<u>-</u>	\$ <u>-</u>

Suma de Efectivo \$ 397.70 ✓

Suma de Documentos: (anexo) \$ 627.70 ✓

Suma General: \$ 1,025.40 ✓

Según Contabilidad: \$ 1,000.00 ✓

Diferencia en su Caso: \$ 25.40

La diferencia se debe a cambio necesitado en el  
acometamiento y puesto del bolsillo de la cajera =

Los valores que anteceden son propiedad de Colegio Frida Khalo A.C. fueron contados y reintegrados a mí entera satisfacción



Nombre y Firma del responsable



Nombre y Firma del Auditor



## COLEGIO FRIDA KHALO AC

Presidente 164  
Coyoacán,  
México, D.F., 04100  
5774-4313

México D. F. a 03 de abril de 2003

Banco Nacional de México S. A.  
Sucursal 321  
Pilares

Muy señores nuestros:

Con motivo de la auditoría que está practicando a nuestros departamentos de Administración, le solicitamos proporcionar a nuestro auditor C.P. ARACELI EUROPA MORA, la siguiente información que es importante para su examen de nuestras cuentas al día 31 de marzo de 2003, mucho hemos de agradecerles se sirvan llenar el formulario adjunto, a la mayor brevedad posible y enviar el original directamente a nuestro auditor en Presidente 164, villa Coyoacán, C.P. 04000, o bien enviarlo por fax al Tel. 5774-43-13 Ext.22

Rogamos a usted tener presentes las siguientes indicaciones:

1. Si la respuesta a alguna pregunta es " Ninguno ", Favor de hacerlo contestar así.
2. Si los espacios son insuficientes favor de indicar los totales y acompañarle con relaciones correspondientes.
3. Favor de acompañar su respuesta con los estados y relaciones correspondientes a las cuentas y operaciones señaladas con una " X " en los párrafos 3,4 y 5, a las fechas que indican las columnas de la derecha.

Agradeciendo de ante mano a su atención, nos es grato repetirnos sus atentos amigos y servidores.

**ATENTAMENTE**

Prof. Ignacio Sainz O.  
Director General.

Muy señores nuestros:

1. Para formular un informe sobre el estado de la contabilidad:

De esta oficina únicamente  De Filiales   
 De esta institución  De

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

Firmas	Nombres	Puede firmar cheques individualmente	Solo puede firmar mancomunadamente
1.	<u>Ignacio Sainz O.</u>	SI	NO
2.	<u>Má. Paola Sainz</u>	SI	NO

Los datos que muestran nuestros libros en las fechas indicadas, son los siguientes:

CUENTAS ACREDITADAS:

	Número	Moneda	Firmas 1,2,3	% interés	Saldos al	Saldos al	Se acompaña estado de cuenta
Cuenta de cheques	<u>1528221</u>	<u>nac</u>	<u>2</u>		<u>771,661</u>	<u>189,806</u>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cuenta de cheques							
Cuenta de cheques							
Cuenta de cheques							
Cuenta de cheques							
Depósitos a plazo							
Depósitos en garantía							
Otros depósitos	<u>2165611</u>	<u>nac</u>	<u>2</u>	<u>5.85</u>	<u>508.</u>	<u>1209169</u>	<input checked="" type="checkbox"/>

3. La firma indicada en la referencia, tenía a su cargo los saldos siguientes (incluyendo los documentos descontados con nuestro saldo):

	Fecha de vencimiento	% de interés anual	Saldos al	Se acompaña relación
Descontados			<u>0</u>	
Descontados presuntos directos			<u>0</u>	
Presuntos prescritos			<u>0</u>	
Creditos simples o en cuenta corriente			<u>0</u>	
Creditos reconstruidos			<u>0</u>	
Creditos de habilitación o a vis			<u>0</u>	
Cartera vencida			<u>0</u>	

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

Deudores por avisal			<u>0</u>	
Apertura de crédito			<u>0</u>	
Depósitos en valores	En garantía		<u>0</u>	
	En custodia		<u>0</u>	
	En administración		<u>0</u>	
Exenciones			<u>0</u>	
Remanentes de cobranzas			<u>0</u>	

4. Adicionalmente a la información anterior, manifestamos a ustedes que en nuestros registros aparece en los datos relacionados con la firma de referencia al mes de:

  
**BANCO NACIONAL DE MÉXICO S.A.**

**TESIS CON FALLA DE ORIGEN**

COLEGIO FRIDA KHALO, AC.  
AUDITORIA AL 31/03/2003  
CÉDULA ANALITICA

HECHA POR A E M  
FECHA DE ELAB 03/04/03  
REVISO

BANCOS

A-2

INDICE	CUENTA	SALDOS AL 31/03/03	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS RECLASIFIC
			DEBE	HABER		DEBE	HABER	
1120	BANCOS	522,041.40 ✓	10,305.00	2,112.72	538,823.77 A	0.00	0.00	538,823.77
1120-1	BAJAMEX CUENTA NO 1528221	251,214.47 ✓	10,305.00 AS	2,112.72 AS	259,496.75			259,496.75
1120-2	BAJAMEX CUENTA NO 6217143	0.00			0.00			0.00
1120-3	BANCRECER CUENTA NO 0106142-486	44,255.02 ✓			44,255.02			44,255.02
1120-4	BANCRECER CUENTA NO 0106142-486	0.00			0.00			0.00
1120-5	BANCA SERFIN CUENTA NO 7776263	227,172.00 ✓			227,172.00			227,172.00

1 BALANZA DE COMPROBACION AL 31/03/03 31/03/03

ALCANCE:

✓ CHECADO CONTRA MAYOR

a) El alcance de la revisión fue al 100% del total de la cuenta Bancos

- DESARROLLO:**
- Con Fecha 3 de abril de 2003 se enviaron confirmaciones de saldo a las instituciones bancarias, en donde la empresa tiene sus Cuentas.
  - Se integraron al 100% los movimientos de las cuentas seleccionadas verificando físicamente el soporte de cada movimiento.
  - Se realizó la comparación de las fechas en que se expedieron los cheques y en las que se contabilizaron.
  - Se realizó la verificación de los importes y beneficiarios según talones de chequera.
  - Se realizaron la comprobación de los ingresos diarios bancarios en fecha siguiente a su recepción.

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

**COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.**  
**BANAMEX NO. CUENTA 1528-221**

CONCILIACION BANCARIA AL

31 DE MARZO DE 2003

SALDO ESTADO DE CUENTA AL

31 DE MARZO DE 2003

189,806.58 ~~0~~

MAS : CARGOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR LA EMPRESA

CARGOS DE LA EMPRESA NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO

111,743.00 ~~0~~

31/03/03 P.I. 36

REG ING TIP 31-03-03

111,743.00 ~~0~~ X

MENOS : ABONOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR LA EMPRESA

10,395.00 ~~0~~ ~~5~~

30/01/02

DEPOSITO EN EFECTIVO

5,000.00 ~~0~~

28/02/02

DEPOSITO EN EFECTIVO

3,945.00 ~~0~~

DEPOSITO EN EFECTIVO

240.00 ~~0~~

DEPOSITO EN EFECTIVO

390.00 ~~0~~

01-Feb-02

DEPOSITO EN EFECTIVO

820.00 ~~0~~

ABONOS DE LA EMPRESA NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO

39,940.12 ~~0~~

CHEQUE

28/05/02	6468	José L. Acosta Sánchez / P.T.U. 2001	73.65 <del>0</del>
28/05/02	6469	MA. Gpe Acosta Tecante/ P.T.U. 2001	94.12 <del>0</del>
28/05/02	6472	Abigail Aguirre Cesar / P.T.U. 2001	77.98 <del>0</del>
28/05/02	6476	Ruth C. Alvarez Benitez / P.T.U. 2001	89.11 <del>0</del>
28/05/02	6478	Bianca A. Barredo Prieto / P.T.U. 2001	72.50 <del>0</del>
28/05/02	6479	Edna Patricia Barrientos Castillo / P.T.U.	99.44 <del>0</del>
28/05/02	6481	Rocio P. Brigas Villicañas/ P.T.U. 2001	74.33 <del>0</del>
28/05/02	6483	Gloria L. Cerecedo Figueroa/ P.T.U. 2001	90.28 <del>0</del>
28/05/02	6484	Juan J. Chavero Martinez / P.T.U. 2001	84.11 <del>0</del>
28/05/02	6487	Karina P. Escoto Ovalle / P.T.U. 2001	29.89 <del>0</del>
28/05/02	6488	Ana Ma. Estrada Gutierrez / P.T.U. 2001	100.37 <del>0</del>
28/05/02	6489	Laura Fernandez Enriquez/ P.T.U. 2001	17.03 <del>0</del>
28/05/02	6490	Agustin Garcia Reynoso / P.T.U. 2001	59.45 <del>0</del>
28/05/02	6491	Sara Gómez Franco / P.T.U. 2001	143.03 <del>0</del>
28/05/02	6492	Iliana M. Gómez Santos / P.T.U. 2001	90.50 <del>0</del>
28/05/02	6493	Juan Manuel Glez Aranda / P.T.U. 2001	64.50 <del>0</del>
28/05/02	6494	MA. Del Carmen Glez Rojas / P.T.U. 2001	72.33 <del>0</del>
28/05/02	6495	Leticia I. Glez Uribe / P.T.U. 2001	70.13 <del>0</del>
28/05/02	6497	Pedro Luna Paiz / P.T.U. 2001	62.50 <del>0</del>
28/05/02	6498	Ligya Manzanarez Garduño / 2001	15.54 <del>0</del>
28/05/02	6500	Alfonso Mendoza Rico / P.T.U. 2001	170.55 <del>0</del>
28/05/02	6501	Mariana Morlett Juárez / P.T.U. 2001	64.71 <del>0</del>
28/05/02	6502	Raquel Paredes Gratacos / P.T.U. 2001	100.65 <del>0</del>
28/05/02	6503	Jaime Prado Zavala / P.T.U. 2001	54.68 <del>0</del>
28/05/02	6505	Yadira Romero Carrillo / P.T.U. 2001	135.15 <del>0</del>
28/05/02	6506	Ernesto Romero Salazar / P.T.U. 2001	105.90 <del>0</del>
26/03/03	7311	Conc Risografico/Renta Copiadora	4,036.30 X
27/03/03	7317	Salvador Flores/Pago 1ra qna de Marzo-0	789.89 X
27/03/03	7318	Paola Ocaranza/Pago 2da qna Marzo-03	4,442.70 X
27/03/03	7319	Elim Seg Privada/Serv de Vig 2da Qna mi	20,697.30 X
28/03/03	7325	Rosa Gonzalez/Reembolso de Caja	777.00 X
31/03/03	7326	Vision XXI/Lampara Infocus	7,084.21 X

**TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN**

SALDO EN LIBROS AL

31 DE MARZO DE 2003

281,214.47 ~~0~~ X

COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.

Mar/03  
PRESIDENTE 164,  
MEXICO,D.F.

Página: 1  
CFI-630226-EFO  
Reg. Estatal de

Reporte de auxiliares 31/Marzo/03

Mar/03  
Cuentas con moneda : Todas

Folio No. 00001

Tip. No. y Fecha por.	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
1120-001-000	BANAMEX CTA NO. 1528221		SALDO INICIAL	741,697.58
P Eg 7268	3/Mar/03 ELISA ESPINOSA/ASEO Y LIMPIEZA		1,500.00 *	740,397.58
P Eg 1	3/Mar/03 REG ING TIP 3-03-03	3,850.00 *		744,247.58
P Eg 1	3/Mar/03 REG ING TIP 3-03-03	1,105.00 *		745,352.58
P Eg 1	3/Mar/03 REG ING TIP 3-03-03	1,320.00 *		746,672.58
P Eg 18	3/Mar/03 REG ING TIP 03-03-03	57,735.00 *		804,407.58
P Eg 43	3/Mar/03 INVERSIONES EN VALORES 03-03-0		400,000.00 *	404,407.58
P Eg 7267	4/Mar/03 CANCELADO		0.00	404,407.58
P Eg 2	4/Mar/03 REG ING BANAMEX 04-03-03	855.00 *		405,262.58
P Eg 2	4/Mar/03 REG ING BANAMEX 04-03-03	2,720.00 *		407,982.58
P Eg 2	4/Mar/03 REG ING BANAMEX 04-03-03	2,465.00 *		410,447.58
P Eg 19	4/Mar/03 REG ING TIP 04-03-03	96,880.00 *		507,327.58
P Eg 37	4/Mar/03 PAGO 1/2 PRESTAMO	75,000.00 *		582,327.58
P Eg 38	4/Mar/03 REG PAGO PRESTAMO	500.00 *		582,827.58
P Eg 7268	5/Mar/03 CANCELADO		0.00	582,827.58
P Eg 7269	5/Mar/03 ELENA MIRANDA/PENSION A FEBRE		1,252.90 *	581,574.68
P Eg 7270	5/Mar/03 TESOR DE LA FEDERACION/PAGO IS		60,330.00 *	521,244.68
P Eg 7271	5/Mar/03 ROSA CRISTERNA/REEMBOLSO DE CA		860.00 *	520,384.68
P Eg 7272	5/Mar/03 PAULINO OCHOA/ANTICIPO 50%		5,000.00 *	515,384.68
P Eg 3	5/Mar/03 REG ING BANAMEX 5-03-03	1,320.00 *		516,704.68
P Eg 3	5/Mar/03 REG ING BANAMEX 5-03-03	5,060.00 *		521,764.68
P Eg 20	5/Mar/03 REG ING BANAMEX 05-03-03	81,043.00 *		602,807.68
P Eg 4	6/Mar/03 REG ING BANAMEX 6-03-03	1,840.00 *		604,647.68
P Eg 4	6/Mar/03 REG ING BANAMEX 6-03-03	695.00 *		605,342.68
P Eg 4	6/Mar/03 REG ING BANAMEX 6-03-03	6,350.00 *		611,692.68
P Eg 13	6/Mar/03 REG ING BANAMEX 6-03-03	2,500.00 *		614,192.68
P Eg 21	6/Mar/03 REG ING TIP 06-03-03	70,970.00 *		685,162.68
P Eg 7273	7/Mar/03 OPERADORA OMOX/COMP PAPELERIA		3,488.00 *	681,674.68
P Eg 7274	7/Mar/03 BANAMEX/GASTOS POR NTRA CTA		10,300.00 *	671,374.68
P Eg 7275	7/Mar/03 ROSA CRISTERNA/REEMBOLSO CAJA		788.50 *	670,586.18
P Eg 7276	7/Mar/03 FERNANDO CARDENAS/GASTOS DIA M		1,587.18 *	668,999.00
P Eg 7277	7/Mar/03 FERNANDO CARDENAS/GASTOS MANTO		6,048.00 *	662,951.00
P Eg 5	7/Mar/03 REG ING BANAMEX 7-03-03	6,385.00 *		671,336.00
P Eg 5	7/Mar/03 REG ING BANAMEX 7-03-03	3,125.00 *		674,461.00
P Eg 49	7/Mar/03 REG ING TIP 07-03-03	81,805.00 *		756,266.00
P Dr 2	10/Mar/03 PAGO NOM DE LA 1RA SEM DE MAR-		11,195.75 *	745,070.25
P Eg 7278	10/Mar/03 PAULINO OCHOA/PAGO TOTAL 7/272		5,000.00 *	740,070.25
P Eg 7279	10/Mar/03 COLEGIO/FEB/SERV DE INTERNET		6,521.50 *	733,548.75
P Eg 7280	10/Mar/03 CANCELADO		0.00	733,548.75
P Eg 8	10/Mar/03 REG ING BANAMEX 10-03-03	10,085.00 *		723,463.75
P Eg 22	10/Mar/03 REG ING TIP 10-03-03	289,083.00 *		1,030,716.75
P Eg 41	10/Mar/03 PAGO PRESTAMO 2/2	75,000.00 *		1,105,716.75
P Eg 7	11/Mar/03 REG ING BANAMEX 11-03-03	1,850.00 *		1,107,566.75
P Eg 7	11/Mar/03 REG ING BANAMEX 11-03-03	1,840.00 *		1,109,056.75
P Eg 7	11/Mar/03 REG ING BANAMEX 11-03-03	920.00 *		1,109,976.75
P Eg 7	11/Mar/03 REG ING BANAMEX 11-03-03	1,320.00 *		1,111,296.75
P Eg 7	11/Mar/03 REG ING BANAMEX 11-03-03	3,000.00 *		1,114,296.75
P Eg 23	11/Mar/03 REG ING TIP 11-03-03	18,593.00 *		1,132,889.75
P Eg 7281	12/Mar/03 LUIS CARLOS/COMP/CONCIERTO		11,058.00 *	1,121,831.75
P Eg 7282	12/Mar/03 GUILLERMO ROMAN/COMP MAT PREES		575.00 *	1,121,256.75
P Eg 7283	12/Mar/03 PROSAN BY/COMP DESPENSA		1,416.99 *	1,119,839.80
P Eg 7284	12/Mar/03 QUINIGOS P ALIM Y TEX/COMP MAT		1,173.00 *	1,118,666.80
P Eg 7285	12/Mar/03 ELIM SEG PRIV/SERV DE VIG 1RA		19,840.17 *	1,098,826.63
P Eg 7286	12/Mar/03 IUSACEL/PAGO TEL FEB-03		503.48 *	1,098,323.15
P Eg 7287	12/Mar/03 CANCELADO		0.00	1,098,323.15
P Eg 7288	12/Mar/03 IUSACEL/PAGO TEL FEBRERO-03		710.08 *	1,097,613.07
P Eg 7289	12/Mar/03 GOBIERNO DEL D F/PAGO 2% FEBR		16,996.00 *	1,080,617.07
P Eg 7290	12/Mar/03 SALVADOR FLORES/YUDA		810.00 *	1,079,807.07
P Eg 8	12/Mar/03 REG ING BANAMEX 12-03-03	1,200.00 *		1,081,207.07
P Eg 8	12/Mar/03 REG ING BANAMEX 12-03-03	5,855.00 *		1,087,062.07
P Eg 8	12/Mar/03 REG ING BANAMEX 12-03-03	6,000.00 *		1,093,062.07
P Eg 24	12/Mar/03 REG ING TIP 12-03-03	22,375.00 *		1,115,017.07
P Dr 14	13/Mar/03 REG CHE DEVUELTO MARGARITA MAR		1,315.00 *	1,116,702.07
P Eg 9	13/Mar/03 REG ING BANAMEX 13-03-03	3,080.00 *		1,119,782.07

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.

Mar/03  
PRESIDENTE 164,  
MEXICO,D.F.

Página: 2  
CFI-630226-EFO  
Reg. Estatal de

Reporte de auxiliares 31/Marzo/03

Mar/03  
Cuentas con moneda: Todas

Folio No. 00002

Tpo. No y Fecha por.	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
P Ig 9	13/Mar/03	REG ING BANAMEX 13-03-03	1,310.00 *	1,113,092.07
P Ig 9	13/Mar/03	REG ING BANAMEX 13-03-03	810.00	1,113,902.07
P Ig 25	13/Mar/03	REG ING TIP 13-03-03	27,650.00	1,141,552.07
P Dr 13	14/Mar/03	PAGO ISR FEB-03		1,071,681.07
P Eg 7291	14/Mar/03	MARGARITA MARTINEZ/COMP MAT SA		1,065,896.09
P Eg 7292	14/Mar/03	JOSE I GUET/PAQU HON MARZO-03		1,064,096.00
P Eg 7293	14/Mar/03	TEL DE MEXICO/PAGO TEL FEBRERO		1,116,780.09
P Eg 7294	14/Mar/03	TEL DE MEXICO/PAGO TEL DE FEBR		1,057,432.09
P Eg 7295	14/Mar/03	CANCELADO		1,057,432.09
P Eg 7296	14/Mar/03	MA PAOLA OCARANZA/SUELDO 1RA Q		1,052,969.39
P Eg 7297	14/Mar/03	ALINA OCARANZA FEB2/SUELDO 1RA		1,049,437.83
P Eg 7298	14/Mar/03	BANAMEX/PAGO IMSS FEBRERO-2003		727,260.97
P Ig 10	14/Mar/03	REG ING BANAMEX 14-03-03	2,000.00 *	729,260.97
P Ig 10	14/Mar/03	REG ING BANAMEX 14-03-03	1,925.00	731,190.97
P Ig 10	14/Mar/03	REG ING BANAMEX 14-03-03	1,320.00	732,510.97
P Ig 10	14/Mar/03	REG ING BANAMEX 14-03-03	3,630.00 *	736,140.97
P Ig 10	14/Mar/03	REG ING BANAMEX 14-03-03	3,960.00	740,100.97
P Ig 26	14/Mar/03	REG ING TIP 14-03-03	43,328.00	783,428.97
P Ig 40	14/Mar/03	REG PRESTAMO	500.00 *	783,928.97
P Dr 4	15/Mar/03	PAGO NOM DE LA 1RA ONA DE MAR.		458,052.80
P Dr 6	16/Mar/03	PAGO NOM DE LA 2DA SEM DE MAR.		446,793.43
P Eg 7299	17/Mar/03	GOBIERNO DEL D F /PAGO TENENCI		441,172.43
P Eg 7300	17/Mar/03	CANCELADO		441,172.43
P Eg 7301	17/Mar/03	ROSA MA GUEDE/REEMBOLSO DESC I		440,885.31
P Eg 7302	17/Mar/03	ROSA CRISTERNA/REEMBOLSO CAJA		439,967.31
P Ig 11	17/Mar/03	REG ING BANAMEX 17-03-03	3,463.00 *	443,430.31
P Ig 11	17/Mar/03	REG ING BANAMEX 17-03-03	200.00	443,630.31
P Ig 11	17/Mar/03	REG ING BANAMEX 17-03-03	2,300.00	445,930.31
P Ig 27	17/Mar/03	REG ING TIP 17-03-03	53,453.00	499,383.31
P Ig 39	17/Mar/03	REG PAGO PRESTAMO	400.00	499,783.31
P Eg 7303	18/Mar/03	JUAN M NUÑEZ /COLOCACION FELIC		498,183.31
P Eg 7304	18/Mar/03	EDICIONES DEL NORTE/REFORMA PU		456,733.31
P Ig 12	18/Mar/03	INSCRIPCIONES DEL 18-03-03	8,160.00 *	502,893.31
P Ig 12	18/Mar/03	INSCRIPCIONES DEL 18-03-03	5,500.00	508,393.31
P Ig 12	18/Mar/03	INSCRIPCIONES DEL 18-03-03	5,500.00	513,893.31
P Ig 12	18/Mar/03	INSCRIPCIONES DEL 18-03-03	5,500.00	519,393.31
P Ig 12	18/Mar/03	INSCRIPCIONES DEL 18-03-03	4,100.00	523,493.31
P Ig 12	18/Mar/03	INSCRIPCIONES DEL 18-03-03	2,900.00	526,393.31
P Ig 12	18/Mar/03	INSCRIPCIONES DEL 18-03-03	2,700.00	529,093.31
P Eg 7305	19/Mar/03	ADRIANA ROLDAN/REEMBOLSO MAT C		563,313.31
P Eg 7306	19/Mar/03	COORP GASTRON ASTURDE/ANTICIP		563,160.11
P Ig 13	19/Mar/03	REG ING BANAMEX 19-03-03	3,850.00 *	556,160.11
P Ig 29	19/Mar/03	REG ING TIP 19-03-03	46,775.00	606,785.11
P Ig 14	20/Mar/03	REG ING BANAMEX 20-03-03	380.00	607,165.11
P Ig 14	20/Mar/03	REG ING BANAMEX 20-03-03	95.00 *	607,260.11
P Ig 14	20/Mar/03	REG ING BANAMEX 20-03-03	2,610.00	609,870.11
P Ig 14	20/Mar/03	REG ING BANAMEX 20-03-03	1,900.00	611,770.11
P Ig 30	20/Mar/03	REG ING TIP 20-03-03	48,405.00	660,175.11
P Ig 15	21/Mar/03	REG ING BANAMEX 25-03-03	1,800.00	661,975.11
P Ig 15	21/Mar/03	REG ING BANAMEX 25-03-03	5,500.00	667,475.11
P Dr 8	23/Mar/03	PAGO NOM DE LA 3RA SEM MAR-03		656,118.77
P Eg 7307	24/Mar/03	JOSE NUÑEZ/ASESOR LEGAL		651,418.77
P Ig 31	24/Mar/03	REG ING TIP 24-03-03	111,890.00	763,108.77
P Ig 44	24/Mar/03	INVERSION EN VALORES 24-03-03		457,053.03
P Ig 45	24/Mar/03	INVERSION EN VALORES 24-03-03		157,326.03
P Ig 46	24/Mar/03	TRANSFERENCIA DE INVERSIONES 2		484,327.65
P Eg 7308	25/Mar/03	ALFONSO BLANCAS/COMP MAT PAPEL		461,750.40
P Ig 32	25/Mar/03	REG ING TIP 25-03-03	174,222.00	636,002.40
P Eg 7309	26/Mar/03	CANCELADO		636,002.40
P Eg 7310	26/Mar/03	PROSAN BYC/COMP MAT ASEO Y LIM		632,186.70
P Eg 7311	26/Mar/03	CONC RISOGRAFICO/RENTA COPIADO		626,150.40
P Eg 7312	26/Mar/03	MA DE LA LUZ MALDONADO/CONGRES		625,150.40
P Eg 7313	26/Mar/03	CANCELADO		625,150.40
P Eg 7314	26/Mar/03	CANCELADO		625,150.40
P Eg 7315	26/Mar/03	JUAN M NUÑEZ/TOTAL ANT		623,570.90

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

Mar/03  
PRESIDENTE 164,  
MEXICO.D.F.

COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.

Página : 3  
CFI-630226-EFO  
Reg. Estatad de

Reporte de auxiliares 31/Marzo/03

Mar/03  
Cuentas con moneda : Todas

Folio No. 00003

Typo. No y Fecha poz.	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
P Eg 7318 26/Mar/03	EDITORIAL PROGRESO/ANT 50% ENT		14,697 00 *	608,873 90
P Ig 33 26/Mar/03	REG ING TIP 26-03-03	10,080 00,		618,953 90
P Ig 47 29/Mar/03	INVERSIONES EN VALORES 29-03-0		200,000 00 *	418,953 90
P Eg 7317 27/Mar/03	SALVADOR FLORES/SUELDO 2DA QNA		789 89	418,164 01
P Eg 7318 27/Mar/03	MA PAOLA OCARANZA/SUELDOS 2DA		4,442 70	413,721 31
P Eg 7319 27/Mar/03	ELIM SEG PRIV/SERV DE VIG 2DA		20,697 30	393,024 01
P Ig 16 27/Mar/03	REG ING BANAMEX 27-03-03	1,775 00 *		394,799 01
P Ig 18 27/Mar/03	REG ING BANAMEX 27-03-03	5,535 00 *		400,334 01
P Ig 16 27/Mar/03	REG ING BANAMEX 27-03-03	7,920 00 *		408,254 01
P Ig 34 27/Mar/03	REG INC 27-03-03	20,331 00 *		428,585 01
P Eg 7320 28/Mar/03	TEL DE MEXICO/PAGO TEL FEB-03		340 00 *	428,245 01
P Eg 7321 28/Mar/03	CANCELADO		0 00	428,245 01
P Eg 7322 28/Mar/03	TEL DE MEXICO/PAGO TEL FEB-03		560 00 *	427,685 01
P Eg 7323 28/Mar/03	TEL DE MEXICO/PAG TEL FEB-03		1,282 00 *	426,423 01
P Eg 7324 28/Mar/03	TEL DE MEXICO/PAGO TEL FEB-03		391 00 *	426,032 01
P Eg 7325 28/Mar/03	ROSA CRISTERNA/REEMBOLSO CAJA		777 00	425,255 01
P Ig 17 28/Mar/03	REG ING BANAMEX 28-03-02	3,215 00 *		426,470 01
P Ig 17 28/Mar/03	REG ING BANAMEX 28-03-02	2,300 00 *		430,770 01
P Ig 17 28/Mar/03	REG ING BANAMEX 28-03-02	7,700 00 *		438,470 01
P Ig 17 28/Mar/03	REG ING BANAMEX 28-03-02	3,955 00 *		442,025 01
P Ig 17 28/Mar/03	REG ING BANAMEX 28-03-02	25,550 00 *		467,575 01
P Ig 35 28/Mar/03	REG ING TIP 28-03-03	16,925 00 *		484,500 01
P Ig 42 28/Mar/03	PAGO PRESTAMO	500 00 *		485,000 01
P Dr 10 30/Mar/03	PAGO NOM DE LA 4TA SEM DE MAR.		11,168 04 *	473,831 97
P Dr 12 30/Mar/03	PAGO NOM DE LA 2DA QNA DE MAR.		327,787 33 *	146,044 64
P Dr 20 31/Mar/03	REG COMISIONES BANCARIAS MARZO	1,688 39 *		147,733 03
P Dr 20 31/Mar/03	REG COMISIONES BANCARIAS MARZO		36 55 *	147,696 48
P Dr 20 31/Mar/03	REG COMISIONES BANCARIAS MARZO		1,140 80 *	146,555 68
P Eg 7326 31/Mar/03	VISION XXII LAMPARA INFOCUS		7,084 21	139,471 47
P Ig 35 31/Mar/03	REG ING TIP 31-03-03	111,743 00		251,214 47
T O T A L de Cargos, Abonos y S A L D O		2,077,829 01	2,568,512 12	251,214 47

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

Suc. 321 PILARES  
 Agencia de Correos 229  
 06089 México, D. F. IN



**COLEGIO FRIDA KHALO AC**  
**PRESIDENTE 164**  
**VILLA COYOACAN**  
**04100 COYOACAN ,DF C.R. 4331**

¿Sabía que puede liberar sus cheques a medida que los va girando?

Su estado de cuenta contiene información de los siguientes productos y servicios:


**RESUMEN GENERAL**

PRODUCTO/SERVICIO	CONTRATO	SALDO ANTERIOR	SALDO AL 31/MAR/2003
Cuenta Maestra Baname	194924193	\$771,661.05	\$189,806.89
Inversión Empresarial	90221656111	\$508.43	\$1,209,105.88
Digitel	1949241		
Transferencia Electrónica de Fondos	1949241		


**CUENTA MAESTRA BANAMEX**
**Chequera Protegida**

Con el servicio de **Chequera Protegida** tiene la opción de liberar exclusivamente los cheques que requiera girar. De esta forma, sus recursos están seguros, porque los cheques que no están liberados no podrán ser cobrados.

Para mayor información sobre cómo contratar este servicio consulte a su ejecutivo

**RESUMEN DEL 01/MAR/2003 AL 31/MAR/2003**

CONTRATO 194924193		EN EL PERIODO		EN EL AÑO	
Saldo Anterior			\$771,661.05		\$771,661.05
(+) 81 Depósitos			\$1,402,802.02		\$1,402,802.02
(-) 73 Retiros			\$2,576,445.47		\$2,576,445.47
(+) Intereses Pagados			\$1,688.39		\$1,688.39
<b>SALDO AL 31/MAR/2003</b>			<b>\$189,806.89</b>		<b>\$189,806.89</b>
Saldo Promedio			\$812,720.45		\$751,244.47
Días Transcurridos		31		90	
Tasa Pagada		3.20%			
Impuesto Retenido		\$0.00			
Intereses Pagados		\$1,688.39		\$8,444.84	


**RESUMEN POR MEDIOS DE ACCESO**

Cheques 321 1528221

RETIROS	DEPOSITOS
\$2,576,445.47	\$1,992,802.82

Si desea recibir pagos a través de transferencias electrónicas de fondos interbancarias, podrá hacer del conocimiento de la persona que le emitirá el o los pagos respectivos, el número de cuenta que a continuación se indica:  
 0021R0032115282214 Clave Bancaria Estándar (CLARE)

**OPERACIONES REALIZADAS**

FECHA	CONCEPTO	RETIROS	DEPOSITOS	SALDO
01 MAR	SALDO ANTERIOR			771,661.05
03 MAR	RECEPCION DE PAGOS		34,105.00	805,766.05
03 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107251	1,500.00		804,266.05

**TESIS CON FALLA DE ORIGEN**

**COLEGIO FRIDA KHALO AC**
**LIENTE: 1949241**  
**Hoja: 2 de 7**
**OPERACIONES REALIZADAS**

FECHA	CONCEPTO	RETROS	DEPOSITOS	SALDO
02 MAR	COMPRA INVERSION INTEGRAL	400,000 00		404,286 05
02 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF			
03 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107268	1,500 00	1,105 00	405,371 05
03 MAR	DEPOSITO MIXTO EFECTIVO/DOCUMENTOS BNM SUC PLAZA HIDALGO DF		3,850 00	402,871 05
03 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107282	729 00		407,721 05
04 MAR	RECEPCION DE PAGOS		57,735 00	406,992 05
04 MAR	DEPOSITO SALVO BUEN COBRO SUC PLAZA HIDALGO DF		1,320 00	464,727 05
04 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		500 00	466,047 05
04 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		2,720 00	466,547 05
04 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		2,485 00	471,732 05
04 MAR	DEPOSITO DOCUMENTOS BANAMEX SUC PLAZA HIDALGO DF		855 00	472,587 05
04 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107241	1,848 00	75,000 00	545,587 05
05 MAR	RECEPCION DE PAGOS		86,890 00	545,739 05
05 MAR	DEPOSITO SALVO BUEN COBRO SUC PLAZA HIDALGO DF		5,500 00	842,619 05
05 MAR	DEPOSITO MIXTO EFECTIVO/DOCUMENTOS BNM SUC PLAZA HIDALGO DF		1,320 00	648,119 05
05 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		5,080 00	849,439 05
06 MAR	RECEPCION DE PAGOS		81,042 00	854,499 05
06 MAR	CARGO POR COMISION 19492 TRANSFER. ELECTRONICA DE FONDOS FEB/2003	1,140 80		735,542 05
06 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		695 00	734,401 25
06 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		2,500 00	735,098 25
06 MAR	DEPOSITO MIXTO EFECTIVO/DOCUMENTOS BNM SUC PLAZA HIDALGO DF		1,840 00	737,598 25
06 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107280	446 00		739,438 25
06 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107271	860 00		726,980 25
06 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107140	1,252 88		736,120 25
06 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107200	1,252 80		736,877 37
06 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107289	1,252 80		735,824 47
07 MAR	CARGO GLOBAL 99598 NOMSEM87	11,195 75		734,371 57
07 MAR	RECEPCION DE PAGOS		70,970 00	722,175 82
07 MAR	DEPOSITO SALVO BUEN COBRO SUC PLAZA HIDALGO DF		8,350 00	794,145 82
07 MAR	DEPOSITO MIXTO EFECTIVO/DOCUMENTOS BNM SUC PLAZA HIDALGO DF		3,125 00	800,495 82
07 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107275	788 50		802,620 82
07 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107274	10,200 00		802,832 32
07 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107272	5,000 00		792,532 32
10 MAR	RECEPCION DE PAGOS		61,805 00	787,532 32
10 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107285	18,582 52		866,337 32
10 MAR	DEPOSITO SALVO BUEN COBRO SUC PLAZA HIDALGO DF		8,385 00	856,754 80
10 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		10,085 00	859,139 80
10 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		10,085 00	889,224 80
11 MAR	RECEPCION DE PAGOS		5,500 00	874,724 80
11 MAR	DEPOSITO SALVO BUEN COBRO SUC PLAZA HIDALGO DF		289,083 00	1,163,807 80
11 MAR	GALERIAS COAPA DF		75,000 00	1,238,807 80
11 MAR	DEPOSITO DOCUMENTOS BANAMEX SUC PLAZA HIDALGO DF		3,000 00	1,241,807 80
11 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		920 00	1,242,727 80

**TESIS CON FALLA DE ORIGEN**



OPERACIONES REALIZADAS					
FECHA	CONCEPTO	RETIROS	DEPOSITOS	BALDO	
17 MAR	HIDALGO DF DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA		3,483 00	542,268 64	
18 MAR	HIDALGO DF COBRO DE CHEQUE NUMERO 107292		400 00	542,789 64	
18 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107285	3,800 00		538,989 64	
18 MAR	RECEPCION DE PAGOS	18,840 17		519,249 47	
18 MAR	DEPOSITO MIXTO EFECTIVO/DOCUMENTOS BNM SUC PLAZA HIDALGO DF		52,453 00	572,802 47	
18 MAR	DEPOSITO MIXTO EFECTIVO/DOCUMENTOS BNM SUC PLAZA HIDALGO DF		4,100 00	576,902 47	
18 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107231		8,160 00	585,062 47	
18 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107263	4,442 70		580,819 77	
18 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107232	4,442 70		576,177 07	
19 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107298	4,442 70		571,734 37	
19 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107279	5,984 98		565,749 39	
19 MAR	RECEPCION DE PAGOS	8,521 50		557,227 89	
19 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		34,220 00	591,447 89	
19 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107304		3,850 00	595,297 89	
19 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107303	3,450 00		591,847 89	
19 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107322	1,600 00		590,247 89	
19 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107264			588,713 40	
19 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107297	3,534 49		585,178 91	
20 MAR	CARGO GLOBAL 42644 N0MSEM98	3,551 56		579,827 35	
20 MAR	RECEPCION DE PAGOS	11,058 34		568,771 01	
20 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		46,775 00	815,246 01	
20 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		95 00	815,441 01	
20 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		1,900 00	817,341 01	
21 MAR	RECEPCION DE PAGOS		2,610 00	819,951 01	
21 MAR	DEPOSITO SALVO BUEN COBRO SUC PLAZA HIDALGO DF		48,405 00	868,356 01	
24 MAR	DEPOSITO DOCUMENTOS BANAMEX SUC PILARES		380 00	868,736 01	
24 MAR	COMPRA INVERSION INTEGRAL		307,001 62	875,737 63	
24 MAR	COMPRA INVERSION INTEGRAL	305,782 74		851,854 89	
25 MAR	RECEPCION DE PAGOS	300,000 00		389,954 89	
25 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		111,690 00	481,844 89	
25 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		5,500 00	487,144 89	
26 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107301		1,800 00	488,944 89	
26 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107307	287 12		489,857 77	
26 MAR	RECEPCION DE PAGOS	5,000 00		483,857 77	
26 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107312		174,222 00	657,879 77	
26 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107308	3,000 00		654,879 77	
26 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107315	2,547 25		652,339 52	
26 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107318	1,579 50		650,753 02	
26 MAR	COMPRA INVERSION INTEGRAL	14,887 00		636,054 02	
26 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107305	200,000 00		436,054 02	
27 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107305	810 00		435,244 02	
27 MAR	RECEPCION DE PAGOS	153 20		435,092 82	
27 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		10,080 00	445,172 82	
27 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA HIDALGO DF		1,775 00	446,947 82	
27 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107310		7,920 00	454,867 82	
28 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107306	3,815 70		451,052 12	
28 MAR	CARGO GLOBAL 43839 N0MSEM90	7,000 00		444,052 12	
28 MAR	CARGO GLOBAL 44358 N0MQUI77	11,188 04		432,864 08	
28 MAR	DEPOSITO SALVO BUEN COBRO SUC PLAZA HIDALGO DF	327,787 22		105,098 75	
28 MAR	DEPOSITO SALVO BUEN COBRO SUC PLAZA HIDALGO DF		5,535 00	110,631 75	
			7,700 00	116,331 75	

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

OPERACIONES REALIZADAS		RETIROS	DEPOSITOS	SALDO
26 MAR	RECEPCION DE PAGOS		20,331 00	136,882 75
26 MAR	DEPOSITO MIXTO EFECTIVO/DOCUMENTOS BNM			
	SUC PLAZA HIDALGO DF		25,550 00	164,212 75
26 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA			
	HIDALGO DF		3,215 00	167,427 75
26 MAR	DEPOSITO MIXTO EFECTIVO/DOCUMENTOS BNM			
	SUC PLAZA HIDALGO DF		3,555 00	170,982 75
26 MAR	DEPOSITO DE EFECTIVO SUC PLAZA			
	HIDALGO DF		500 00	171,482 75
31 MAR	RECEPCION DE PAGOS		16,925 00	186,407 75
31 MAR	DEPOSITO SALVO BUEN COBRO SUC PLAZA			
	HIDALGO DF		2,300 00	190,707 75
31 MAR	CARGO POR COMISION 1919241 SERVICIOS			
	BANCA DIGITAL MAR/2003	38 53		190 871 20
31 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107324	291 00		190 280 20
31 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107323	560 00		189 720 20
31 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107320	540 00		189 380 20
31 MAR	COBRO DE CHEQUE NUMERO 107323	1,262 00		198 118 20
31 MAR	NUMERO DE CHEQUES EXENTOS 57			198 118 20
31 MAR	SU RENDIMIENTO		1,888 39	189,806 59

**INVERSION EMPRESARIAL BANAMEX**
**Para planificar su inversión de fin de semana**

La tasa de rendimiento preferencial en **Inversión Empresarial** para el fin de semana se cotiza todos los viernes desde el principio del día, para facilitar sus decisiones de tesorería.

Consulte a su ejecutivo

**RESUMEN DEL 01/MAR/2003 AL 31/MAR/2003**

CONTRATO	9022198811	
Saldo Anterior		\$508.43
(+) Depósitos		\$1,205,742.74
(-) Retiros		\$0.00
(+) Intereses Pagados		\$2,874.81
<b>SALDO AL 31/MAR/2003</b>		<b>\$1,205,165.98</b>
Cuenta Eje para Cargos y Abonos CM 321110621012		

	EN EL PERIODO	EN EL AÑO
Saldo Promedio	\$809,892.30	\$199,104.07
Días Transcurridos	29	89
Tasa Neta	5.85%	5.84%
Impuesto Retenido	\$0.00	
Intereses Pagados	\$2,874.81	\$2,875.51

OPERACIONES REALIZADAS		RETIROS	DEPOSITOS	SALDO
01 MAR	SALDO ANTERIOR			508.43
03 MAR	DEPOSITO 10478		400,000 00	
03 MAR	INTERESES AL 4.20%		48 73	400,555.18
04 MAR	INTERESES AL 4.20%		46 73	400,801.89
05 MAR	INTERESES AL 4.44%		49 41	400,851.30
06 MAR	INTERESES AL 4.44%		49 41	400,700 71
07 MAR	INTERESES AL 4.44%		148 26	400,849 97
10 MAR	INTERESES AL 4.44%		49 44	400,898 41
11 MAR	INTERESES AL 4.44%		49 44	400,847.85
12 MAR	INTERESES AL 4.44%		49 45	400,897 30
13 MAR	INTERESES AL 4.44%		49 46	401,046.76
14 MAR	INTERESES AL 4.44%		148 39	401,195.15
17 MAR	INTERESES AL 4.44%		49 48	401,244 63
18 MAR	INTERESES AL 4.44%		49 49	401,294.12

**TESIS CON FALLA DE ORIGEN**

**COLEGIO FRIDA KHALO AC**
**OPERACIONES REALIZADAS**

FECHA	CONCEPTO	RETIROS	DEPOSITOS	SALDO
19 MAR	INTERESES AL 4.24%		47.28	401,341.38
20 MAR	INTERESES AL 4.24%		189.08	401,530.46
21 MAR	DEPOSITO 20778		305,782.74	
21 MAR	DEPOSITO 20420		300,000.00	
24 MAR	INTERESES AL 7.10%		198.68	1,007,511.88
25 MAR	INTERESES AL 7.00%		155.91	1,007,707.77
28 MAR	DEPOSITO 11358		200,000.00	
28 MAR	INTERESES AL 6.80%		228.12	1,207,935.89
27 MAR	INTERESES AL 6.80%		228.17	1,208,164.06
28 MAR	INTERESES AL 7.50%		755.10	1,208,919.16
31 MAR	INTERESES AL 7.55%		248.82	1,209,168.08


**DIGITEM**
**OPERACIONES REALIZADAS AL 31/MAR/2003**

FECHA	OPERA	MON	CONCEPTO	DATOS DEL ABONO	IMPORTE
14 MAR	10068	EMPI	CHEQUES 0321/00000152822-1		69,871.00
			COMISION POR PAGO DE IMPTOS FED		4.00
			COMISION POR 0001 PAGOS DIVERSOS	4.00	I.V.A.
			COMISION POR 0021 HOJAS CONS MOVIS DEL DIA	13.02	I.V.A.
			COMISION POR 0030 HOJAS CONS MOVIS DIA ANTERIOR	18.60	I.V.A.
			CARGO A SU CUENTA DE CHEQUES 321/ 1528221	38.55	


**TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE FONDOS**
**OPERACIONES REALIZADAS AL 31/MAR/2003**

FECHA	SFC	CONCEPTO	NUMERO MOVIS	IMPORTE	COMISIONES	I.V.A.	TOTAL
<b>MODALIDAD PAGOMATICO</b>							
10 MAR	41	ABONO PAGOMATICOS	12	11,195.75	48.00	7.20	54.20
17 MAR	42	ABONO LOCAL	7	32,985.43	28.00	4.20	32.20
17 MAR	42	ABONO A TARJETAS	1	3,258.99	4.00	0.60	4.60
17 MAR	42	ABONO A INVERMATICOS	2	5,848.31	8.00	1.20	9.20
17 MAR	42	ABONO PAGOMATICOS	91	284,005.44	284.00	54.60	418.60
17 MAR	43	ABONO PAGOMATICOS	12	11,239.37	48.00	7.20	55.20
24 MAR	44	ABONO PAGOMATICOS	12	11,058.34	48.00	7.20	55.20
31 MAR	45	ABONO LOCAL	7	32,794.35	28.00	4.20	32.20
31 MAR	45	ABONO A TARJETAS	1	3,258.99	4.00	0.60	4.60
31 MAR	45	ABONO A INVERMATICOS	2	5,548.52	8.00	1.20	9.20
31 MAR	45	ABONO PAGOMATICOS	92	289,187.47	288.00	55.20	423.20
31 MAR	48	ABONO PAGOMATICOS	12	11,168.04	48.00	7.20	55.20
<b>TOTALES</b>			<b>251</b>	<b>699,343.00</b>	<b>1,004.00</b>	<b>150.60</b>	<b>1,154.60</b>

**RESUMEN DE COMISIONES COBRADAS**

CONCEPTO	NUMERO MOVIS	IMPORTE	I.V.A.	TOTAL
USO DEL SERVICIO	251	1,004.00	150.60	1,154.60
CARGO A SU CUENTA 321/ 152822-1				
		FECHA DE CARGO 2003/04/04	1,154.60	

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**



## COLEGIO FRIDA KHALO AC

Presidente 164  
Coyoacan,  
México, D.F. 04100  
5774-4313

México D. F. a 03 de abril de 2003

Banorte S.A.  
Sucursal 486  
San Lorenzo

Muy señores nuestros:

Con motivo de la auditoría que está practicando a nuestros departamentos de Administración, le solicitamos proporcionar a nuestro auditor C.P. ARACELI EUROPA MORA, la siguiente información que es importante para su examen de nuestras cuentas al día 31 de marzo de 2003, mucho hemos de agradecerles se sirvan llenar el formulario adjunto, a la mayor brevedad posible y enviar el original directamente a nuestro auditor en Presidente 164, villa Coyoacan .C.P. 04000.o bien enviarlo por fax al Tel. 5774-43-13 Ext.22

Rogamos a usted tener presentes las siguientes indicaciones:

1. Si la respuesta a alguna pregunta es " Ninguno ", Favor de hacerlo contestar así.
2. Si los espacios son insuficientes favor de indicar los totales y acompañarle con relaciones correspondientes.
3. Favor de acompañar su respuesta con los estados y relaciones correspondientes a las cuentas y operaciones señaladas con una " X " en los párrafos 3,4 y 5, a las fechas que indican las columnas de la derecha.

Agradeciendo de ante mano a su atención, nos es grato repetirnos sus atentos amigos y servidores.

**ATENTAMENTE**

Prof. Ignacio Sainz O.  
Director General.

Fecha:  
Entregada en sobre:

Muy señores nuestros,

1.- Este formulario contiene datos de la contabilidad:

De esta oficina únicamente ( ) De \_\_\_\_\_ ( )  
De esta institución ( ) De \_\_\_\_\_ ( )

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

Firmas	Nombres	Puede firmar cheques individualmente	Solo puede firmar mancomunadamente
1.-	_____	_____	_____
2.-	_____	_____	_____
3.-	_____	_____	_____

Los datos que muestran nuestros libros en las fechas indicadas, son los siguientes:

CUENTAS ACREDITADAS:

	Número	Moneda	Firmas 1,2,3	% interés	Saldo al	Saldo al	Se acompaña estado de cuenta
Cuenta de cheques	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	( ) ( )
Cuenta de cheques	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	( ) ( )
Cuenta de cheques	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	( ) ( )
Cuenta de cheques	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	( ) ( )
Cuenta de cheques	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	( ) ( )
Depósitos a plazo	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	( ) ( )
Depósitos en garantía	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	( ) ( )
Otros depósitos:	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	( ) ( )

3.- La firma indicada en la referencia, tenía a su cargo los saldos siguientes (incluyendo los documentos descontados con nuestro saldo)

	Fecha de vencimiento	% de interés anual	Saldo al	Se acompaña relación
Dos cuentas	_____	_____	\$ _____	( ) ( )
Dos cuentas prestamos directos	_____	_____	\$ _____	( ) ( )
Prestamos prestarios	_____	_____	\$ _____	( ) ( )
Creditos simples o en cuenta corriente	_____	_____	\$ _____	( ) ( )
Creditos recalcularios	_____	_____	\$ _____	( ) ( )
Creditos de habilitación a plazo	_____	_____	\$ _____	( ) ( )
Cartera vencida	_____	_____	\$ _____	( ) ( )
_____	_____	_____	\$ _____	( ) ( )

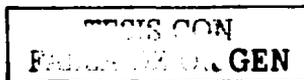
3.- En nuestras cuentas de orden figuran los siguientes saldos, a la misma fecha indicada en el cuadro precedente:

Deudores por aval		\$ _____	( ) ( )
Apertura de créditos		\$ _____	( ) ( )
Depositos en calates	En garantía	\$ _____	( ) ( )
	En custodia	\$ _____	( ) ( )
	En administración	\$ _____	( ) ( )
Ente comises		\$ _____	( ) ( )
Remontes de cobranzas		\$ _____	( ) ( )

4.- Adicionalmente a la información anterior, manifestamos a ustedes que en nuestros registros aparecen los datos relacionados con la firma de referencia al reverso.

ATENTAMENTE

Nombre del banco y firma autorizada



Mar/03  
PRESIDENTE 164,  
MEXICO,D.F.

COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.

Página : 5  
CFI-630226-EF0  
Reg. Estatal de

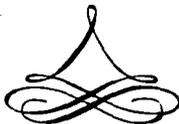
Reporte de auxiliares 31/Marzo/03

Mar/03  
Cuentas con moneda : Todas

Folio No. 00005

Tipo, No. y Fecha pol.	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
1120-003-000	SANCRECER CTA. NO. 0106142-486			
	TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	0.00	SALDO INICIAL 0.00	44.255 02
				44.255 02

TESIS CON  
FIRMA DEL GEN



Presidente 164  
Coyoacán,  
México, D.F., 04100  
5774-4313

## COLEGIO FRIDA KHALO AC

México D. F. a 03 de abril de 2003

Banca Serfin Santander  
Sucursal 238  
Coyoacán

Muy señores nuestros:

Con motivo de la auditoría que está practicando a nuestros departamentos de Administración, le suplicamos proporcionar a nuestro auditor C.P. ARACELI EUROPA MORA, la siguiente información que es importante para su examen de nuestras cuentas al día 31 de marzo de 2003, mucho hemos de agradecerles se sirvan llenar el formulario adjunto, a la mayor brevedad posible y enviar el original directamente a nuestro auditor en Presidente 164, villa Coyoacán .C.P. 04000.o bien enviarlo por fax al Tel. 5774-43-13 Ext.22

Rogamos a usted tener presentes las siguientes indicaciones:

1. Si la respuesta a alguna pregunta es " Ninguno ", Favor de hacerlo contestar así.
2. Si los espacios son insuficientes favor de indicar los totales y acompañarle con relaciones correspondientes.
3. Favor de acompañar su respuesta con los estados y relaciones correspondientes a las cuentas y operaciones señaladas con una " X " en los párrafos 3.4 y 5, a las fechas que indican las columnas de la derecha.

Agradeciendo de ante mano a su atención, nos es grato repetirnos sus atentos amigos y servidores.

ATENTAMENTE

  
Prof. Ignacio Sainz O.  
Director General.

Fecha:  
Intenta tus apuntes

Muy señores nuestros:

1. Este formulario contiene datos de la contabilidad:

De esta oficina únicamente ( ) De ( )  
De toda la institución ( ) De ( )

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

Firmas	Nombres	Puede firmar cheques indistintamente	Solo puede firmar mancomunadamente
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____

Los datos que muestran nuestros libros en las fechas indicadas, son los siguientes:

**CUENTAS ACREDITADAS:**

	Número	Moneda	Firmas 1,2,3	% interés	Saldo al	Saldo al	Se acompaña estado de cuenta
Cuenta de cheques	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	( )
Cuenta de cheques	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	( )
Cuenta de cheques	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	( )
Cuenta de cheques	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	( )
Cuenta de cheques	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	( )
Depositos a plazo	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	( )
Depositos en garantía	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	( )
Otros depósitos:	_____	_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____	( )

4. La firma indicada en la referencia, tenía a su cargo los saldos siguientes (incluyendo los documentos descontados con nuestro saldo)

	Fecha de vencimiento	% de interés anual	Saldo al	Se acompaña relación
Documentos	_____	_____	\$ _____	( )
Documentos protestados directos	_____	_____	\$ _____	( )
Documentos protestados	_____	_____	\$ _____	( )
Creditos simples o en cuenta corriente	_____	_____	\$ _____	( )
Creditos reconstruibles	_____	_____	\$ _____	( )
Creditos de habilitación con o sin cartera vencida	_____	_____	\$ _____	( )
_____	_____	_____	\$ _____	( )
_____	_____	_____	\$ _____	( )

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

Deudores por vital		\$ _____	( )
Apertura de crédito		\$ _____	( )
Depositos en valores	En garantía	\$ _____	( )
	En custodia	\$ _____	( )
	En administración	\$ _____	( )
Ente omisos		\$ _____	( )
Remeseros de cobranzas		\$ _____	( )

6. Adicionalmente a la información anterior, manifestamos a ustedes que en nuestros registros aparecen los datos relacionados con la firma de referencia al tenerlos

ATENTAMENTE

Nombre del Banco y firma autorizada

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.

Mar/03  
 PRESIDENTE 164,  
 MEXICO,D.F.

Página : 7  
 CFI-630226-EFO  
 Reg. Estatal de

Reporte de auxiliares 31/Marzo/03

Mar/03  
 Cuentas con moneda : Todas

Folio No. 00007

Tipo, No. y Fecha poliz.	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
1120-005-000	TOTAL BANCA SERFIN CTA. NO. 7776283 de Cargos, Abonos y SALDO	0.00	SALDO INICIAL 0.00	227,172.00 227,172.00
TOTAL CARGOS Y ABONOS DEL PERIODO		2,077,829.01	2,568,512.12	

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

COLEGIO FRIDA KHALO, AC.  
 AUDITORIA AL 31/03/2003  
 CÉDULA ANALITICA

HECHA POR: A E M  
 FECHA DE ELAB 03/04/03  
 REVISÓ

**INVERSIONES**

A-3

INDICE	CUENTA	SALDOS AL 31/03/03	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS RECLASIFIC
			DEBE	HABER		DEBE	HABER	
1140	INVERSIONES	1,209,324.06 <i>W</i>			1,209,324.06 <i>A</i>	0.00	0.00	1,209,324.06
1140-1	BANAMEX INVERSION EMPRESARIAL NO 2165611	1,209,165.98 <i>X</i>			1,209,165.98			1,209,165.98
1140-1	BANAMEX INVERSION A 36 DIAS NO 2165616	90,158.10 <i>X</i>			90,158.10			90,158.10

14 BALANZA DE COMPROBACION AL 31/03/03 31/03/03

**ALCANCE:**

- CHECADO CONTRA MAYOR
- CHECADO CONTRA AUXILIARES

a) El alcance de la revisión fué al 100% del total de la cuenta Inversiones

**DESARROLLO:**

- a) Con Fecha 3 de abril de 2003 se enviaron confirmaciones de saldo a las instituciones bancaras, en donde la empresa tiene sus Cuentas
- b) Se realizo la verificación de cada una de las transferencias realizadas para el incremento de la inversión.
- c) Se verifico las partidas entre las cuentas de inversión y cuenta maestra de cheques.

**COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.**  
**BANAMEX INVERSIÓN EMPRESARIAL DIARIA NO. 2185611**

**CONCILIACION BANCARIA AL 31 DE MARZO DE 2003**

<b>SALDO ESTADO DE CUENTA AL 31 DE MARZO DE 2003</b>	<b>1,209,165.98</b> ✓
<b>MAS : CARGOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR LA EMPRESA</b>	-
<b>CARGOS DE LA EMPRESA NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO</b>	-
<b>MENOS : ABONOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR LA EMPRESA</b>	-
<b>ABONOS DE LA EMPRESA NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO</b>	-

**SALDO EN LIBROS AL 31 DE MARZO DE 2003**

1,209,165.98 X10

A-3

**COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.**  
**BANAMEX INVERSIÓN EMPRESARIAL A 30 DIAS NO. 21858118**

**CONCILIACION BANCARIA AL 31 DE MARZO DE 2003**

<b>SALDO ESTADO DE CUENTA AL 31 DE MARZO DE 2003</b>	<b>90,158.10</b> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>MAS : CARGOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR LA EMPRESA</b>	-
<b>CARGOS DE LA EMPRESA NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO</b>	-
<b>MENOS : ABONOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR LA EMPRESA</b>	-
<b>ABONOS DE LA EMPRESA NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO</b>	-

**SALDO EN LIBROS AL 31 DE MARZO DE 2003**

**90,158.10**   
A-3.

COLEGIO FRIDA KHALO, A.C.

Página : 1  
CFI-630226-EF0  
Reg. Estatal de

Mar/03  
PRESIDENTE 164,  
MEXICO,D.F.

Reporte de auxiliares 31/Marzo/03

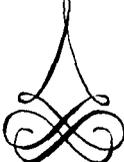
Mar/03  
Cuentas con moneda : Todas

Folio No. 00001

Tipo, No. y Fecha poliz	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
1140-001-000	BANAMEX CONT 1949241-017		SALDO INICIAL	394,479.79 <
P Ig 43 3/Mar/03	INVERSIONES EN VALORES 03-03-0	400,000.00 +		794,479.79
P Ig 44 24/Mar/03	INVERSION EN VALORES 24-03-03	305,782.74 +		1,100,262.53
P Ig 45 24/Mar/03	INVERSION EN VALORES 24-03-03	300,000.00 +		1,400,262.53
P Ig 46 24/Mar/03	TRANSFERENCIA DE INVERSIONES 2		307,001.62	1,093,260.91
P Ig 47 26/Mar/03	INVERSIONES EN VALORES 26-03-0	200,000.00 +		1,293,260.91
P Ig 48 31/Mar/03	REG INT POR INVERSION EN VALOR	2,874.81		1,296,135.72
P Ig 48 31/Mar/03	REG INT POR INVERSION EN VALOR	313.55		1,296,449.27
P Ig 48 31/Mar/03	REG INT POR INVERSION EN VALOR	2,874.81 +		1,299,324.08
	TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	1,211,845.91	307,001.62	1,299,324.08
TOTAL CARGOS Y ABONOS DEL PERIODO		1,211,845.91	307,001.62	

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

110B



## COLEGIO FRIDA KHALO AC

Presidente 164  
Coyoacán,  
México, D.F. 04100  
5774-4313

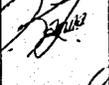
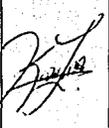
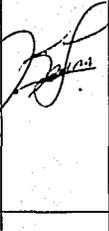
### RESULTADOS

### RECOMENDACIONES

### COMPROMISOS DE IMPLANTACION RESPONSABLE FECHA FIRMA

RESULTADOS	RECOMENDACIONES	COMPROMISOS DE IMPLANTACION RESPONSABLE	FECHA	FIRMA
En la revisión del rubro de Caja y Bancos Con cifras al 31 de marzo de 2003 se encontró lo siguiente :	La Dirección de Auditoría Interna Propondrá a la Administración las siguientes sugerencias:			
1.- Se encontró la cuenta bancaria de Bancrecer 1120-003 sin movimientos desde el año 2000. Se mando carta confirmación de saldos.	Se recomienda la visita al ejecutivo de la cuenta e insistir en la contestación. Así como la depuración de la cuenta.	C.P. Karina Z. López. Administradora	10/04/03 Fecha compromiso. 1 mes	
2.- Se tiene la Cuenta Bancaria de Banca Serfin 1120-005 sin movimientos desde 1996.	Se recomienda la cancelación y depuración de la cuenta tanto en estados financieros como en los registros contables. Al igual de la espera de respuesta de la confirmación	C.P. Karina Z. López Administradora	10/04/03 Fecha compromiso 1 mes	
3.- No Cuentan las conciliaciones bancarias con las firmas de elaboración y autorización respectivamente.	Se recomienda que al responsable del Departamento de Administración firme de autorización. De igual manera el responsable de contabilidad firme de su elaboración.	C.P. Karina Z. López Administración	10/04/03 Fecha compromiso. Atendido	
4.- No se cancelan los comprobantes de los reembolsos de Caja Fija .	Se recomienda la cancelación de los comprobantes con fecha y leyenda de cancelado.	C.P. Karina Z. López Administradora	10/04/03 Fecha Compromiso. Atendido	

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

5.- No se cuenta con una Fianza para protección de las personas que tienen en su resguardo valores.	Se recomienda afianzar al personal que tiene a su cargo valores.	C.P. Karina Z. López Administradora	10/04/03 Fecha Compromiso 15 días	
6.- No se realizan Cortes de Caja, ni de fondo Fijo constantes.	Se recomienda realizar cortes sorpresas en un periodo no mayor de 15 días.	C.P. Karina Z. López Administradora	10-04-03 Atendido	
7.- Se encontró que algunos comprobantes no cuentan con firmas de autorización de las personas autorizadas para el desembolso de cantidades en la caja chica.	Se recomienda que todos los comprobantes contengan como requisito indispensable las firmas de autorización.	C.P. Karina Z. López Administración	10/04/03 Fecha compromiso 2 días	
8.- Se encontró con deficiencias al personal de caja con respecto a su capacitación en los sistemas implementados para la elaboración de los reportes de computo.	Se recomienda curso de capacitación amplio e intensivo al personal o como ultima opción la contratación de personal capacitado para esta área.	C.P. Karina Z. López Administradora.	10/04/03 Fecha Compromiso 2 meses	
9.- La Entrega de los Estados Financieros se realiza en periodos muy distantes a la fecha de contabilidad	Se recomienda la entrega de los Estados Financieros en los primeros 10 días del mes siguiente.	C.P. Karina Z. López Administradora	10/04/03 Fecha Compromiso 1 mes	

110 D

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

## CONCLUSIONES

La Auditoría Interna siempre será una herramienta de gran importancia para todas las empresas, ya que por medio de ella se tienen la veracidad y confiabilidad en los estados financieros permitiendo con ello bases firmes para una buena toma de decisiones.

La opinión del Auditor brindara a la institución el mejoramiento en sus controles tanto contables como administrativos logrando con esto una mejor eficiencia.

La auditoria debe de ser realizada por un Contador Público o Licenciado en Contaduría Titulado, el cual se basará para su revisión en los lineamientos emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Público como son: Las Normas y Procedimientos de Auditoría, Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y una la enorme responsabilidad profesional, pues su opinión será de gran importancia para las decisiones que tomen los miembros de la organización que solicitaron sus servicios.

Toda organización deberá de contar con un buen Control Interno ya que dentro de sus objetivos se encuentran: la protección de los activos, el poder proporcionar información veraz, confiable y oportuna, así como conocer en forma general en que condiciones se encuentra la compañía. Este Ultimo permite establecer el grado de confiabilidad que puede considerar el auditor para la revisión y los procedimientos necesarios para la misma.

El Control Interno es la base para el logro de cualquier objetivo que se proponga a alcanzar cualquier organización. Además ayuda a verifica y revisa que no ocurran errores e irregularidades disminuyendo el grado de riesgo, teniendo como resultado el desarrollo integral desde el punto de vista físico, numérico y de valores.

Uno de los rubros más importantes dentro de cualquier institución es sin duda el de Caja y Bancos debido a que son los recursos con mayor susceptibilidad para malos manejos.

La revisión de este rubro debe de realizarse con un adecuado programa considerando siempre las características de la empresa permitiendo con este, si son necesarias modificaciones al control interno de la organización.

Los papeles de trabajo utilizables en esta revisión son: arqueos, confirmaciones bancarias, conciliaciones bancarias, entre otras. La conjugación de estos siempre serán los que respalden al auditor, una vez emitida su opinión ya que contienen el resultado obtenido de las pruebas aplicadas en la auditoria. El auditor durante el desarrollo de su trabajo elabora los papeles que son de su propiedad pero la información contenida en ellos es de carácter confidencial y de uso restringido.

## **BIBLIOGRAFÍA**

Holmes Arthur W.  
**AUDITORIA PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS TOMO II**  
Ed. Unión Tipográfica Editorial Hispano Americana  
México D. F. Edición 1996.

John W. Cook. Ph. D.C.P.A.  
**AUDITORÍA.**  
Ed. Mc Graw-Hill  
México D. F. Edición 1996.

Unión Tipográfica  
**MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA**  
Ed. Hispano Americana, S. A. De C.V.  
2da Edición. 1982

Charles A. Bacon  
**MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA**  
Ed. Limusa S. A. de C. V.  
Edición 9º 1999.

Alarcón Sánchez Javier Francisco.  
**PROGRAMAS DE AUDITORÍA**  
Ed. Contables, Administrativas y Fiscales S.A. de C.V.  
Edición. Décima Primera 2000.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos S.C.  
**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**  
Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos S.C.  
Edición. Vigésimo Julio 2000.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos S.C.  
**PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.**  
Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos S.C.  
Edición. Vigésimo Julio 2000.

**Mendivil Escalante Víctor Manuel**  
**ELEMENTOS DE AUDITORÍA**  
Ed. Contables, Administrativas y Fiscales S.A. de C.V.  
Edición Vigésimo Séptima 2000.

**Mendivil Escalante Víctor Manuel**  
**PRACTICA ELEMENTAL DE AUDITORÍA**  
Ed. Contables, Administrativas y Fiscales S.A. de C.V.  
Edición Vigésimo Séptima 2000.

**Santillán González Juan Ramón**  
**AUDITORIA INTERNA INTEGRAL**  
Ed. Contables, Administrativas y Fiscales S.A. de C.V.  
Edición Sexta 1999.