



TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO DE MEXICO

**ESCUELA DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
INCORPORADA A LA UNAM CLAVE 3079-08**

"LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS"

**TESIS QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN CONTADURÍA
PRESENTA
ROSA MARÍA ORTEGA HERNÁNDEZ**

**DIRECTOR DE TESIS:
L.C. GIL ALCÁNTARA JIMÉNEZ**

MÉXICO, D.F.

2004



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA

autorizo a la Dirección General de Bibliotecas de
UNAM a difundir en formato electrónico e impreso el
contenido de mi trabajo recepcional.
NOMBRE: Rosa María
Ortega Hernández
FECHA: 23/06/04
FIRMA: [Firma]

Agradecimientos:

A DIOS, MI CREADOR

A mi padre por todo su amor:

Arturo Ortega Guillén

A mi madre por toda su entrega:

Rosa Hernández Cruz

A mis hermanos por toda su paciencia y respeto:

Arturo Ortega Hernández

Trini Ortega Hernández

A mis tíos por toda su confianza:

***Mary, Raúl, José, Jesús, Armando,
Lety, Ara, Vero, y a toda la familia
Hernández.***

A mis abues por toda su vida:

Juanita, Lupita, José (+), Juan (+).

A todos mis amigos y compañeros por su
aceptación y cariño en las buenas y malas:

***Rosario, Nora, Alicia, Cristina,
Pepe, Arturo y los demás de
Alianza E. S.***

A mis maestros por su enseñanza y por creer en mí:

Miss Marcia Hajar de Saldaña (Hans Christian)

Miss Vicky Hajar (Hans Christian)

Miss Nuria (Hans Christian)

Profr. Francisco Castro (Universidad Salesiana)

L.C. Gil Alcántara Jiménez (TUM)

Dedicatoria:

Dedico el presente trabajo primeramente a **DIOS**, por bendecirme con esta vida llena de éxitos y obstáculos, en los que me ha mostrado su gran amor y sabiduría, en cada persona que he conocido y la prueba más feaciente de toda su bondad y misericordia es el haberme premiado con **mis padres y hermanos**, a quienes por su puesto dedico no sólo este trabajo sino el resto de mi vida, saben bien todo lo que los amo.

A **mis padres**, por todo su amor, sus enormes sacrificios, desvelos, entrega , por enseñarme a ser una familia muy unida y sobre todo por saber que en ellos tengo 2 ángeles que me cuidan y me brindan su amistad, los quiero muchísimo.

A mis **Hermanitos**, por haber nacido, por toda su paciencia ante todas mis desesperaciones, por depositar su confianza en mí, por escuchar mis consejos cuando trato de ayudarlos, y por el simple hecho de que me aman mucho, yo también los amo.

A todos mis **tíos** y a mi **abue**, por su inmenso apoyo, por su gran cariño y el estarme acompañando en los momentos felices y difíciles, sobre todo por haber creído en mí, sin todos ustedes, sería mucho más difícil haber concluido todo esto.

A mis **abuelitos** que ya no están aquí, por el ejemplo de vida y el gran amor que dejaron a toda nuestra familia.

A mis amigos (**Alianza E.S.**) que son como hermanos para mí, por dejarme compartir algunos años de su vida conmigo los cuales han sido muy plenos, enseñándome que las equivocaciones los errores y situaciones difíciles no nos separan, al contrario cuando existe el amor, aunque no siempre estemos juntos, los lazos de la amistad que se tejieron a través de los años, se vuelven cada vez mas fuertes, cada uno de ustedes marcó mi corazón de una manera muy particular, quedándose en mí para siempre, los quiero mucho.

A todos los que han sido **mis maestros**: a Miss Marcia, Miss Vicky, Miss Ale y Miss Nuri por tratarme con tanto amor, respeto y enseñarme la perseverancia, la fuerza y el valor humano para poder seguir en medio de caminos difíciles, al Prof. Francisco Castro por todo su apoyo, y a todos los que depositaron su confianza en mí, educándome y enseñándome no sólo conocimientos sino fuertes valores.

A todas las personas que han puesto muchos obstáculos y problemas en mi vida, que lejos de haberme hecho daño, lograron en mí el adquirir un poco mas de fortaleza y perseverancia ante todas las circunstancias frustrantes, haciéndome crecer y luchar mucho más por lo que anhelo conseguir.

Rosa María Ortega Hernández.

PRÓLOGO

En la actualidad para los Contadores Públicos es de suma importancia el pleno conocimiento y actualización en nuestro trabajo, el cual por ser muy extenso se encuentra dividido en diferentes áreas y una de estas, es la Auditoría.

La presente tesis es realizada con el fin de comprender qué es una Auditoría, así como los tipos de la misma, las normas de observancia general e internacional que deben seguirse para realizarla, los procedimientos y control interno en los que debemos basarnos para desarrollarla, los postulados de ética con los cuales descubriremos si la auditoría se esta realizando correctamente y con responsabilidad por el Auditor, así como también estudiar los casos en los que exista alguna anomalía en la entidad y las soluciones a estas, emitiendo dictámenes así como sus diferentes tipos, y por último un caso práctico el cual nos será de ayuda para visualizar como se va desarrollando la revisión de ingresos y egresos de una Entidad, la realización de cédulas en las diversas cuentas que los abarcan así como algunos errores que se corrigen con los ajustes sugeridos.

Por tanto el presente trabajo servirá al Contador Público como base para consulta y revisión de Auditoría en Ingresos y Egresos.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

CAPÍTULO I

CONTROL INTERNO.

1.1	BOLETÍN 3050 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	1
	CONCEPTO	1
A)	DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO	1
B)	CONTROL CONTABLE INTERNO	1
C)	OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO	1
D)	OBJETIVOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO	2
E)	CONTROL ADMINISTRATIVO	2
F)	CICLOS DE OPERACIÓN	3
G)	ELEMENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO	3
G.1)	AMBIENTE DE CONTROL	3
G.2)	SISTEMAS DE CONTABILIDAD	4
G.3)	CONTROLES CONTABLES INTERNOS	4
G.4)	CONTROLES BÁSICOS	5
G.5.)	SEPARACIÓN DE TAREAS	5
G.6)	SUPERVISIÓN	5
1.2	CONCEPTO DE COMITÉS DE AUDITORIA	5

CAPÍTULO II

GENERALIDADES

A)	DEFINICIÓN DE AUDITORIA	6
B)	DISTINCIÓN ENTRE UNA AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA	6
C)	FUNCIONES DE UNA AUDITORIA INTERNA	6
D)	FUNCIONES DE UNA AUDITORIA EXTERNA	6

CAPÍTULO III

PLANEACIÓN DE AUDITORIA

3.1	BOLETÍN 3020 CONTROL DE CALIDAD	8
3.2	BOLETÍN 3030 IMPORTANCIA RELATIVA Y RIESGO DE AUDITORIA	10
3.3	BOLETÍN 3040 PLANEACIÓN AUDITORIA	11
A)	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	12
B)	INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE CONTINUO DE AUDITORIA	12
C)	PRIMER CONTACTO CON EL CLIENTE EN PROSPECTO	13
D)	ENTREVISTAS CON AUDITORES ANTERIORES	13
E)	ANTECEDENTES Y PAPELES DE TRABAJO	18
F)	PUNTOS PENDIENTES	18
G)	ESTIMACIÓN DE HORAS Y VALUACIÓN DE COSTO ESTÁNDAR	19
H)	PREPARACIÓN DE CARTA DE SUGERENCIAS	19
3.4	BOLETÍN 6070 CONSIDERACIONES EN LA AUDITORIA DE NEGOCIOS PEQUEÑOS	20
A)	GENERALIDAD	20
B)	OBJETIVOS	20

CAPÍTULO IV

TIPOS DE AUDITORIA

4.1	AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS	21
4.2	AUDITORIA OPERACIONAL	21
4.3	AUDITORIA ADMINISTRATIVA	21
4.4	AUDITORIA GUBERNAMENTAL	22
4.5	AUDITORIA FISCAL	22

CAPÍTULO V

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

5.1	BOLETÍN 1010 DEFINICIÓN DE NORMAS DE AUDITORIA	24
5.2	CLASIFICACIÓN	24
A)	NORMAS RELATIVAS A LA PERSONALIDAD DEL AUDITOR	24
A.1	ENTRENAMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL; CAPACITACIÓN TEÓRICA Y PRÁCTICA.	24
A.2	CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL	24
B)	INDEPENDENCIA	24
C)	NORMAS RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO	24
C.1	PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN	24
C.2	ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	25
C.3	OBTENCIÓN DE EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE	25
D)	NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN Y DICTAMEN	25
D.1	RELACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO CON LOS ESTADOS FINANCIEROS	25
D.2	BASES DE OPINION	25
D.3	OBLIGACIÓN DE EMITIR UN DICTAMEN	25
5.3	BOLETÍN 7010 NORMAS RELATIVAS A SERVICIOS PAR A ATESTIGUAR	26

CAPITULO VI

S.A.S DECLARACION DE NORMAS DE AUDITORIA.

6.1	DEFINICION	27
A)	SAS-1 CODIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE AUDITORIA	27
B)	SAS-7 COMUNICACIONES ENTRE EL AUDITOR PREDECESOR Y EL AUDITOR SUCESOR	29
C)	SAS-22 PLANEAMIENTO Y SUPERVISIÓN	30
D)	SAS-25 RELACION DE LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS CON LAS NORMAS DE CONTROL DE CALIDAD	32
E)	SAS-26 RELACIÓN CON ESTADOS FINANCIEROS	33
F)	SAS-31 EVIDENCIA COMPROBATORIA	33
G)	SAS-41 PAPELES DE TRABAJO	33
H)	SAS-47 EL RIESGO DE LA AUDITORIA Y LA IMPORTANCIA RELATIVA A LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORIA	34
I)	SAS-53 LA RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR DE DETECTAR E INFORMAR SOBRE ERRORES E IRREGULARIDADES	35
J)	SAS-54 ACTOS ILEGALES DE CLIENTES	37
K)	SAS-55 CONSIDERACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO EN UNA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS	39
L)	SAS-59 CONSIDERACIÓN POR EL AUDITOR DE LA CAPACIDAD DE LA EMPRESA PARA CONTINUAR COMO NEGOCIO EN MARCHA	39
M)	SAS-60 COMUNICACIÓN DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO OBSERVADOS EN UNA AUDITORIA	39
N)	SAS-65 CONSIDERACIÓN HECHA POR EL AUDITOR DE LA ACTIVIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA CON RESPECTO A UNA AUDITORIA	41
O)	SAS-70 INFORMES SOBRE EL PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES O EN ORGANIZACIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS	42
P)	SAS-75 TRABAJOS EN QUE SE APLICAN PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS A ELEMENTOS, CUENTAS A PARTIDAS ESPECIFICAS DE UN ESTADO FINANCIERO	42

CAPITULO VII

TECNICAS DE AUDITORIA DE APLICACIÓN GENERAL

A) ESTUDIO GENERAL	43
B) ANÁLISIS	43
C) INSPECCIÓN FISICA	43
D) CONFIRMACIÓN ESCRITA	43
E) INVESTIGACIÓN	44
F) DECLARACIÓN ESCRITA	44
G) CERTIFICACIÓN	44
H) OBSERVACIÓN	44
I) CÁLCULO	44
7.1 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	44
A) IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD ENTE ECONÓMICO	44
A.1 ENTIDAD	44
A.2 REALIZACIÓN	45
A.3 PERÍODO CONTABLE	45
B) ESTABLECIMIENTO DE BASES PARA CUANTIFICAR OPERACIONES	45
B.1 NEGOCIO EN MARCHA	45
B.2 VALOR HISTÓRICO	45
B.3 DUALIDAD ECONÓMICA	45
C) SE REFIERE A LA INFORMACIÓN	46
C.1 REVELACIÓN SUFICIENTE	46
D) REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA	46
D.1 IMPORTANCIA RELATIVA	46
D.2 CONSISTENCIA	46
7.2 GENERALIDADES BOLETÍN 5110	46
A) ALCANCES Y LIMITACIONES	46
B) OBJETIVO	46
B.1) OBJETIVO DE AUDITORIA EN CUENTAS POR COBRAR	47
C) PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	47
D) CONTROL INTERNO	47
E) IMPORTANCIA RELATIVA Y RIESGO EN AUDITORIA	48
F) PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	49
G) REVISIÓN ANALÍTICA	49
H) ESTUDIO Y EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL CONTROL INTERNO	49
I) PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	49
J) PRUEBAS SUSTANTIVAS	50
K) PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	51
L) MODOS DE CONFIRMACIÓN	52
M) CONFIRMACIÓN A UNA FECHA DISTINTA A LA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	53
N) CUENTAS NO CONFIRMADAS POR REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA	53
7.3 PAPELES DE TRABAJO	53
A.1 BOLETÍN 3010, DOCUMENTACIÓN DE LA AUDITORIA, GENERALIDADES	53
A.2 ALCANCE Y LIMITACIONES	53
A.3 OBJETIVO	53
A.4 PRONUNCIAMIENTOS NORMATIVOS	53
A.5 MARCAS DE AUDITORIA	55

CAPITULO VIII

EGRESOS.

8.1 CONCEPTO DE EGRESOS	56
8.2 NÓMINAS; BOLETÍN 5210 DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	56
A) GENERALIDADES	56
B) OBJETIVO	56
C) OBJETIVOS ESPECIFICOS DE CONTROL INTERNO DEL CICLO DE NÓMINAS	56
D) CONTROL INTERNO	56
E) PROCEDIMIENTOS RECOMENDADOS	57
8.3 COMPRAS (GENERALIDADES)	58
A) OBJETIVO	58
B) OBJETIVO DE AUDITORIA EN COMPRAS, BOLETIN 5120 DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	58
C) CONTROL INTERNO	58
D) IMPORTANCIA RELATIVA Y RIESGO EN AUDITORIA	58
E) PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	59
F) REVISIÓN ANALÍTICA	59
G) ESTUDIO Y EVALUCIÓN PRELIMINAR DEL CONTROL INTERNO	60
H) PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	60
I) PRUEBAS SUSTANTIVAS.	60
I.1) DECLARACIONES	61
I.2) PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN	61
J) PROPIEDAD	62
K) EXISTENCIA E INTEGRIDAD	62
L) VALUACIÓN	63
M) COSTOS ESPECÍFICOS	64
N) DECLARACIONES	64

CAPITULO IX

TIPOS DE DICTAMEN

9.1 DEFINICIÓN	65
A) OBJETIVOS DEL BOLETÍN	65
B) ALCANCE Y LIMITACIONES	65
C) PRONUNCIAMIENTOS GENERALES RELATIVOS AL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS	66
D) PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS AL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS CUANDO NO EXISTEN SALVEDADES	67
E) PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS A ASUNTOS QUE ORIGINAN DICTAMENES DE ESTADOS FINANCIEROS CON LIMITACIONES O SALVEDADES	67
F) PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS AL DICTAMEN NEGATIVO	69
G) PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS AL DICTAMEN CON ABSTENCION DE OPINIÓN	70
H) OTROS PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS AL DICTAMEN	71
I) DICTAMEN SOBRE EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	76
J) DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS DE PERSONAS FÍSICAS	76

CASO PRACTICO

CAPITULO X

10.1 APLICACIÓN DE LA AUDITORIA EN INGRESOS Y EGRESOS	77
---	----

CONCLUSIONES	135
---------------------	-----

BIBLIOGRAFIA	136
---------------------	-----

CAPÍTULO I

1.1. BOLETÍN 3050 CONTROL INTERNO

CONCEPTO.

El estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir con la norma de ejecución del trabajo que requiere que: "El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

A) DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO.

La definición formal de control interno, incluyendo el párrafo 320.09 del SAS núm. 1 dice así:

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas adoptados dentro de una empresa para salvaguardar su activo, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, fomentar la eficiencia de operación y alentar la observancia de las políticas administrativas prescritas. Esta definición reconoce que un sistema de control interno va más allá de los aspectos relacionados directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas.

B) CONTROL CONTABLE INTERNO.

Se define en el SAS núm. 1 del modo siguiente:

El plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con la salvaguarda del activo y la confiabilidad de los registros financieros están diseñados de manera que proporcionen una seguridad razonable de que:

- a) las operaciones se llevan a cabo de acuerdo con la autorización general o específica de la gerencia.
- b) Las operaciones se registran como sea necesario 1) para permitir la formulación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualesquiera otros criterios aplicables a dichos estados. 2) para conservar el control de los activos.
- c) El acceso al activo sólo se permite con la autorización de la gerencia.
- d) El control registrado del activo se compara con los activos existentes a intervalos razonables y se toman las medidas necesarias con respecto a cualesquiera diferencias.

C) OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.

1. Provocar y asegurar el pleno respeto, apego, observancia y adherencia a las políticas prescritas o establecidas por la administración de la entidad. La razón es obvia, contar con sólidas y bien estructuradas políticas respetables y respetadas, permitirá una administración y operación ordenada, sana y con guías que normarán, orientarán y regularán la actuación.
2. Promover la eficiencia en la operación. Las políticas y disposiciones instauradas por la administración serán la base, soporte y punto de partida para operar. Dichas políticas habrán de identificar metas y estándares de operación básicos para medir el desempeño y calificar la eficiencia, eficacia y economía, elementos éstos indispensables hacia la óptima sinergia operativa integral.
3. Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera administrativa y operacional que se genera en la entidad. La información es básica e indispensable para conocer la gestión y el desempeño sucedido en ella como se encuentra la entidad en la actualidad y una base fundamental para la toma de decisiones que garanticen su bienestar futuro.
La información dirá que tan buenas y acertadas han sido las políticas establecidas y que tan eficiente ha sido la operación. Una entidad sin buena información hace endeble su existencia y subsistencia.
4. Protección de los activos de la entidad. Este cuarto objetivo se da de hecho con la observancia de los tres objetivos anteriores, es indiscutible que debe haber políticas claras y específicas y que se respeten, que involucren el buen cuidado y alta protección y administración de los activos, por ejemplo en los flujos de fondos, las cuentas y documentos por cobrar, los inventarios, los inmuebles, maquinaria y equipo, etc. Las políticas deben tender hacia una óptima eficiencia en la operación con los activos. Y obviamente, los activos deben estar registrados en la contabilidad y que se informe qué se está haciendo con ellos, activos no registrados correctamente son activos sin control.

D) OBJETIVOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO.

El sistema integral del control interno habrá de ser diseñado en función a los siguientes objetivos:

OBJETIVOS DEL SISTEMA CONTABLE.

Para que un sistema contable sea útil y confiable debe contar con métodos y registros que:

- Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración.
- *Describan oportunamente todas las transacciones en el detalle necesario que permita su adecuada clasificación.*
- Cuantifiquen el valor de las transacciones en unidades monetarias.
- Registren las transacciones en el periodo correspondiente.
- Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

OBJETIVOS DE AUTORIZACIÓN.

Toda operación debe realizarse de acuerdo con autorización general o específica de la administración:

- Las autorizaciones se deben dar de acuerdo con criterios establecidos por el nivel apropiado de administración.
- Las transacciones deben ser válidas para conocerse y someterse a su aceptación con oportunidad.
- Todas y solamente aquellas transacciones que reúnan los requisitos establecidos por la administración deben reconocerse como tales y procesarse oportunamente.
- *Los resultados del procesamiento de transacciones deben informarse en tiempo y forma y estar respaldados por archivos adecuados.*

OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE TRANSACCIONES.

Todas las operaciones deben registrarse para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados o de cualquier otro criterio aplicable a dichos estados; y para mantener en archivos apropiados datos relativos a los activos sujetos a custodia:

- las transacciones deben clasificarse en forma tal que permita la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y el criterio de la *administración.*
- Las transacciones deben quedar registradas en el mismo periodo contable cuidando específicamente que lo sean aquellas que afectan más de un ciclo. Cuando existan enlaces entre diferentes ciclos, habrán de identificarse plenamente éstos para verificar que se han hecho cortes de operación adecuados.

OBJETIVOS DE SALVAGUARDA FÍSICA.

El acceso a los activos sólo debe permitirse de acuerdo con políticas prescritas por la administración; cuidando de manera específica el pleno apego y respeto a las debidas autorizaciones.

OBJETIVOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

Los datos registrados relativos a los activos sujetos a custodia deben compararse, a intervalos razonables, con los activos físicos existentes. Tomar medidas apropiadas y oportunas respecto a las diferencias que se detecten.

Así mismo deben existir controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan en los estados financieros.

E) CONTROL ADMINISTRATIVO.

Según el SAS-1 incluye sin limitarse a ello:

El plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que dan lugar a la autorización de las operaciones por la gerencia.

Esa autorización es una función administrativa asociada directamente con la obligación de lograr los objetivos de la entidad y constituye el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones.

Es decir, la administración debe producir bienes o servicios con un costo aceptable, debe desarrollar mercados en los cuales los bienes y servicios puedan ser vendidos a precios competitivos y debe en vista de la presión de la competencia, de las variaciones de la demanda de los clientes y de otros factores que dan lugar a la obsolescencia, desarrollar bienes y servicios nuevos o mejorados.

Para alcanzar estas metas, la gerencia debe establecer políticas y procedimientos capaces de fomentar la eficiencia en cada área de actividad; implantarlos mediante una selección, capacitación y remuneración adecuadas de personal; comunicar las maneras de llevarlos a la práctica y vigilar su cumplimiento mediante una supervisión adecuada.

A todos estos planes de organización, métodos y medidas se les llama controles administrativos y se diferencian de los controles contables internos debido a que estos últimos se relacionan de manera directa e importante con la confiabilidad de los registros financieros y deben ser evaluados por el auditor. Los controles administrativos de ordinario se relacionan solo indirectamente con los registros financieros y por lo tanto no exigirían evaluación.

De manera que el auditor tiene la obligación, de evaluar los controles administrativos sólo en caso de que tengan una relación importante con la confiabilidad de los estados financieros.

F) CICLOS DE OPERACIÓN.

Para señalar los objetivos específicos de control interno y procedimientos de control para lograr dichos objetivos es necesario que los flujos de las operaciones se consideren en términos de ciclos de los cuales la mayoría de las actividades de las empresas se pueden agrupar en tres ciclos principales de operación.

- **CICLO DE INGRESOS.** Flujos de operaciones relacionadas con las funciones de generación de ingresos y de cobranzas así como los controles de actividades tales como pedidos, remisiones y cobros.
- **CICLO DE COMPRAS.** Flujos de operaciones relacionadas con las compras, los pagos y con los *controles de (entre otras actividades) las órdenes de compra y la recepción de mercancías, las cuentas por pagar, el pago de sueldos y los desembolsos en efectivo.*
- **CICLO DE PRODUCCIÓN:** flujos de operaciones relacionadas con la producción de bienes o servicios y con los controles de actividades tales como la conservación de los saldos de inventario, transferencias de inventario y cargos a producción por mano de obra y gastos indirectos.

La evaluación del control contable interno debe tener en cuenta también otras actividades no relacionadas estrictamente con los flujos de operaciones. Entre esas actividades figuran los acontecimientos causados por el transcurso del tiempo, como la acumulación de intereses y la amortización de pagos anticipados; los controles que solo se aplican periódicamente, como son los *procedimientos para verificar la existencia física del inventario, el activo fijo y los valores de inversión* y el proceso de la información financiera.

G) ELEMENTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO.

Un sistema de control interno comprende cierto número de elementos interrelacionados que son los siguientes..

G.1) AMBIENTE DE CONTROL.

De modo general, el ambiente de control comprende las actitudes, capacidades, percepciones y acciones *del personal de una empresa especialmente su dirección.*

El concepto de ambiente de control es útil porque se ocupa de las interrelaciones que existen entre los elementos del control interno y constituye un marco dentro del cual se pueden evaluar los procedimientos específicos de control. Es posible hacer una evaluación general del ambiente de control contable interno de una entidad y que esa evaluación es un prelude necesario de la evaluación de los procedimientos y técnicas de control. Un ambiente poco favorable de control puede causar que algunos controles contables se vuelvan ineficaces porque, por ejemplo las personas vacilarán en oponerse a la violación por parte de la gerencia de un procedimiento específico de control.

En cambio un fuerte ambiente de control, con controles presupuestarios rígidos y una función efectiva *de auditoría interna, puede complementar significativamente los procedimientos y técnicas específicos de control contable.*

La evaluación del ambiente de control le proporciona al auditor una base para determinar si parece propiciar el mantenimiento de un sistema confiable de control interno, y la medida en que se reduce los incentivos y las oportunidades para que la administración distorsione deliberadamente los estados financieros.

Los factores que afectan el ambiente de control de una empresa se reflejan en:

- La composición y las actividades de su Consejo de Administración, del comité de auditoría y del departamento de auditoría interna, si lo hay.
- Su estructura organizativa.
- La competencia e integridad de su personal especialmente de quienes ocupan cargos administrativos clave.
- *Las maneras de comunicar las responsabilidades y la autoridad.*
- El sistema de información de la administración.
- Los métodos de supervisión.
- Los códigos de conducta y políticas.
- Las condiciones físicas.
- Los planes y presupuestos.
- Las maneras de establecer las estimaciones contables.

Es importante para el ambiente de control la presencia de una función de auditoría interna, la cual entre los objetivos, pueden garantizar la eficiencia de operación y vigilar el cumplimiento con las políticas y procedimientos de la compañía. Al evaluar una función de auditoría interna, el auditor debe tener en cuenta:

- Si la naturaleza y el alcance de las actividades de la auditoría interna han sido revisadas y aprobadas por la dirección general y el comité de auditoría o por el Consejo de Administración.
- De quién depende el grupo de auditoría interna.

G.2) SISTEMAS DE CONTABILIDAD

Comprenden funciones coordinadas mediante las cuales se reconocen los intercambios de activos o servicios con entidades ajenas a la empresa, así como las transferencias o el uso de activos o servicios dentro de la misma, y se reúnen, se procesan y se analizan los datos que representan esos intercambios, transferencias y usos y se informa al respecto. Los sistemas de contabilidad incluyen procedimientos que pueden ser manuales, computarizados o una combinación de ambos, para identificar, reunir, clasificar, analizar y registrar las operaciones, así como los documentos producidos por los sistemas. Estos procedimientos y documentos ayudan al funcionamiento eficaz de la empresa y permiten la debida elaboración de los estados financieros

Al determinar la confiabilidad de los sistemas de contabilidad, al auditor debe tener en cuenta la probabilidad de que los usuarios detecten posibles errores en los datos que sirven de base a los estados financieros e informen al respecto.

Dos tipos principales de datos se procesan por los sistemas de contabilidad:

- Datos permanentes: se usan repetidamente durante el procesamiento.
- Datos de operación: se refieren a las operaciones individuales.

Los errores en los datos permanentes tendrán un significado mayor que los de operación porque los afectarán muchas operaciones mientras que no sean corregidos. Esto ocurre especialmente en los sistemas computarizados en los cuales los datos permanecen usados en el procesamiento sólo se revisan por lo general cuando se incorporan inicialmente a los archivos y no cada vez que se usan.

G.3) CONTROLES CONTABLES INTERNOS

Son aquellos que resultan necesarios para satisfacer los objetivos generales de control del procesamiento y registro de las operaciones, del mantenimiento de registros contables y de la limitación del acceso a los activos y registros al personal autorizado. Este tipo de controles se aplican directamente a los datos, a los registros y a los activos, así como a los documentos relacionados.

La división de tareas consiste en disposiciones que limitan las actividades de una persona de manera que se restrinja la posibilidad de que pueda sustraer activos u ocultar fraudes y errores.

Se puede lograr, por ejemplo separando la responsabilidad de la custodia de los activos del manejo de los registros correspondientes. Los controles de supervisión consisten en rutinas para vigilar o revisar el funcionamiento de controles básicos.

G.4) CONTROLES BÁSICOS.

Son procedimientos destinados a garantizar que todas las operaciones válidas, y sólo esas, serán registradas en forma completa y exacta, que los errores de ejecución o registro serán detectados tan pronto como sea posible, independientemente de si el error consiste en el procesamiento de una operación no autorizada, en que no se procesó una autorizada, en que no se procesó correctamente o en que no se han llevado los registros contables debidos después del registro inicial de las operaciones, y *que el acceso a los activos está restringido.*

G.5) SEPARACIÓN DE TAREAS.

Si se divide entre varias personas la custodia de los activos, la aplicación de los procedimientos de contabilidad y los correspondientes procedimientos de control contable, esta separación de tareas disminuye la posibilidad de que los empleados se apropien indebidamente de activos y oculten fraudes o errores. Además de los objetivos de control contable, por lo general es más eficaz separar las tareas y especializar a las personas, siempre que el volumen de actividad sea suficiente. Las características de control de la separación de tareas, sin embargo son tan importantes que este control existe a menudo *independientemente de si da lugar o no a eficiencias de operación. El posible riesgo de que se cometan errores y conversiones fraudulentas de activo justifica la separación de tareas .*

G.6) SUPERVISIÓN.

La presencia de controles de supervisión ofrece una seguridad razonable de que los procedimientos de control contable y básico funcionan en la forma precisa todo el tiempo, no sólo en los casos seleccionados por el auditor para la revisión formal. Los controles de supervisión permiten también asegurarse de que, si se producen errores, serán detectados oportunamente. La supervisión del sistema y de quienes lo manejan produce un efecto evidente en la confiabilidad de los registros contables.

La supervisión efectiva del personal a cargo de los procedimientos del control contable y básico dará lugar a las modificaciones necesarias del sistema cuando se realicen nuevos tipos de operaciones, a la acción correctiva cuando se revelen errores y ala vigilancia cuando se pongan de manifiesto deficiencias en el sistema.

La presencia de controles adecuados de supervisión dentro de un sistema de control interno incluye apreciablemente en el alcance del trabajo que el auditor tiene que realizar a fin de tener una base suficiente para confiar en una parte cualquiera del sistema. En ausencia de controles de supervisión, no se pueden tener la seguridad de que los controles básicos identificados han funcionado correcta y uniformemente durante el período que se revisa.

1.2 CONCEPTO DE COMITÉ DE AUDITORIA

Son aquellos establecidos por las compañías encargados de vigilar y coordinar tanto los trabajos de auditoria interna como de auditoria externa. Dicho comité, que depende del director ejecutivo de la empresa, por lo regular estará integrado por los responsables de los sectores operativos, como son producción, comercialización, finanzas y contraloría.

Al depender del comité de auditoria, los auditores internos presentarán sus informes y recomendaciones a dicho comité. De esta manera estarán en la posibilidad de ampliar sus revisiones a otras actividades de la empresa, inclusive a las operaciones de la alta dirección, ya que son independientes de aquellos a quienes se les está revisando su trabajo. Por lo que se refiere a los auditores externos el comité deberá discutir con ellos el alcance que se le intente dar a la auditoria y además aprobar los honorarios que se hayan estimado para el trabajo.

Por otra parte, los auditores externos se pondrán de acuerdo con el comité sobre desarrollos importantes en la contabilidad, ambos en las políticas contables y sugerencias para mejorar los procedimientos administrativos (control interno. En estas condiciones, se concede mayor importancia a la independencia de los auditores cuando tienen la oportunidad de discutir sus informes y sugerencias con un comité de auditoria en lugar de exponerlos en forma individual a los funcionarios de la administración.

CAPÍTULO II **GENERALIDADES.**

A) DEFINICIÓN DE AUDITORIA

La auditoría de modo general puede ser definida como una investigación crítica para llegar a conclusiones ciertas sobre la contabilidad, en los aspectos financieros y de operaciones de una organización económica, la cual implica una acumulación ordenada de pruebas, las conclusiones ciertas implican la interpretación de las evidencias acumuladas por un auditor competente. Las conclusiones de auditoría deberán ser presentadas para un mejor uso, en un informe por escrito a las personas interesadas.

La auditoría requiere el ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro, para juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar los resultados obtenidos. En este caso el auditor es llamado como profesionalista independiente para opinar sobre si los estados financieros formulados por la empresa, sea una garantía de credibilidad para las personas que van a usarlos como base para sus decisiones.

B) DISTINCIÓN ENTRE UNA AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA.

La auditoría interna es una actividad apreciativa, que en forma independiente, se desarrolla dentro de una organización teniendo por objeto la revisión de las operaciones contables, financieras, como base para servir la administración. Es la revisión del control interno cuyas funciones son evaluar la eficacia de la entidad.

C) FUNCIONES DE UNA AUDITORIA INTERNA.

- Revisión de las operaciones para verificar la autenticidad, exactitud y concordancia con las políticas y procedimientos establecidos.
- Control de los activos por medio de los registros de contabilidad e inventarios físicos.
- Revisión de la política establecida y aplicación de procedimientos para evaluar su efectividad.
- Revisión si los procedimientos contables fueron aplicados en forma consistente con los principios de contabilidad
- Auditoría de otras organizaciones con las que existan relaciones contractuales para el cumplimiento de lo previsto en el contacto.

En compañías grandes y medianas o en entidades gubernamentales, algunas de estas funciones pueden ser realizadas por personas especialmente designadas como auditores internos quienes, por lo general, deben actuar en forma independiente de los sistemas contables establecidos y son responsables ante la administración de la empresa.

D) FUNCIONES DE AUDITORIA EXTERNA

La administración es responsable de presentar, los estados financieros periódicos en relación a la situación financiera de la empresa, a los inversionistas (accionistas), así como el resultado de las operaciones de un periodo.

Los estados financieros preparados por la administración, deben ser examinados por Contador Público independiente, quien debe rendir un dictamen como resultado de la revisión practicada.

El contador público independiente, debe tener una amplia experiencia por su labor en diferentes entidades; lo que resulta mucho más importante que su habilidad y conocimiento, en su independencia de la empresa, al hacer la auditoría.

La función de auditoría externa, es una disciplina profesional cada vez más reconocida por la comunidad en vista que la utilidad que el dictamen proporciona a todos los interesados en conocer, por medio de su información financiera contable, la situación y la calidad de la gestión de las empresas públicas y privadas.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

La auditoría externa, ha significado un instrumento de beneficio creciente en su aplicación coordinación y utilización por parte del consejo de administración y ejecutivos que les permite contribuir más eficientemente a mejorar el funcionamiento de la entidad.

En la procuración más importante objetivo de revisar los estados financieros de las empresas y organismos públicos, para cerciorarse de la calidad de sus cifras y de los procedimientos seguidos en cada entidad para prepararlos, se apoya esta función de auditoría en despachos de auditores externos, constituidos por Contadores Públicos.

Los auditores externos, como miembros de la profesión contable que practican en forma independiente y libre, forma parte de un organismo colegiado establecido en 1923, tiene cobertura nacional y regula estrictamente el desempeño de sus asociados, con base a normas técnicas de reconocida aceptación y un código de ética profesional de aplicación general con postulados de responsabilidad hacia la sociedad en primera instancia, que incluyen independencia de criterio, calidad profesional, preparación y responsabilidad personal. Así como el cumplimiento de las normas de educación profesional continua, de los principios de contabilidad de las normas y procedimientos de auditoría.

El contador público independiente, debe cumplir con la normatividad en la revisión a los estados financieros, tomando en consideración:

- Normas y procedimientos de auditoría
- Los principios de contabilidad.

CAPÍTULO III PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA

3.1 BOLETÍN 3020 CONTROL DE CALIDAD.

- **DEFINICIÓN.**

Es un sistema que debe establecer el auditor para lograr que sus trabajos reúnan los requisitos que establecen las normas de auditoría que rigen su actuación profesional, lo cual incluye la independencia del Contador Público y de su personal con respecto a su cliente, los sistemas de contratación, capacitación, evaluación y promoción del personal, la asignación de éste a los trabajos, la aceptación y retención de clientes, la planeación, desarrollo y supervisión del trabajo y la preparación del informe entre otros.

- **PRONUNCIAMIENTOS NORMATIVOS RELATIVOS AL CONTROL DE CALIDAD**

- Las políticas y procedimientos de control de calidad deben establecerse tanto a nivel de la firma a que pertenece el auditor, como de cada uno de los trabajos de auditoría que se efectúen.
- Las políticas y procedimientos de control de calidad se deben diseñar e implantar para asegurar que todos los trabajos del auditor sean conducidos de acuerdo con las normas de auditoría y los lineamientos del Código de Ética Profesional, emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Las políticas y procedimientos de control de calidad establecidos por la firma deben ser comunicados a su personal, de tal forma que exista una seguridad razonable de que son entendidos y se llevan a cabo en la práctica.
- El auditor debe cerciorarse y documentar que se apliquen las políticas y los procedimientos de control de calidad apropiados en las circunstancias.

- **INDEPENDENCIA.**

El auditor debe ser independiente y proyectar esa imagen a la comunidad, por lo que deben establecerse políticas y procedimientos que den una seguridad de que el auditor y su personal mantienen independencia conforme a las normas de auditoría y los lineamientos del Código de Ética Profesional. La independencia es fundamental en la actuación del Contador Público.

Para cumplir con este elemento del control de calidad, la firma debe exigir a sus socios y a su personal que confirmen periódicamente por escrito, que no se encuentran dentro de ninguna de las causas de falta de independencia que señala el Código de Ética Profesional y las normas de auditoría, y que el caso de que alguno se coloque en cualesquiera de ellas, lo comunique de inmediato para tomar las medidas pertinentes.

- **ENTRENAMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL.**

Debe cuidarse que las personas que se contraten para los trabajos de auditoría posean las características éticas, académicas y profesionales necesarias que les permita ejecutar su trabajo con la calidad requerida de acuerdo a su naturaleza, esta depende en gran medida de la integridad y competencia de las personas que planean, ejecutan y supervisan el trabajo. Por tanto, la contratación del personal es un factor fundamental para el mantenimiento de la calidad en todos los trabajos del auditor, siendo recomendable elaborar un plan de contratación que considere el perfil del personal que se requiere para que pueda realizar sus labores con eficiencia y tenga, a su vez un desarrollo profesional adecuado.

Debe establecerse un plan de educación profesional continua en la firma, por tanto es necesario preparar un programa de desarrollo profesional que contemple la participación del personal en cursos, seminarios, conferencias, etc., que aseguren la obtención de los conocimientos técnicos y morales que se esperan de cada uno de los integrantes del personal, considerando su experiencia, escolaridad y posición dentro de la firma.

Este programa deberá ser aplicado en forma individual a cada uno de los miembros del personal profesional, con las observaciones necesarias que permitan un seguimiento adecuado del desarrollo de cada individuo.

Se deberá establecer un sistema de evaluación y promoción del personal, realizando evaluaciones periódicas del trabajo del personal, discutiéndolas con el mismo con el propósito de que puedan superar sus debilidades. Por otra parte, se deberá aumentar gradualmente la responsabilidad asignada a cada persona, según sus aptitudes y entrenamiento recibido, lo que se reflejará en una promoción periódica con base en sus evaluaciones, para lo cual es de suma importancia contar con un registro del historial de cada persona.

• **CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL.**

Se debe establecer un plan de asignación del personal a los trabajos de auditoría, deberá tomarse en cuenta la naturaleza de cada trabajo así como la experiencia y el grado de especialización del personal asignado, asimismo, se deberán programar con suficiente anticipación los trabajos a realizar, indicando las *necesidades de personal y sus características*.

Es necesario contar con un sistema de consulta en casos especiales. La firma debe establecer un sistema de consulta entre sus socios, con su personal o con otros profesionales, cuando se encuentren situaciones especiales con el desarrollo de algún trabajo de auditoría, debiendo en todos los casos documentarse en los papeles de trabajo las situaciones discutidas los comentarios recibidos y las acciones tomadas.

Se deben establecer políticas de planeación, ejecución y supervisión del trabajo.

Para facilitar la planeación, ejecución y supervisión de los trabajos, se deben preparar programas que *proporcionen lineamientos respecto a la forma y contenido de los papeles de trabajo, así como en cuanto a la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría por ejecutar.*

Para documentar la supervisión ejercida sobre cada trabajo, es necesario que el auditor deje evidencia de la misma a través de su firma en la documentación básica de los papeles de trabajo, lo que podría incluir cuestionarios de revisión sobre la aplicación de procedimientos en las distintas áreas que comprenda el trabajo, desde su planeación hasta su entrega del informe.

Deberán establecerse políticas para evaluar sobre la aceptación o retención de clientes.

Para cumplir con este pronunciamiento, se podrá solicitar información a abogados, banqueros, cámaras *de comercio e industria y otros medios y, en su caso, al auditor predecesor, acerca de la reputación de los clientes que soliciten sus servicios, para evitar tener relación con aquellos cuya administración carezca de integridad moral.*

Se deberá también evaluar la capacidad de servir al cliente en forma adecuada, particularmente en lo que se refiere a la experiencia requerida para desarrollar el trabajo, y a las características del personal necesario para su realización.

Se deberán evaluar periódicamente a cada uno de los clientes para juzgar la conveniencia de continuar con ellos.

Es recomendable documentar los procedimientos aplicados para decidir sobre la aceptación o retención *de un cliente, lo cual se puede hacer a través de la aplicación de un cuestionario de revisión periódica, el cual deberá incluir preguntas y aseveraciones sobre la revisión del estado que guarda el cliente, en cuanto a reputación de los accionistas, calidad de la administración, calidad de los asesores, situación de la industria, solvencia moral, etc.*

Deberá revisarse sistemáticamente que los procedimientos establecidos para mantener el control de calidad se estén cumpliendo.

La firma debe establecer en lo posible, un proceso de revisión cruzada que cubra los papeles de trabajo y el informe emitido, poniendo especial atención en el caso de los clientes de alto riesgo o importantes. *Esta revisión no debe enfocarse únicamente a la revisión de los papeles de trabajo, sino que debe cubrir todos los aspectos previamente comentados, desde la evaluación sobre la aceptación o retención del cliente hasta la emisión del informe.*

3.2 BOLETÍN 3030 IMPORTANCIA RELATIVA Y RIESGO DE AUDITORIA.

- **IMPORTANCIA RELATIVA, DEFINICIÓN.**

Representa el importe acumulado de los errores y desviaciones de principios de contabilidad, que podrían contener los estados financieros sin que, a juicio del auditor y a la luz de las circunstancias existentes, es probable que afecte el juicio o decisiones de las personas que confían en la información contenida en dichos estados. *Se debe juzgar el efecto cuantificado en relación a los estados financieros tomados en conjunto; Sin embargo, también se deben considerar algunos aspectos cualitativos tales como una revelación o presentación inadecuada, la importancia de un rubro específico para la empresa en particular, el hecho de que el error o desviación afecte varios rubros de los estados financieros.*

- **RIESGO DE AUDITORIA.**

Representa la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin salvedades, sobre unos estados financieros que contengan errores y desviaciones de principios de contabilidad, en exceso a la importancia relativa, esta integrado por el efecto combinado de tres diferentes riesgos que se explican a continuación.

RIESGO INHERENTE.. Representa el riesgo de que ocurran errores importantes en un rubro específico de los estado o en un tipo específico de negocio, en función de las características o particularidades de dicho rubro o negocio, sin considerar el efecto de los procedimientos del control interno que puedan existir. Toma en cuenta el hecho de que la probabilidad de que ocurran errores importantes es mayor en algunos tipos de negocios, o en algunas cuentas o grupos de transacciones.

RIESGO DE CONTROL. Representa el riesgo de que los errores importantes que pudiera existir en un rubro específico de los estados financieros, no sean prevenidos o detectados oportunamente por el sistema de control interno contable en vigor.

El riesgo de control disminuye en la medida en que aumenta la efectividad con el sistema de control interno alcanza los objetivos, tanto generales como específicos.

Sin embargo el riesgo de control nunca desaparece totalmente, aun cuando se alcancen todos los objetivos del sistema de Control Interno, debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de este tipo.

RIESGO DE DETECCIÓN. Representa el riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor no detecten los posibles errores importantes que hayan escapado a los procedimientos del control interno.

El riesgo de detección disminuye en la medida en que aumenta la efectividad de los procedimientos de auditoria aplicadas por el auditor.

Las pruebas de cumplimiento tienen por objeto verificar que los controles en que basamos nuestra evaluación del Riesgo de Control estén operando efectivamente. Por otra parte las pruebas sustantivas con que establecemos Riesgos de detección, tienen por objeto detectar posibles errores en las cuentas o grupos de transacciones. Sin embargo, en la práctica es común que ambas pruebas se apliquen conjuntamente sobre las mismas partidas de un grupo de transacciones, con lo cual se incrementa la eficiencia de la auditoria. En este caso, el auditor debe tener cuidado especial en el diseño de las pruebas y en la evaluación de los resultados, a fin de asegurar que se alcanzan los dos objetivos.

Así como la importancia relativa la debe concretar el auditor en un importe, el Riesgo de auditoria en sus tres componentes se puede también concretar en un porcentaje. Sin embargo, en este caso es igualmente válido definirlo en términos de un rango. *Por ejemplo riesgo bajo, moderado o alto.*

- **APLICACIÓN DE LOS CONCEPTOS DE IMPORTANCIA RELATIVA Y RIESGO DE AUDITORIA.**

La determinación de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoria así como la evaluación del resultado de dichos procedimientos, deben basarse, entre otros aspectos, en los conceptos de Importancia relativa y riesgo de auditoria.

El auditor debe considerar los conceptos de Importancia Relativa y Riesgo de auditoria tanto en la fase de planeación y en el diseño de los procedimientos a aplicar, como en el proceso de aplicación de dichos procedimientos y en la evaluación de los resultados obtenidos.

En la fase de la planeación el auditor considera estos conceptos para asegurarse de que obtendrá la evidencia suficiente competente que le servirá para que, en la fase de evaluación de resultados, pueda juzgar si, en su opinión, los estados financieros están presentados razonablemente de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

• **LA IMPORTANCIA RELATIVA EN LA PLANEACIÓN DE AUDITORIA.**

En la etapa de planeación, el auditor generalmente debe establecer el nivel de importancia relativa sobre unos estados financieros que aún no se han preparado. Hay que recordar que las etapas de planeación normalmente se llevan a cabo varios meses antes del cierre del ejercicio. Al nivel de importancia relativa que se determina en estas condiciones se le puede denominar para efectos prácticos de importancia relativa de planeación.

Al determinar la importancia relativa de planeación, el auditor debe aplicar su criterio y experiencia para elegir los mejores elementos disponibles, como pueden ser estados financieros a una fecha intermedia (considerando posibles cambios por estacionalidad) estados financieros anualizados, estados financieros presupuestados, estados financieros auditados en años anteriores etc.

En virtud de que el auditor no puede anticipar todos los elementos que existirán a la fecha en que evaluarán los resultados obtenidos y preparará su informe, el nivel de importancia relativa de planeación, normalmente diferirá del que determine finalmente para efectos de evaluación. Si este último resulta menor, la evidencia reunida puede no ser suficiente y el auditor tendría que evaluar la necesidad de ampliar algunos de los procedimientos aplicados.

El nivel de importancia relativa puede definirse en función del estado de resultados o del balance general, sin embargo, para efectos de planeación el auditor deberá seleccionar el nivel más bajo y aplicarlo para todos sus procedimientos de auditoría.

Por tanto es recomendable establecer el nivel máximo de errores aceptables en cada rubro de los estados financieros, considerando que, al agregarse a los errores que pudieran encontrarse en otros rubros, no se debe exceder el nivel de la importancia relativa de planeación.

En la práctica, los auditores aplican diversos métodos para establecer el nivel máximo de errores aceptable para cada rubro de los estados financieros. Sin embargo, es obvio que ese nivel en todos los casos deberá ser menor a la importancia relativa de planeación.

• **LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS.**

La evaluación del riesgo de auditoría puede ir cambiando durante el curso de la misma. Por ejemplo en la fase de la planeación el auditor puede estimar que los riesgos inherentes y de control son bajos. Sin embargo, después de aplicar los procedimientos de auditoría, puede concluir que dichos riesgos eran en realidad medios o altos. *En este caso, tendrá que ampliar el alcance de sus procedimientos, o llevar a cabo procedimientos adicionales, que le permitan reducir el riesgo de detección, y así poder alcanzar el nivel de riesgo de auditoría planeado originalmente.*

Al evaluar la evidencia reunida para determinar si los estados financieros están razonablemente presentados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, el auditor determina el nivel de importancia relativa para propósitos de evaluación, el cual como ya se indicó puede ser diferente al nivel que determinó previamente para propósitos de planeación.

Posteriormente el auditor estima el efecto de los errores y desviaciones de principios de contabilidad encontrados en las diferentes cuentas o grupos de transacciones. , para verificar que no se exceda la importancia relativa.

Si excede el nivel de importancia relativa, el auditor deberá discutir esta situación con la administración de la empresa, y en caso de que no se efectúen las correcciones necesarias, deberá considerar la necesidad de emitir una opinión con salvedades o una opinión negativa.

3.3 BOLETIN 3040 PLANEACIÓN DE AUDITORIA.

La auditoría de estados financieros al igual que otras actividades profesionales, requiere de una planeación adecuada para poder alcanzar totalmente sus objetivos en la forma mas eficientemente posible.

Por consiguiente debe haber un plan inicial, a ser revisado continuamente y en su caso modificado, al mismo tiempo que se supervise el trabajo ya efectuado.

El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y si se usan ayudantes, éstos deben ser supervisados de manera apropiada.

Para planear adecuadamente el trabajo de auditoría el auditor debe conocer:

- los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo concreto que se va realizar.
- Las características particulares de la empresa cuya información financiera se examina, incluyendo dentro de este concepto las características de operación, sus condiciones jurídicas y el sistema de control interno existente.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

La planeación, implica prever cuales procedimientos de auditoria van a emplearse, la extensión y oportunidad en que van a ser utilizados y el personal que debe intervenir en el trabajo.

A) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Es el paso mediante el cual se inicia el proceso para llevar a cabo la auditoria y comprende entrevistas con el cliente para determinar el objetivo, las condiciones, limitaciones del trabajo, tiempo a emplear, honorarios, y todos aquellos puntos ameriten ser definidos antes de la iniciación del trabajo.

B) INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE CONTINUO DE AUDITORIA

ANTECEDENTES Y PAPELES GENERALES

MEMORANDUM SOBRE OPERACIONES DE LA EMPRESA.

1. La empresa se dedica a _____. Fue constituida el _____ de _____ de _____. Como sociedad anónima de Capital fijo y de conformidad con las Leyes Federales Mexicanas.
2. A partir de su 2º ejercicio social la fecha de cierre coincide con el año natural.
3. Consultar características de capital contable, número y tipo de acciones, giro y registro público de la propiedad en cédula.
4. La organización y estructura de la entidad se incluyen en cédula.
5. Los Estados Financieros de la entidad han sido determinados desde su primer ejercicio. Al _____ de _____ de _____ el dictamen fue emitido por _____.
6. Las ventas de mercancías se llevan a cabo sobre la base de un al contado comercial con un plazo promedio de 30 días para la recuperación de las facturas. La cartera es de aproximadamente 4000 clientes localizados en el área de la Ciudad de México.
7. La empresa tiene operaciones con 3 bancos con los cuales se manejan las cuentas de cheques.
8. Las cuentas por cobrar que están representadas básicamente por facturas y se operan frecuentemente en descuento por pronto pago.
9. Se expide un promedio de 50 cheques diarios. El promedio de depósitos bancarios es de \$ _____ por día. Existen 4 fondos fijos y uno variable para cambios en la caja general.
10. Los inventarios de mercancías se integran por aproximadamente 180 clases de artículos divididos con 3 grandes grupos: _____.
11. Esta en vigor un sistema de inventarios perpetuos y el método de valuación es de costos promedios.
12. Los proveedores son aproximadamente _____. Todos ellos de importancia, las compras de importación son excepcionales.
13. Se recurre a los financiamientos bancarios con razonable frecuencia.
14. El número aproximado de documentos tradicionales que se expiden diariamente es:

Facturas de venta _____

Notas de crédito _____

Pólizas de ingreso _____

Pólizas de diario _____

Pedidos a proveedores _____

15. El sistema de contabilidad es computarizado. El personal es de ___ empleados incluyendo niveles de ejecutivos, todos ellos de confianza. Las nóminas son quincenales.
16. El régimen fiscal de la empresa es tradicional y no incluye impuestos especiales. La compañía no goza de exenciones y franquicias fiscales

C) PRIMER CONTACTO CON EL CLIENTE EN PROSPECTO.

Normalmente se hace una entrevista o una cita con los puestos mandos superiores para que con ellos mediante una reunión informal (comida) contratemos los servicios profesionales de auditoría.

Posteriormente realizaremos una observación de campo:

- Entrevistarnos con ejecutivos y personal de la entidad
- Se harán observaciones de instalaciones y formas de operar, así como su tamaño y complejidad
- Se obtendrá la documentación sobre la estructura legal y su organización.

D) ENTREVISTAS CON AUDITORES ANTERIORES.

Siempre y cuando lo autorice la administración de la empresa se podrán pedir informes de Auditoría pasadas (SAS #7 y Normas y Procedimientos de auditoría internacionales)

- Se harán comentarios sobre los Estados Financieros y relaciones profesionales con el cliente en prospecto.
- Obtendremos también papeles de referencia permanentes (acta constitutiva, dictámenes, Estados Financieros, etc.)

CEDULA DE INFORMACION OBTENIDA DE LOS AUDITORES PREDECESORES EN TERMINOS DEL SAS #7

1. Los auditores anteriores _____ han dictaminado los estados financieros desde el primer ejercicio de la empresa.
2. El Dictamen por el ejercicio de _____ se expidió con salvedad porque la empresa no reexpresa la información financiera en términos del boletín B-10
3. _____ informa que existen problemas de contabilidad en la cartera. La estimación al cierre _____ era insuficiente y el ajuste fue aceptado con algunas resistencias.
4. También existen problemas en el control contable y en la documentación comprobatoria de mobiliario y equipo en general. Se sugiere un alcance importante en la revisión de las altas.
5. Existen posibles problemas en la comprobación de los gastos de operación. El auditor predecesor sugiere también alcances significativos.
6. El sistema de cobranzas presenta algunas debilidades de control. Los predecesores no especificaron cuales. Se sugiere hacer énfasis en la preliminar sobre el flujo de transacciones en el Departamento de Crédito y cobranzas y cubrir alcances importantes en los procedimientos de revisión y verificación.
7. En opinión del predecesor las diferencias temporales entre la utilidad contable y fiscal son importantes, sin embargo la empresa no ha reconocido contablemente el costo diferido de impuesto y participación. Posibles ajustes importantes para el _____.
8. El auditor predecesor señala que _____ colabora con auditoría externa y no ha tenido problemas de acceso a la información aunque la empresa delega en el despacho de varias funciones de cierre de ejercicio que son importantes.
9. Participación en la entrevista Despacho Actual:
Gerente _____
Encargado _____
Gerente de auditoría _____
10. Conclusión. Durante la entrevista no se detectó alguna circunstancia que indique que no es conveniente aceptar el Servicio.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

PROPUESTA DE SERVICIOS Y HONORARIOS PROFESIONALES

	COSTO HORA	NO DE HORAS	TOTAL
1 GERENTE DE AUDITORIA	450	20	9,000.00
2 SUPERVISORES	200	240	48,000.00
6 SENIORS	95	220	20,900.00
12 JUNIORS	70	240	16,800.00
TOTAL	815	720	94,700.00
PAPELERIA			5,000.00
COMIDA			3,500.00
IMSS			6,000.00
OTROS GASTOS			4,000.00
TOTAL			113,200.00

CÉDULA DE STAFF DE AUDITORIA ASIGNADO A LA EMPRESA.

SOCIO RESPONSABLE

SOCIO SUPLENTE

GERENTE

ENCARGADO

AYUDANTES

JUNIOR 1

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

Tratándose de un nuevo cliente el despacho seguirá las políticas de no modificar este staff en las 3 intervenciones.

CARTA DE PROPUESTA DE HONORARIOS

De acuerdo con las charlas que hemos tenido el agrado de celebrar con usted en días pasados nos permitimos poner a su consideración el análisis de nuestro presupuesto de honorarios por los servicios de auditoría sobre los Estados Financieros de _____ al _____ de _____ de _____.

Nuestro examen sería efectuado de acuerdo a las normas de Auditoría generalmente aceptadas y promulgadas por el IMCP y en consecuencia; incluye el estudio y la evaluación del Sistema de Contabilidad Interno Contable, así como la revisión de libros y registros de Contabilidad y la aplicación de otros procedimientos de Auditoría que se consideran necesarios en esas circunstancias.

Como resultado de dicho examen entregaríamos a ustedes nuestro dictamen sobre los Estados Financieros de _____ para efectos de los señores accionistas y administradores y un informe conteniendo recomendaciones para mejorar los procedimientos y sistemas de control en aquellas áreas que a nuestro juicio así lo ameriten.

La entrega de dichos informes sería efectuada en fechas acordadas conjuntamente entre nosotros. Básicamente a causa de la planeación del cierre anual de operaciones que como ustedes saben depende de ciertas circunstancias de control contable que con frecuencia son imprevisibles.

El monto de nuestros honorarios los hemos estimado tomando en consideración las horas que nuestro personal técnico debe invertir para llevar a cabo los trabajos inherentes a la dictaminación de los estados financieros a la luz de las características organizacionales y de flujos transaccionales propias de _____ dicho monto asciende a la cantidad de _____ que serían pagados de acuerdo con bases establecidas también de manera conjunta por ambas partes.

En el presupuesto anterior no se incluyen servicios adicionales o consultas, tanto de materia fiscal como en juntas de asesoría administrativa.

Por otra parte hemos tomado en consideración los trabajos del volumen que el personal de la empresa llevará a cabo para abreviar en lo posible nuestra intervención de acuerdo con lo que comentamos ya con usted el _____.

Es importante agregar que los gastos ocasionados por viajes de nuestro personal técnico, tuviera que efectuar al interior de la república con motivo de la realización de nuestro trabajo, sería repercutidos a ustedes a través de reportes respaldados por la correspondiente evidencia documental comprobatoria. Es también importante señalar, si durante el desarrollo de nuestra auditoría llegaran a surgir situaciones extraordinarias que motivarán inversiones adicionales de tiempo por parte de nuestro personal, pondríamos a consideración el incremento estimado de honorarios a fin de contar con su aprobación antes de llevar a cabo la revisión correspondiente.

Al reiterar nuestro agradecimiento por su atención y por nuestra oportunidad que nos ha brindado de poder presentarle esta cotización nos es grato expresarle nuestros mayores deseos.

Atentamente,

C.P

PAPELES DE TRABAJO.

Sobre la estimación de número de horas a invertir en el desarrollo de la Auditoria. En este punto habremos de determinar la categoría y el número de auditores y la cantidad de horas así como su monto a estimar el costo general de la auditoria.

PAPELES DE TRABAJO SOBRE ASIGNACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO AL CLIENTE EN PROSPECTO.

Le indicaremos a los funcionarios de la empresa para también utilizar tiempos y trabajo de alguno de sus empleados relacionados con el trabajo a efectuar.

PREPARACIÓN DEL DOCUMENTO DE PROPUESTA Y ENTREGAS AL CLIENTE EN PROSPECTO.

Aquí se detalla que tipo de Auditoria se realizará y la duración de la misma

ACEPTACIÓN DE PROPUESTA DE SERVICIOS Y HONORARIOS PROFESIONALES.

En este punto se efectúa la firma del contrato de la Auditoria.

REUNIÓN CON EJECUTIVOS A CARGO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

En este punto se les pedirá a los funcionarios de la empresa que antes y durante el proceso de la revisión se efectúen cédulas como por ejemplo pagos mensuales y anuales de cada concepto de impuestos.

CÉDULA DE ETAPAS DE AUDITORIA

De acuerdo con lo comentado en la reunión celebrada el _____ de _____ incluyo a continuación el programa de intervención que llevaremos a cabo en relación con la auditoria de los Estados Financieros de _____ al _____ de _____ de _____.

1. Intervención preliminar. Con el propósito de estudiar y evaluar el control interno contable y proporcionar una carta de sugerencias para mejorar los sistemas en vigor del _____ de _____ al _____ de _____.
2. Vista intermedia. Cuyo propósito es revisar cifras de una balanza de comprobación y coordinar las actividades de inventario físico anual y el corte de documentación al cierre del ejercicio del _____ de _____ al _____ de _____.
3. Etapa final. Cuyo propósito es revisar mediante procedimientos de conexión con la fase intermedia las cifras del balance de comprobación definitiva o final y entregar a la asamblea de accionistas nuestro informe sobre el examen de los estados financieros del _____ al _____ de _____ de _____.

Rectificamos a usted que entregaremos el dictamen por el ejercicio antes mencionado el _____ de _____ al mismo año.

Esta fecha queda sujeta a cualquier circunstancia que llega a causar retardos en el desarrollo de nuestras intervenciones.

En la mejor disposición de efectuar las aclaraciones que se consideran necesarias aprovecho la oportunidad para saludarlo.

Cordialmente

Socio.

CÉDULA DE PAPELES DE TRABAJO SOLICITADOS A LA COMPAÑÍA.

En la relación con nuestra intervención preliminar programada para el _____ de _____ ratificamos a usted que el personal de auditoria requiere que los siguientes puntos estén satisfechos por _____ a fin de que los trabajos se lleven a cabo eficientemente:

1. Copias fotostáticas de todos los contratos celebrados por la empresa y que hayan estado o estén vigentes en _____
2. Copias actualizadas del programa general y organigrama departamentales.
3. Un ejemplar de catálogo de cuentas en vigor.
4. Un juego de los estados financieros del último periodo contable mensual
5. Un ejemplar del presupuesto para el ejercicio del _____
6. Ejemplares actualizados del instructivo de contabilidad para el catálogo de cuentas.
7. Relación actualizada de los abogados contratados para la compañía en el presente ejercicio.
8. Así mismo los auditores necesitan libre acceso a toda la documentación considerada confidencial incluyendo los expedientes de correspondencia de los principales ejecutivos de la empresa. Además todas las claves de acceso de los sistemas de contabilidad.

Entendemos que _____ se reserva esta autorización para el encargado y el Gerente de Auditoria.

Por otra parte hacemos hincapié en la necesidad de que se proporcione a nuestro personal profesional un sitio seguro para la custodia de nuestros papeles de trabajo fuera de las horas hábiles; esto tiene por objeto garantizar el manejo confidencial a la información que tenemos acceso.

Finalmente confirmamos a usted que el encargado es el Señor _____ y sus ayudantes _____ y _____.

Atentamente,

C.P.

E) ANTECEDENTES Y PAPELES DE TRABAJO GENERALES

OBJETIVOS DE AUDITORIA

1. Determinación de los objetivos y condiciones sobre las cuales se efectuará la Auditoria de acuerdo con :
 - Entrevistas con el cliente
 - Visitas a las instalaciones y observación de las características operativas de la Compañía.
 - Entrevistas con funcionarios con el objeto de conocer las políticas establecidas.
 - Verificación de los documentos relacionados con la situación jurídica de la empresa.
 - Lectura de Estados financieros para conocer el volumen de operaciones y naturaleza de las mismas
2. Definición del trabajo a desarrollar en cada etapa de la revisión de los Estados Financieros
3. Control del trabajo desarrollado mediante una adecuada supervisión considerando:
 - Experiencia y capacidad profesional de los auditores que efectuarán la revisión.
 - Revisión del plan de trabajo y definición de los objetivos.
 - Determinación de los alcances para la revisión de cada rubro o cuenta
 - Determinación del presupuesto de tiempo por secciones.

F) PUNTOS PENDIENTES.

Después de determinar los objetivos, es necesario realizar el control de los puntos pendientes en la empresa, como pueden ser:

- Comentarios, con el Socio acerca del equipo a seleccionar para la Auditoria.
- Estimación de horas y valuación a costo estándar
- Ejemplar de acta constitutiva.
- Organigrama general de la empresa.
- Gráfica del flujo del sistema de contabilidad.
- Catálogo de cuentas de la empresa.

Dichos puntos pendientes, deben asentarse en una cédula correspondiente, así como dar seguimiento a cada uno de ellos, elaborando también sus cédulas respectivas.

ANTECEDENTES Y PAPELES DE TRABAJO

G) ESTIMACIÓN DE HORAS Y VALUACIÓN A COSTO ESTÁNDAR.

HORAS ESTIMADAS					VALUACION A CUOTA ESTIMADA				
GERENTE	SUPERVISOR	SENIOR	JUNIOR	TOTAL	SOCIO	SUPER.	SENIOR	JUNIOR	TOTAL
					450	200	95	70	
20	240	220	240	720	9000	48000	20900	16800	94700
				0	0	0	0	0	0
				0			0	0	0
20	240	220	240	720	9000	48000	20900	16800	94700

H) PREPARACIÓN DE CARTA DE SUGERENCIAS

1. ESTUDIO DE SISTEMAS. Se debe de pedir a la empresa todos los manuales, tanto los administrativos y contables, incluyendo la información contenida en los sistemas de procesamiento electrónico de datos, incluyendo los manuales de organización y de registro de contabilidad.
2. PREPARACION DE GRAFICAS DE FLUJO. Nos sirven para seguir con lujo de detalle y en un solo documento procedimientos y documentación en la que intervienen varios departamentos.
3. DESCRIPCIONES NARRATIVAS. Son cuestionarios de aproximadamente 150 preguntas que se hacen a los responsables de la información financiera para compararlos con las gráficas de flujo y el registro en todas las áreas contables.
4. Obtención de Documentación interna respecto al Ciclo de ingresos, ventas, crédito y cobranzas, gastos, egresos, nóminas, etc.

Con base en estos puntos el auditor informa por escrito los asuntos relacionados con el control interno, que puedan ser de interés para el cliente, los cuales se identifican como " Situaciones a Informar". Estas situaciones son asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión deben comunicarse al cliente, ya que representan deficiencias importantes en el diseño u operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la organización para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las afirmaciones de la administración en los estados financieros. Tales deficiencias pueden incluir diferentes aspectos de control interno.

El objetivo de un auditor en una auditoria es formarse una opinión sobre los estados financieros de la entidad por lo que no tiene la obligación de investigar y encontrar situaciones a informar. Sin embargo debe estar al tanto de ellas a través de la evaluación de los elementos de la estructura de control interno, de la aplicación de procedimientos de auditoria sobre saldos o transacciones de alguna otra manera dentro del curso de la revisión.

El auditor también podrá identificar asuntos que a su juicio no sean estrictamente situaciones a informar o bien sean poco importantes y tendrá que decidir si comunica o no estos asuntos en beneficio de la administración.

El informe debe contener:

- La indicación de que el propósito de la auditoria es el de emitir una opinión sobre los estados financieros y no el de proporcionar una seguridad de funcionamiento de la estructura de control interno.
- Los aspectos considerados como situaciones a informar
- Las restricciones establecidas para la distribución de tal comunicación. Dado el riesgo de interpretaciones erróneas con respecto al grado limitado de seguridad, al afirmar que no se identificaron Situaciones a Informar durante la auditoria, el auditor deberá evaluar cuidadosamente esta situación antes de incluir tal aseveración en su informe.
- El auditor deberá considerar si debe comunicar los asuntos importantes durante el curso de la auditoria o al concluirla en función de la urgencia de una acción correctiva inmediata.

3.4BOLETÍN 6070 CONSIDERACIONES EN LA AUDITORIA DE NEGOCIOS PEQUEÑOS.

A) GENERALIDADES.

Debido a las disposiciones legales y también a necesidades administrativas, los negocios pequeños actualmente también requieren servicios de auditoría, y las principales diferencias entre una entidad grande y estos negocios pequeños son:

- *proceso de comunicación menos formal, generalmente es oral.*
- Supervisión ejercida por la alta gerencia (generalmente el dueño)
- El estilo de administración es directo, generalmente no existe la delegación de funciones.
- Los procedimientos de control y segregación de funciones no son tan extensos.
- Los procesos de auto evaluación son menos formales.

B) OBJETIVO

Principalmente es describir las características de negocios pequeños, para poder aplicar debidamente las normas y procedimientos de auditoría.

CARACTERÍSTICAS

- Existe concentración de la propiedad y administración en un pequeño número de individuos (con frecuencia un solo individuo)
- Poseen pocas fuentes de ingreso y actividades no complicadas.
- Registros contables sencillos.
- Limitados controles internos
- Posibilidad de que la administración centralice las funciones.

La planeación y supervisión del trabajo en auditoría se lleva a cabo por equipos reducidos de auditoría y muchos de estos involucran al socio a cargo que trabaja con solo un ayudante o ninguno. Frecuentemente, estas pequeñas firmas constan de un solo socio. En un grupo pequeño de auditoría, la coordinación y la comunicación entre los miembros del grupo es más fácil. No es necesario que la planeación de la auditoría sea compleja y requiera de una inversión considerable de tiempo, la planeación varía de acuerdo al tamaño del negocio y la complejidad de la auditoría.

También la planeación debe iniciarse al terminar la auditoría del período anterior, ya que el auditor estará en una buena posición para planear su auditoría del siguiente período. La preparación de una breve nota en esta etapa, para ser archivada en el expediente de auditoría, basado en los resultados de la revisión de los papeles de trabajo y resaltando asuntos identificados en la auditoría recién concluida puede ser de gran utilidad.

Los comentarios que se hagan en juntas con el propietario-administrador constituye una muy importante parte de la planeación, especialmente en una primera auditoría.

En principio la planeación comprende el desarrollo de una estrategia general que se refleja en un plan general de la auditoría y en un enfoque detallado para implementar la estrategia en función de la naturaleza, oportunidad, y alcance del trabajo de auditoría, que culmina en un programa de auditoría.

CAPÍTULO IV

TIPOS DE AUDITORIA

4.1 AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

Es el estudio de los estados financieros proporcionados por la administración de una empresa para verificar su Control Interno registros y operaciones y la adhesión a las políticas de la Gerencia con el Objetivo de verificar que los Estados financieros estén apegados a los principios de Contabilidad Generalmente aceptados, para emitir una opinión por escrito a la que se llama dictamen.

4.2 AUDITORIA OPERACIONAL

Por auditoria operacional debe entenderse: El servicio que presta el Contador Público cuando examina ciertos aspectos administrativos, con la intención de hacer recomendaciones para incrementar la eficiencia operativa de la entidad.

Como se menciona en el boletín No. 2 este trabajo frecuentemente requiere de un equipo multidisciplinario. Cuando ello ocurra, el contador público que dirija o participe en dicho grupo deberá cuidar que los conocimientos propios y los de los demás profesionales garanticen un trabajo de calidad.

El objetivo de esta auditoria se cumple al presentar recomendaciones que tiendan a incrementar la eficiencia de las entidades a que se practique.

Existen 3 niveles que el contador público puede participar en apoyo a las entidades a saber:

Primero. En la emisión descripciones sobre el estado actual de lo examinado.

Segundo. En la participación para la creación o diseño de sistemas de procedimientos etc. Interviniendo en su formación.

Tercero. En la implantación de los cambios e innovaciones.

4.3 AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Es la técnica que tiene como objetivo revisar, supervisar y evaluar la administración de una empresa. Su revisión puede llevarse a cabo por áreas o en forma total y el informe es el resultado del examen de la empresa donde se darán las recomendaciones de lo que ameriten de acuerdo con los elementos de juicio que tenga el auditor.

La auditoria administrativa revisa y evalúa a la empresa de acuerdo a:

- **Los factores internos:**

Procesal. Que comprende la planeación organización dirección y control;

Funcional. Que comprende el consejo de administración, gerencia, asesoría, mercadotecnia, finanzas, personal, etc.

Analítico. Que abarca los puestos: tiempos y movimientos, formas de equipo, seguridad costos materiales etc.

- **Los factores externos.**

Medio ambiente. Que comprende al clima, precios, medios de comunicación, agua, localización aspectos sociológicos, psicológicos y jurídicos.

Ambos factores informan de los resultados y proponiendo en su caso soluciones correctivas.

4.4 AUDITORIA GUBERNAMENTAL

La auditoría del gobierno federal se clasifica en dos grandes apartados que son:

Auditoría interna
Auditoría externa.

La auditoría interna del gobierno federal está a cargo de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, la cual va a coordinar la tarea de todas las contralorías internas de las dependencias y entidades del gobierno federal, cuyo concepto se da a conocer a continuación:

AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.

La auditoría interna gubernamental es una función independiente de evaluación establecida dentro de la organización del gobierno para examinar y evaluar sus actividades administrativas, contables presupuestales, programáticas y económicas como un servicio al gobierno.

Cuando un gobierno establece la planeación de sus diversas actividades en todos sus niveles, es cuando procede a la formación de las operaciones típicas de su organización en sí, también es indispensable que éstas sean vigiladas para asegurar el logro de las metas establecidas.

Esto significa que los auditores internos adscritos a las contralorías internas deben hacer su trabajo con eficiencia y que deben de ser mejores en el diseño de las medidas de control, comprender la interrelación con los diferentes controles.

La función de la auditoría interna dentro de la organización del gobierno federal es una base fundamental para comprender la naturaleza en el análisis de la relación que guarda con otras actividades de la organización del mismo gobierno.

Este tipo de auditoría debe de ser independiente de las demás operaciones rutinarias de la administración pública, la actividad que sigue el grupo de auditores internos dentro de una contraloría interna, puede ser en ocasiones rutinaria, por ejemplo, validación de las operaciones presupuestales de egresos, conciliaciones con otros subsistemas etc. Y este tipo de situación puede ser motivo de constantes tentaciones al asignar responsabilidades a los auditores internos, ya que ocasiones que vaya perdiendo independencia en sus futuras intervenciones.

4.5 AUDITORIA FISCAL

Este tipo de auditorías tienen muy variado origen. Los más comunes son los siguientes:

- ✓ Programación normal. La mayor parte de las auditorías se llevan de esta forma, o sea, como parte del trabajo habitual de las autoridades fiscales.
- ✓ *Doble revisión.* La SHCP en ocasiones lleva a cabo una auditoría fiscal al mismo contribuyente por el ejercicio siguiente al que fue objeto de una revisión. Esto con el objeto de comprobar si está cumpliendo con sus obligaciones fiscales después de practicada la revisión. Por lo anterior el personal de auditores fiscales, al tener noticias de que el contribuyente fue objeto de una auditoría profunda con anterioridad, analiza su expediente y ve el procedimiento seguido en la revisión, siendo frecuente que al aplicar el mismo, se llegue a iguales resultados.
- ✓ Por hechos diferentes. Este caso se presenta cuando un contribuyente fue objeto de una auditoría fiscal, posteriormente la SHCP encuentra hechos diferentes que obligan a volver a revisar el mismo ejercicio por los mismos impuestos.
- ✓ *Denuncias.* Existen 2 tipos, el que hacen las personas físicas y el que hacen los sindicatos. En las primeras puede decirse que su origen es normalmente por re-presalias en contra de su patrón y en las segundas por virtud de su inconformidad con el reparto de utilidades.
- ✓ Los dictámenes de contadores públicos. Estos son base también para que se lleven a cabo auditorías fiscales. Los casos más comunes son; dictámenes rechazados debido a la baja calidad del trabajo profesional del contador público que dictaminó; por no presentar la solicitud para dictaminar en tiempo debiendo ser dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de terminación del ejercicio fiscal del contribuyente persona física y tres tratándose de morales; por haber sido presentada la solicitud para dictaminar en tiempo por contador público, sea aprobada y no presentar el dictamen correspondiente; por virtud del cambio del contador público que dictamina.
- ✓ Por virtud de una auditoría fiscal o compulsiva. Puede dar origen a otra u otras auditorías así como para informar de los hechos observados en ella a otras autoridades u organismos descentralizados.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

- ✓ Por cambios de razón social. Sin ser un caso frecuente, otro de los motivos para que se lleve a cabo una auditoria fiscal a un contribuyente es el cambio de razón social del negocio. Así, si uno estaba a nombre de una persona física y cambio a moral, podría girarse una orden para el primero y probablemente también para el segundo.
- ✓ Por suspensión de operaciones. Este caso es semejante al anterior por cuanto a su frecuencia ya que no por el hecho de que un contribuyente suspende operaciones automáticamente se le habrá de practicar una auditoria fiscal.
- ✓ Por la comisión o presuntos delitos. El caso típico de esta situación es el contrabando, para ello el procedimiento más común es el cateo en el domicilio en el cual se sospecha o se tiene certeza de que ahí se encuentra el cuerpo del delito.
- ✓ Por razones políticas. Indudablemente éste es uno de los motivos de una auditoria fiscal. No son frecuentes pero se da este caso ya que de esta manera se trata de resolver un problema de esta naturaleza.
- ✓ Por virtud de las declaraciones informativas y retenciones.
- ✓ Cuando en las declaraciones presentadas se observa le existencia de egresos fuera de orden. Este caso se da por ejemplo con relación a gastos desproporcionados de publicidad, mismos que no tuvieron su reflejo en las ventas por tratarse de asuntos políticos.
- ✓ Cuando se solicita la devolución de impuestos. Una empresa que ocasionalmente o bien de manera sistemática solicita la devolución de impuestos seguramente será objeto de una auditoria fiscal con el fin de verificar la procedencia o improcedencia de la misma.
- ✓ Cuando se amortizan pérdidas de ejercicios anteriores.
- ✓ Por no atender a requerimientos de la autoridad fiscal.

CAPÍTULO V NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

5.1 BOLETÍN 1010 DEFINICION DE NORMAS DE AUDITORIA

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

5.2 CLASIFICACIÓN.

Las normas de auditoria se clasifican en:

- Normas personales
- Normas de ejecución del trabajo
- Normas de información.

A) NORMAS RELATIVAS A LA PERSONALIDAD DEL AUDITOR.

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

A.1 ENTRENAMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL TEÓRICA Y PRÁCTICA.

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

A.2 CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL.

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

B) INDEPENDENCIA.

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

C) NORMAS REALTIVAS A LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO.

Al tratar las normas personales, se señaló que el auditor está obligado a ejecutar su trabajo con **cuidado y diligencia**. Aun cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar adecuadamente estos dos factores, existen ciertos elementos que por su importancia, deben ser cumplidos. Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular.

C.1 PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN.

El trabajo de auditoria debe ser planeado adecuadamente, y si se auxilian de ayudantes, estos deben ser supervisados en forma apropiada.

C.2 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

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

C.3 OBTENCIÓN DE EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE.

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

D) NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN Y DICTAMEN

El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante él, pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a depositar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa. Por último, es principalmente, a través del informe o dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y en muchos casos, es la única parte, de dicho trabajo que queda a su alcance.

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

D.1 RELACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO CON LOS ESTADOS FINANCIEROS

En todos los casos en que el nombre de un contador público de 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.

D.2 BASES DE OPINIÓN

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

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

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

D.3 OBLIGACIÓN DE EMITIR UN DICTAMEN.

El dictamen es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate.

La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público conoce de su trabajo. El público inversionista, proveedores, acreedores, autoridades gubernamentales, etc. conocen las formas usuales de dictámenes de los auditores de modo que una desviación sustancial de esos modelos requiere una explicación clara del motivo que la origina.

5.3 BOLETÍN 7010 NORMAS RELATIVAS A SERVICIOS PARA ATESTIGUAR

Constituyen una guía y establecen un amplio marco de referencia para una variedad de servicios profesionales que cada vez con mayor frecuencia se solicitan a la profesión contable, así mismo constituyen lineamientos profesionales orientados a promover tanto la consistencia como la calidad en la presentación de servicios.

El principal objetivo para adoptar estas normas para atestiguar es el proporcionar un marco general de *referencia y establecer límites razonables alrededor de la función de atestiguar. Como tal estas normas:*

- Proporcionan una guía útil y necesaria para los contadores públicos comprometidos en la presentación de los actuales y futuros servicios profesionales de atestiguar.
- Guían a las comisiones emisoras de disposiciones fundamentales del IMCP en el establecimiento, si así se considera necesario, de nuevas normas para atestiguar y a la modificación e interpretación, en su caso de las ya establecidas.

Las normas para atestiguar han sido desarrolladas buscando dar una respuesta a las demandas de nuevos servicios, y son aplicables a una lista cada vez mas larga de estos que incluyen, por ejemplo, informes sobre descripciones de sistema de control interno, descripciones de programas de cómputo, cumplimiento con requerimientos estatutarios, contractuales, así como de leyes y reglamentos; estadísticas relativas al comportamiento de inversiones, información suplementaria referente a estados financieros, revisión de presupuestos, proyecciones financieras y sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos.

CAPÍTULO V I

S.A.S DECLARACIÓN DE NORMAS DE AUDITORIA

6.1 DEFINICIÓN

Son una codificación del contenido de las Declaraciones de Procedimientos de Auditoría, emitido por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados, siendo entre otras las siguientes:

A) SAS 1. Codificación de Normas y Procedimientos de Auditoría

Trata ampliamente el tema de responsabilidades profesionales del auditor independiente. Estas responsabilidades se describen en las normas generales, en tres normas de ejecución del trabajo y cuatro normas de informar.

NORMAS GENERALES.

El factor más importante en cualquier profesión es la gente que la desempeña, estas normas generales son bastante amplias y permiten un considerable grado de interpretación.

NORMA 1. la auditoría debe desempeñarse por una persona o personas que posean un adiestramiento técnico adecuado y pericia profesional. Esta norma considera dos características que debe poseer el auditor: adecuado entrenamiento técnico y pericia como auditor.

Para practicar la profesión del auditor con éxito se necesita dominar conocimientos técnicos de contabilidad y auditoría. Estos conocimientos incluyen la comprensión de los principios de contabilidad generalmente aceptadas. Una gran parte de estos conocimientos se adquieren mediante estudios académicos formales.

El adiestramiento técnico adecuado requiere aprendizaje adicional, logrado a través de cursos universitarios de contabilidad.

La segunda parte de la primera norma general se refiere a la necesidad de capacitarse que tiene el auditor. Para tener éxito en la contabilidad se necesita educación y adiestramiento. Pero la pericia se gana a través de la experiencia en el trabajo. Por otra parte, debe dejarse por sentado que pericia se basa en la educación y entrenamiento. En consecuencia la primera norma general debe aplicarse *reconociendo la Interrelación del adiestramiento y la pericia profesional.*

Si la primera norma general se aplica literalmente a un trabajo, en este solo pueden emplearse contadores con experiencia, a causa de los requisitos de destreza profesional. Sin embargo, la norma general N 1 debe evaluarse junto con la primera norma de ejecución del trabajo, la que menciona que los asistentes deben ser supervisados apropiadamente. Por consiguiente, las normas profesionales pueden cumplirse si una firma enfrenta con personal suficientemente preparado a las complejidades del trabajo específico y diseña un plan de supervisión que refleja a dichos antecedentes y complejidades.

NORMA 2. En todos los asuntos relacionados con el trabajo asignado, el auditor o los auditores deben mantener una actitud mental independiente.

Aunque la profesión demanda que sus miembros sean adiestrados y tengan la pericia necesaria, la segunda regla general únicamente se aplica en la profesión del auditor. Esta norma establece que el auditor debe ser independiente. La necesidad de independencia resulta de la responsabilidad del contador hacia los usuarios de los estados financieros. Como estos no tienen forma de verificar los estados financieros, deben confiarse en el trabajo del auditor independiente. Si se sospecha que el auditor no es independiente se cuestiona la integridad y honestidad de los estados financieros.

La independencia es un tema importante del código de Conducta profesional.

NORMA 3. Debe ejercerse el celo profesional al conducir una auditoría y en la preparación del informe.

La última norma general requiere que el auditor ejerza el debido cuidado profesional en la conducción del *trabajo de auditoría, incluyendo la preparación del informe. Esta norma reconoce que aunque el auditor sea competente e independiente, con sólo estas dos cualidades no se llegará a un resultado exitoso. Además de poseer estas cualidades el auditor debe ser cuidadoso en la conducción del trabajo.*

En algunos aspectos, la norma de debido cuidado profesional incluye otras nueve normas de auditoría generalmente aceptadas. El auditor debe observar las normas de ejecución del trabajo y el de informar para lograr alcanzar el concepto de debido cuidado profesional.

Estas normas solamente pueden cumplirse si el auditor cuenta con un adiestramiento adecuado, ha adquirido experiencia y posee una actitud mental independiente.

NORMAS DE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO.

Antes de poder formular su opinión, el contador debe convencerse de que los estados financieros se prepararon con honestidad. Las normas de ejecución del trabajo proporcionan al auditor una base para juzgar la calidad de los estados financieros. Las tres normas de ejecución del trabajo se describen y analizan en las siguientes:

NORMA DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO 1. El trabajo debe planificarse adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben supervisarse apropiadamente. La primera norma de ejecución del trabajo en parte reconoce que la exitosa finalización de un trabajo de auditoría es una tarea difícil y, como la mayoría de las tareas difíciles, requiere una planificación apropiada. Tal planificación incluye puntos tales como comprensión de las características básicas del cliente, determinación del personal requerido y de cómo emplear efectivamente los recursos de la firma.

Aunque la primera norma de ejecución del trabajo se refiere a la supervisión de asistentes, debe interpretarse más ampliamente de modo que los procedimientos de supervisión y revisión se diseñen para todos los niveles de la organización de una firma contable.

NORMA DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO 2. Debe lograrse suficiente comprensión del control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas a realizar.

Esta norma concierne al control interno del cliente. Deben diseñarse prácticas y procedimientos de control interno que permitan a la entidad, registrar, procesar, resumir, e informar datos financieros que concuerden con las aseveraciones reflejadas por los estados financieros.

Es responsabilidad del contador comprender el control interno del cliente a un grado tal que le permita determinar la naturaleza, duración y extensión de los procedimientos de auditoría a aplicarse para que el trabajo resulte efectivo.

NORMA DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO 3. Deberá obtenerse suficiente evidencia comprobatoria competente a través de inspecciones, observaciones, indagaciones y confirmaciones de forma que *constituyan una base razonable para la opinión concerniente a los estados financieros auditados.*

Se define a la auditoría como el proceso de reunir y evaluar evidencia. La tercera norma de ejecución del trabajo requiere que el contador reúna evidencia comprobatoria competente y suficiente como base para formar una conclusión acerca de la confiabilidad de los estados financieros del cliente. La suficiencia de la evidencia comprobatoria corresponde a la cantidad de evidencia adquirida a través de confirmaciones, observaciones, indagaciones y del empleo de otras técnicas de auditoría. La evidencia comprobatoria competente se refiere a la calidad de la evidencia reunida. Finalmente, lo que constituye suficiente y competente evidencia comprobatoria es una cuestión de juicio profesional.

NORMAS DE INFORMACIÓN.

Una parte crítica en el rol del auditor es comunicar los resultados del trabajo a diferentes usuarios de los estados financieros. La comunicación de información y de opinión es siempre una formidable tarea.

Las cuatro normas de informar son muy específicas, a diferencia de las otras seis normas de auditoría generalmente aceptadas. Estas normas de informar son:

NORMA DE INFORMACIÓN 1. El informe deberá especificar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los principios contables generalmente aceptados.

La primera norma de información requiere que el informe del auditor especifique si los estados financieros están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Se definen estos como términos contables técnicos incluyendo las reglas y los procedimientos contables que son generalmente aceptados en un momento particular.

NORMA DE INFORMACIÓN 2. El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el período actual con relación al período precedente. Esta exige la aplicación uniforme de los principios contables. La uniformidad aumenta la comparabilidad de los estados financieros año con año.

Aunque se agrega al informe un párrafo similar al anterior cuando no se cumplió la norma de la uniformidad, el informe del auditor es considerado sin salvedades ya que no se modifica el párrafo de la opinión.

NORMA DE INFORMACIÓN 3. Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe.

Es una norma de excepción, ya que no requiere mención explícita en el informe del contador. Solamente se requiere una referencia a la revelación cuando lo expuesto en los estados financieros no representa revelaciones razonablemente adecuadas. Cabe aclarar que lo que constituye una revelación informativa razonablemente adecuada, tanto para un hecho en particular como para los estados financieros en su totalidad, es asunto de juicio profesional.

NORMA DE INFORMACIÓN 4. El informe debe expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados como un todo o una aseveración a los efectos de que no puede expresarse una opinión. Cuando no puede expresarse una opinión total, deben declararse las razones de ello. En todos los casos en que el nombre del contador es asociado con estados financieros, el informe debe contener una indicación clara de la naturaleza del trabajo del auditor, si lo hubo, y el grado de responsabilidad que el auditor asume.

Requiere que el auditor exprese una opinión en el informe sobre los estados financieros o explique porqué no puede expresarla. Cuando no puede emitirse una opinión sin salvedades, el informe del contador debe explicar las razones causantes de su modificación. Siempre que el nombre del auditor esté asociado a estados financieros, su informe debe describir cuidadosamente la naturaleza de su trabajo y el grado de responsabilidad asumida, con respecto a los estados financieros.

B) SAS-7 COMUNICACIONES ENTRE EL AUDITOR PREDECESOR Y EL AUDITOR SUCESOR

Contiene las pautas de la comunicación del auditor actuante (sucesor) con el auditor predecesor. Requiere que el profesional actuante se comunique con el auditor predecesor, por lo menos para determinar si hay factores que deberían considerarse al decidir si se acepta un cliente.

Requiere que el auditor intente comunicarse con el profesional que le precedió antes de aceptar un trabajo. Esta comunicación es necesaria para determinar si el cliente presenta problemas de auditoría anteriores, que podrían llevar al auditor sucesor a rechazar el trabajo.

El auditor sucesor deberá pedir al cliente en perspectiva autorización para discutir con el auditor predecesor el trabajo inminente. El cliente no debería oponerse al intercambio de información entre ambos auditores. Si por causa de las restricciones del cliente el profesional sucesor no puede obtener del predecesor la información requerida, el sucesor debería considerar las razones para restricciones y las implicaciones correspondientes cuando decida si acepta al cliente.

Aunque el SAS-7 no requiere que la autorización del cliente al auditor predecesor sea por escrito, es una buena práctica que el auditor predecesor requiera una autorización.

Las preguntas del auditor sucesor deberían ser lo suficientemente específicas para evaluar si se acepta el trabajo. A continuación se presentan algunas preguntas que deberían hacerse al auditor predecesor antes de aceptar el trabajo:

- ♣ ¿Hubieron situaciones en las cuales la dirección ha manipulado información financiera de un modo fraudulento o cometido actos ilegales?
- ♣ ¿Hubieron incidentes de intervención gerencial o evasión de la estructura de control interno?
- ♣ ¿Han tenido desacuerdos importantes con el cliente sobre la aplicación de los principios de contabilidad?
- ♣ ¿Intenta el cliente restringir o dirigir el alcance de la auditoría?
- ♣ ¿Acepta la gerencia el concepto de que es responsable en primer término del contenido de los estados financieros?
- ♣ ¿La administración incentiva a su personal de confianza a cooperar totalmente con el auditor independiente?

En la mayoría de las instancias, el auditor predecesor debería responder las preguntas planteadas por el sucesor. Si el predecesor se rehúsa a responderlo o si las respuestas son limitadas, el auditor sucesor debería considerar cuidadosamente si acepta el trabajo.

AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS PREVIAMENTE AUDITADOS POR UN AUDITOR PREDECESOR.

Cuando el auditor sucesor se comunica con el predecesor, el sucesor debería aclarar que el propósito de la comunicación es determinar si una reauditoría es aceptada. Si se acepta la reauditoría, el sucesor debe obtener suficiente evidencia comprobatoria que le permita expresar una opinión sobre los estados financieros previamente auditados.

Aún cuando el sucesor puede revisar los papeles de trabajo del predecesor, el trabajo realizado por este no constituye suficiente evidencia comprobatoria para reauditoría. La interpretación también remarca que el auditor no es un especialista o un auditor interno. Más aún, el informe del auditor sucesor no debería basarse en responsabilidades compartidas por la opinión dada sobre los estados financieros previamente auditados.

AUDITOR PREDECESOR QUE HA CESADO LAS OPERACIONES.

El planeamiento previo al trabajo se complica cuando el auditor predecesor ha cesado operaciones.

En ciertas instancias el auditor predecesor deja de operar antes que el sucesor acepte el trabajo. En esta circunstancia, el sucesor debe igualmente intentar comunicarse con el predecesor para obtener la información concerniente a la aceptación del trabajo. En vez de contactar a la firma de contadores predecesora, pueden contactarse al socio que fue responsable del trabajo. Si no hay respuesta o se recibe una respuesta limitada del auditor predecesor, el sucesor debe considerar ese hecho y determinar si corresponde aceptar el trabajo.

La información contenida en los papeles de trabajo del auditor predecesor es casi siempre útil para conducir el trabajo actual. Sin embargo, los papeles de trabajo podrían no estar disponibles cuando el auditor predecesor ha cesado las operaciones. Si el sucesor no logra acceder a los papeles de trabajo del predecesor, puede necesitarse realizar otros procedimientos de auditoría para obtener suficiente evidencia comprobatoria para el trabajo actual.

En algunos trabajos, el auditor predecesor realiza procedimientos de auditoría importantes antes de que cierre su firma. Ya que el auditor predecesor no ha emitido un informe sobre los estados financieros del cliente, el sucesor no puede ni asumir responsabilidad por el trabajo del predecesor ni redactar un informe que describa la responsabilidad compartida de informar sobre los estados financieros.

C) SAS-22 PLANEAMIENTO Y SUPERVISIÓN.

Es deseable que el auditor sea nombrado con suficiente anticipación para permitir un planeamiento eficiente del trabajo. A continuación se menciona los siguientes factores que pueden afectar al planeamiento:

- La organización del cliente y sus características operacionales
- Políticas y métodos de contabilidad que emplea el cliente
- Métodos empleados para procesar información contable de importancia, incluso el empleo de otras partes tales como, por ejemplo, servicios de procesamiento de datos.
- Nivel evaluado de riesgo de control planeado
- Establecimiento de criterios para la importancia relativa
- Cuentas que probablemente requerirán ajuste
- Condiciones peculiares que pueden requerir el empleo de procedimientos de auditoría especiales
- Propósito del trabajo.

El nombramiento anticipado del auditor también beneficia al cliente, ya que el auditor puede entonces planear el trabajo de forma que pueda ahorrarse tiempo. Además el nombramiento con suficiente anticipación aumenta la probabilidad de que se termine el trabajo y se entregue el informe oportunamente.

PLANEAMIENTO DEL TRABAJO EN UN AMBIENTE COMPUTARIZADO. El diseño de un sistema contable y la naturaleza de los procedimientos de control interno conexos dependen de los métodos que la entidad emplea para procesar información contable. Estos métodos pueden incluir el empleo de servicios de procesamiento externos. Por consiguiente al planear el trabajo el auditor debe considerar los métodos de procesamiento de información contable empleados por la entidad.

El auditor que examina estados financieros debe considerar los siguientes puntos para evaluar los efectos que tiene el procesamiento de datos computarizado del cliente:

- El grado en que se usan computadoras para procesar información contable que puede afectar de forma importante a los estados financieros del cliente.
- La organización de las actividades de procesamiento computarizado que tiene la entidad
- La disponibilidad de evidencia comprobatoria
- La disponibilidad de información generada por computadora que podría emplearse en las pruebas sustantivas, especialmente en lo concerniente a la revisión analítica.
- El empleo de técnicas de auditoría computarizadas para aumentar la eficiencia o como alternativa única para obtener evidencia comprobatoria esencial.

NATURALEZA, MOMENTO Y ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS.

A continuación se mencionan algunos procedimientos de planeamiento típicos que pueden emplearse para facilitar el diseño de los procedimientos de auditoría:

- Mantenerse al tanto de las condiciones de negocios relacionadas con el cliente.
- Leer los estados financieros intermedios del corriente año
- Discutir el enfoque de auditoría con la gerencia con la junta Directiva y con el comité de auditoría.
- En lo que afectan al cliente, evaluar los procedimientos de auditoría y contabilidad nuevos.
- Discutir el empleo de personal del cliente para preparar datos que usará el auditor.
- Determinar si necesitará especialistas de la firma que no son auditores, como especialistas de impuestos o de comunicación.
- Determinar si se hizo apropiadamente el trabajo de otros
- Preparar un presupuesto para auditoría que muestre los requisitos de personal y tiempo de trabajo.
- Revisar los archivos del cliente, papeles de trabajo de años anteriores y el informe anual.

SUPERVISIÓN DE TRABAJO.

La supervisión también implica revisar el esfuerzo hecho y las decisiones correspondientes tomadas por los asistentes para establecer su propiedad, como por ejemplo la instrucción de asistentes, mantenerse al tanto de los resultados de auditoría y la revisión de los papeles de trabajo.

Es probable que surjan diferencias al conducir la supervisión. Cuando en la auditoría surjan diferencias de opinión entre el personal de la firma en cuanto a puntos de contabilidad o auditoría, el auditor encargado y todos sus asistentes deben tener familiaridad con los procedimientos a seguirse. La interpretación indica que cada asistente tiene la responsabilidad de que la persona apropiada dentro de la firma, se entere de la existencia de desacuerdos y otros asuntos que causan preocupación. El asistente tiene el derecho a documentar su posición cuando escoge que no se le involucre en la resolución final del asunto.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE PLANEAMIENTO DEL TRABAJO.

Deben considerarse los siguientes puntos:

- Realizar procedimientos analíticos, incluso el cálculo de tendencias y razones, y determinar si los resultados guardan uniformidad con lo esperado
- Revisar los papeles de trabajo de ejercicios anteriores
- Revisar el archivo de correspondencia actual
- Establecer si nuevos pronunciamientos de contabilidad afectarían a los estados financieros del cliente.
- Establecer si nuevos pronunciamientos de auditoría afectan al diseño del enfoque dado a la auditoría.
- Considerar si ciertos temas especiales de contabilidad o auditoría requieren consultas con otros profesionales de la firma.
- Considerar si para completar el trabajo se necesita la asistencia de un especialista.
- Revisar la carta de convenio para determinar si los objetivos en ella establecidos concuerdan con el diseño del enfoque dado a la auditoría.
- Revisar las características especiales del trabajo de auditoría y determinar si se asignó personal de auditoría idóneo.
- Discutir con funcionarios del cliente el empleo del personal del cliente en el trabajo de la auditoría.
- Preparar un presupuesto de tiempo clasificado por tareas principales y períodos de tiempo.
- Evaluar la función de control interno del cliente y, si resulta apropiado, establecer como puede usarse en el trabajo.
- Dar instrucciones a los asistentes de la auditoría de que lean el plan de trabajo, los papeles de trabajo del ejercicio anterior, y el archivo de correspondencia actual.
- Establecer pautas amplias en cuanto a la importancia relativa y discutirla con los asistentes.
- Establecer si se necesitará el informe de otro auditor.
- Revisar los estados financieros intermedios del año corriente.
- Revisar los informes preparados por el departamento de auditoría interna o agencias gubernamentales que pueden tener consecuencias para contabilidad o auditoría.
- Revisar los programas de auditoría para determinar si se necesita modificarlos.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

- Preparar una lista de funcionarios, principales personas, compañías filiales, etc, a distribuirse a todo el personal participante en la auditoria, que debe emplearse como base para identificar posibles transacciones entre partes relacionadas.
- Identificar la correspondencia que debe despacharse temprano en la auditoria.
- Preparar un plan de auditoria o poner al día el plan del ejercicio anterior.
- Celebrar una reunión final con todo el personal de auditoria asignado al trabajo.

D) SAS-25 RELACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS CON LAS NORMAS DE CONTROL DE CALIDAD.

Requiere que una firma de auditores independientes debe diseñar un sistema de controles para proporcionar una seguridad razonable de que las normas de auditoria generalmente aceptadas serán cumplidas en cada trabajo a realizar.

Estas normas se refieren a la responsabilidad y funciones del auditor independiente.

El propósito de una auditoria independiente es determinar si los estados financieros del cliente son presentados de manera razonable, en todos los posibles aspectos y de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Esta determinación solamente puede efectuarse después que el auditor independiente ha realizado una auditoria de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas, basándose en la Declaración sobre normas de Control de Calidad.

Los componentes de un sistema de control de calidad incluyen lo siguiente:

- INDEPENDENCIA INTEGRIDAD Y OBJETIVIDAD.
- ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
- ACEPTACIÓN Y CONTINUACIÓN DE CLIENTES Y TRABAJOS
- REALIZACIÓN DEL TRABAJO
- VIGILANCIA.

En cuanto a la independencia, integridad y objetividad, deben establecerse políticas y procedimientos para asegurar que todos los miembros de una firma de contadores sean independientes. En cuanto a la gerencia de personal deberían comprender controles que deben ser diseñados para asegurar que se logre que los empleados posean características apropiadas para que se desempeñen en forma competente y que el personal al que se le asigna el trabajo tenga el suficiente adiestramiento técnico y pericia necesarios para desempeñar sus tareas, que el personal profesional participe en la educación profesional continua, y que el personal seleccionado para ascender tenga las calificaciones para cumplir con sus nuevas responsabilidades.

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD. Los controles una vez establecidos, solamente pueden lograr sus objetivos mediante un sistema de administración efectivo.

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES. La responsabilidad por el diseño y mantenimiento de los controles de calidad se asigna a una persona competente a quien se le dará adecuada autoridad para administrar el sistema de control de calidad.

COMUNICACIÓN. La firma debe comunicar a su personal sus controles de calidad a tiempo y en forma comprensible.

DOCUMENTACIÓN DEL CONTROLES DE CALIDAD. La documentación de los controles de calidad específicos depende de las características de cada firma y de su actividad.

DOCUMENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LOS CONTROLES DE CALIDAD. El personal debe documentar su cumplimiento con los controles de calidad de la firma. La forma de documentarlo depende de las características de la firma y de su actividad.

VIGILAR EL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DE UNA FIRMA. Mediante las siguientes etapas: la importancia y lo adecuado de los controles de la firma; lo apropiado de los materiales instructivos y ayudas prácticas de cualquier tipo; la efectividad de las actividades de desarrollo profesional; el cumplimiento de los controles de la firma.

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN. Deben diseñarse procedimientos específicos de inspección para vigilar los controles de calidad de la firma, para determinar si estos están siendo aplicados por el personal de la firma.

REVISIÓN PREVIA O POSTERIOR A LA EMISIÓN DEL INFORME EN TRABAJOS RELACIONADOS.

Los procedimientos de revisión se consideran de inspección cuando cumplen con: La revisión es suficientemente comprensiva para permitir que la firma evalúe el cumplimiento de todas las normas profesionales aplicables y controles de calidad de la firma; periódicamente, los resultados de las revisiones que indican la necesidad de mejorar el cumplimiento de los controles de calidad o de modificarlos, se resumen, documentan y comunican al nivel gerencia que tiene la responsabilidad y la autoridad para cambiar dichos controles; la gerencia de la firma considera, oportunamente, las causas sistemáticas de los resultados que indican se necesita un mejoramiento y determina las acciones apropiadas a seguir; la firma implemente oportunamente las medidas planeadas, comunica los cambios al personal que podría ser afectado y vigila para determinar que se cumplan.

E) SAS-26 RELACIÓN CON ESTADOS FINANCIEROS

Requiere que el auditor que no es independiente se abstenga de rendir una opinión sobre los estados financieros, aún cuando todas las normas de auditoría generalmente aceptadas hayan sido observadas. Se promulgaron las normas para informar con respecto a estados financieros auditados del período corriente que se presentan con los estados financieros compilados o revisados del período anterior. Cuando estos estados son de una entidad que no se cotiza en bolsa, el contador debe agregar, a su dictamen con respecto a los estados del año en curso, un párrafo final que describa la compilación o revisión de los estados financieros del período anterior.

F) SAS-31 EVIDENCIA COMPROBATORIA.

Requiere que el contador obtenga evidencia suficiente como base razonable para la conclusión que se expresa en el informe de testimonio.

Existen diversos procedimientos de testimonio que pueden emplearse para reunir evidencia comprobatoria, considerándose las siguientes pautas:

- La evidencia obtenida de fuentes independientes, externas al cliente, proporciona una mayor seguridad con respecto a la exactitud de una afirmación que la evidencia proviene de personas o documentos internos del cliente.
- Resulta más convincente la información obtenida directamente por el contador, que la proveniente de otros.
- Las afirmaciones desarrolladas en un ambiente de control interno eficaz son más exactas que cuando los controles internos no son eficaces.

Las pautas mencionadas tiene que ver con la calidad de la evidencia comprobatoria obtenida, pero el contador debe preocuparse por la cantidad de evidencia comprobatoria.

G) SAS-41 PAPELES DE TRABAJO.

La documentación se considera adecuada cuando incluye cuestionarios de control interno completados, flujogramas, cuestionarios de control interno, descripciones narradas y programadas de auditoría. Un concepto importante concierne al efecto del estudio y evaluaciones del riesgo de control sobre la naturaleza, momentos y alcance de las pruebas sustantivas.

FLUJOGRAMAS: representa un diagrama simbólico de una parte específica del sistema de control interno que muestra el flujo de datos o de autoridad. Cuando se prepara apropiadamente, el flujograma refleja todas las operaciones, movimientos, demoras y procedimientos de archivo concernientes al proceso diagramado y debe indicar la conversión de documentos básicos a información contable.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: la mayoría de los cuestionarios de control interno están formulados de forma que la respuesta a cada pregunta sea un sí o un no. La respuesta afirmativa indica que existe un nivel de control satisfactorio, y el negativo que hay debilidad en el control y debe investigarse más profundamente el problema. También debe dejarse espacio para las recomendaciones de cambios que tendrán que hacerse en los programas de auditoría por debilidades en el control interno.

DESCRIPCIONES: El auditor puede documentar su comprensión del sistema en forma narrada, describiendo el sistema. La forma final de esta descripción debe prepararse después de discutirla con el personal del cliente apropiado. La principal ventaja de este medio de documentación es la flexibilidad, ya que todos los sistemas pueden ser descritos verbalmente. Por otra parte, su eficacia depende de la habilidad narrativa del auditor.

Un memorando de control interno que esté mal escrito puede llevar a forma opiniones erróneas del sistema, lo cual resultaría en el diseño y aplicación de pruebas de controles indebidas.

Para no dejar sin documentar este tema es aconsejable que se preparen los llamados papeles de trabajo "puentes" que comúnmente incluyen secciones para la identificación de debilidades, para los posibles efectos de estas sobre los estados financieros y para el impacto que tienen sobre los procedimientos de auditoría subsiguientes. Estos documentos también deben identificar los puntos fuertes del sistema que posiblemente permitan al auditor prescindir de algunos procedimientos de auditoría.

OBSERVACIÓN; los auditores que revisan los papeles de trabajo de colegas profesionales frecuentemente mencionan deficiencias en la documentación del trabajo realizado por estos colegas. En muchos casos, el trabajo ya se concluyó pero esto no se indica en los papeles de trabajo. Es obvio que tales costumbres pueden ser nocivas, tal vez llevando al profesional a sufrir las consecuencias de un informe negativo por parte de los colegas revisores o la humillación inherente a resultados adversos en una corte judicial.

H) SAS-47 EL RIESGO DE LA AUDITORIA Y LA IMPORTANCIA RELATIVA EN A REALIZACIÓN DE UNA AUDITORIA

Considera el riesgo inherente, uno de los elementos a tenerse en cuenta al evaluar el riesgo de control. **EVALUACIÓN DEL RIESGO.** El diseño de controles internos relacionados con la revelación de información financiera debe incluir la evaluación hecha por la gerencia de los factores de riesgo que pueden prevenir la preparación de los estados financieros en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Al diseñar controles internos, la gerencia debe considerar actos y circunstancias externas e internas que pueden ocurrir y afectar adversamente a la capacidad de la empresa para registrar, procesar, resumir, y revelar datos que guarden uniformidad con las afirmaciones de la gerencia incluidas en los estados financieros.

Por otra parte, el riesgo se evalúa a dos niveles: a nivel de los estados financieros y a nivel del saldo de una cuenta o una clase de transacciones. A nivel de los estados financieros el riesgo es de naturaleza amplia, y lo que se evalúa es la posibilidad de que uno de los estados contenga errores relativamente importantes. Por lo general, los factores vinculados con el ambiente de control tienen un impacto amplio sobre la evaluación del riesgo. En consecuencia, la evaluación de la función de auditoría interna como elemento del control interno del cliente puede afectar la evaluación del riesgo a nivel de los estados financieros.

El riesgo a nivel del saldo de una cuenta o de una clase de transacciones tiene que ver con actividades de control específicas y con las afirmaciones conexas que se incluyen en los estados financieros. La realización de pruebas de controles por parte de los auditores internos puede afectar la evaluación del riesgo a nivel del saldo de una cuenta o de una clase de transacciones. Por ejemplo, si los auditores internos realizaron pruebas del sistema de pagos el auditor externo que estudia estas pruebas puede decidir que el riesgo de control concerniente a ciertas afirmaciones sobre gastos de operaciones puede evaluarse aménos del nivel máximo.

Cuando el auditor decide probar los controles, los resultados de las pruebas deben usarse para determinar si se justifica el nivel planeado para la evaluación del riesgo de control. Debe obtenerse suficiente evidencia comprobatoria competente para apoyar la evaluación del riesgo de control al nivel de evaluación planeado. Se emplea el buen juicio profesional para determinar lo que constituye evidencia competente; se emplean los siguientes factores al tomar esta decisión:

- naturaleza de la evidencia comprobatoria
- fuente de la evidencia comprobatoria
- oportunidad de la evidencia comprobatoria
- interrelaciones de la evidencia comprobatoria
- alcance de la evidencia comprobatoria.

I) SAS-53 LA RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR DE DETECTAR E INFORMAR SOBRE ERRORES E IRREGULARIDADES.

Define a los errores e irregularidades y revela las responsabilidades del auditor en lo concerniente al descubrimiento de estas condiciones. Se incluye en estas responsabilidades a la estrategia para el planeamiento del trabajo, los efectos de los descubrimientos de errores e irregularidades, y el informar al comité de auditoría del cliente.

Los errores importantes pueden ser causadas por errores o irregularidades. El trabajo debe diseñarse para que provea una seguridad razonable de que ambos serán detectados.

Se definen los errores como no intencionales, incluidas con los estados financieros, mientras que las irregularidades son errores intencionales. Por ejemplo, es un error omitir por olvido una revelación en los estados financieros; pero una revelación hecha intencionalmente para engañar a un usuario de los estados financieros es una irregularidad. Por razón de la dificultad inherente a establecer la intención, es a veces difícil en la práctica determinar correctamente si algo es un error o una irregularidad.

Aun cuando el auditor planea y ejecuta adecuadamente su trabajo buscando detectar errores e irregularidades relativamente importantes, no hay garantía de que los estados financieros no las tendrán. *El auditor tan solo pueden dar una seguridad razonable de que no existen errores o irregularidades importantes.* Por consiguiente, el descubrimiento subsecuente de errores o irregularidades de por sí no demuestra que hayan violado las normas de auditoría generalmente aceptadas.

NATURALEZA DE LOS ERRORES E IRREGULARIDADES. Algunos factores que el auditor debe considerar pues tienen relevancia para el descubrimiento de irregularidades importantes son; el nivel de ocurrencia, el método de encubrimiento, el control interno, y el impacto sobre los estados financieros.

Una irregularidad cometida por un empleado del cliente por lo general no tiene un efecto importante sobre los estados financieros, y basándose en las fortalezas y debilidades del control interno puede preverse la posibilidad de que ocurra. Por otra parte, es más probable que una irregularidad cometida por algún *gerente de alto nivel es más probable que sea importante y, además, también hay mayor probabilidad de* el control interno no pueda prevenir su ocurrencia ya que el perpetrador puede tener suficiente autoridad para introducir excepciones a controles internos específicos por consiguiente, al planear y realizar procedimientos de auditoría, es importante evaluar la integridad de la gerencia.

La probabilidad de que el auditor detecte una irregularidad es afectada por el método empleado para encubrirla.

Por lo general la probabilidad de detectar irregularidades depende de su frecuencia y magnitud relativa, y de la maniobra empleada.

El diseño del control interno debe incluir lo necesario para prevenir la ocurrencia de errores o irregularidades que pueden tener un efecto importante sobre los estados financieros. Si el control interno no cumple este objetivo el auditor debe realizar pruebas para determinar si han ocurrido errores e irregularidades. Una situación difícil ocurre cuando el control interno fue diseñado apropiadamente pero, por transacciones o circunstancias inusuales sufre un quebranto que permite que ocurran errores e irregularidades. El auditor debe considerar la posibilidad de ocurrencia de estas situaciones y planear su trabajo apropiadamente.

Al planear su trabajo el auditor debe anticipar el efecto que sobre los estados financieros puedan tener los errores e irregularidades que pueden ocurrir. Por lo general es más fácil detectar importes sobrevaluados que subvaluados. Además, también es más difícil detectar errores e irregularidades que *afectan tan solo a un estado financiero que los afectan tanto al balance general como al estado de resultados.*

PLANEANDO EL TRABAJO. A nivel de estado financiero, se indica que los siguientes factores pueden ser de interés para la evaluación del riesgo de auditoría relacionado con errores importantes:

- Características de la gerencia
 - una única persona domina las decisiones de la gerencia sobre operaciones y finanzas.
 - Existe una actitud agresiva en cuanto a la presentación de informes financieros.
 - Hay una rotación de personal alta, especialmente entre los altos gerentes de contabilidad.
 - *Se pone demasiado énfasis en lograr utilidades proyectadas.*
 - La gerencia tiene mala reputación en la comunidad de negocios.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

- Características de la industria y la entidad
 - En relación con la industria las utilidades de la empresa no son adecuadas o uniformes
 - La utilidad es muy sensible a factores económicos
 - Hay un alto grado de cambios en la industria
 - Dentro de la industria hay una alta tasa de fracasos
 - La entidad está descentralizada y no hay una vigilancia adecuada de las operaciones
 - Hay una interrogante en cuanto a la viabilidad de la empresa.
- Características del trabajo
 - Hay varios asuntos contables contenciosos o difíciles
 - Es difícil auditar varios saldos y transacciones
 - Existe un historial de errores importantes en los estados financieros de períodos anteriores
 - Hay transacciones entre partes relacionadas importantes e inusuales
 - El cliente es nuevo y la información obtenida del auditor anterior es limitada.

También deben considerarse las fortalezas y debilidades del control interno del cliente para evaluar el riesgo de auditoría relacionado con errores importantes que pueden afectar a los estados financieros.

Basándose en su comprensión de los factores de riesgo específicos relacionados con las características de la gerencia, de las operaciones y de la industria, y del trabajo el auditor debe establecer un plan de auditoría que refleja su evaluación de estos riesgos. Tales factores pueden afectar la naturaleza, momento, y alcance de los procedimientos de auditoría a emplearse. Además también pueden verse afectados el nivel de experiencia del personal asignado al trabajo y el grado de supervisión.

Al nivel del saldo de una cuenta o de la clase de transacción, el riesgo relacionado con la posibilidad de que ocurra una irregularidad importante se basa en la evaluación del riesgo inherente y del riesgo de control. El riesgo inherente se relaciona con la naturaleza del saldo de cuenta o de la clase de transacción y se evalúa haciendo referencia a factores tales como la complejidad de los asuntos contables relacionados con la cuenta o transacción, la disponibilidad de evidencia comprobatoria, y grado en que se emplean estimados para determinar el importe del saldo o transacción. Además, los factores identificados a nivel de estado financiero pueden afectar el riesgo inherente o tener un efecto relacionado con saldos de cuentas o clases de transacciones. El riesgo de control es función del control interno del cliente y se le determina para cada subsistema contable al realizar la evaluación del control interno.

ACTITUD MENTAL DEL AUDITOR. El auditor debe adoptar una aptitud de escepticismo profesional frente a cada trabajo; es decir, debe evitar formar un juicio en cuanto a una situación específica, hecho, o transacción hasta tener disponible suficiente evidencia comprobatoria para poder formar una conclusión objetivamente.

Cuando el auditor concluye que hay un riesgo considerable de que puedan ocurrir errores importantes, el planeamiento de la auditoría debe reflejar el aumento del nivel de escepticismo profesional. En general, el auditor exige evidencia comprobatoria de mayor competencia o aumento en la cantidad de evidencia, o una combinación de ambas cosas.

DESCUBRIMIENTO DE ERRORES O IRREGULARIDADES. Cuando parecen ser el resultado de irregularidades debe considerarse si su efecto sobre los estados financieros es importante. Si se concluye que no es importante, deben tomarse los siguientes pasos de acuerdo con lo dispuesto:

- Se informa a la gerencia sobre la irregularidad.
- Basándose en el nivel en que ocurrió la irregularidad, se establece lo que ella implica para las otras fases del trabajo.
- Se discute la irregularidad con la gerencia, incluso el método que podría emplearse para investigar el asunto.
- Se trata de obtener evidencia comprobatoria de la irregularidad y de su efecto sobre los estados financieros.
- Cuando se han violado disposiciones legales, se aconseja al cliente que discuta el asunto con sus abogados.

COMUNICACIÓN DE LOS ERRORES E IRREGULARIDADES AL COMITÉ DE AUDITORIA. Según SAS-53 puede informarse al comité de auditoría del impacto global de las irregularidades que individualmente no tienen importancia relativa. El auditor y el comité de auditoría pueden llegar a un acuerdo en cuanto a lo que se considera una irregularidad que debe ser informada.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

No se requiere informar a terceros, que no son la gerencia o el comité de auditoría sobre las irregularidades ocurridas; no obstante, en las siguientes circunstancias el auditor puede tener que informar a otro sobre una irregularidad:

- Por exigencia de los requisitos de revelación relacionados con el cambio de auditor.
 - Por indagaciones recibidas de un auditor sucesor
 - Por citación de una corte
 - *Por requisitos de auditoría gubernamental que se aplican a entidades receptoras de ayuda financiera.*
- INFORME DEL AUDITOR.** Se emite una opinión sin salvedades cuando el cliente ajusta los estados financieros de manera que reflejen los efectos de las irregularidades.

Por el contrario, cuando el cliente no ajusta sus estados financieros pueden tener que emitirse una opinión con salvedades o adversa. Se emite una opinión con salvedades o una abstención de opinión cuando no se le permite al auditor realizar los procedimientos relacionados con la investigación de una irregularidad o cuando no pueden establecerse el impacto de la irregularidad sobre los estados financieros. Además el auditor debe informar sobre el resultado de sus indagaciones al comité de auditoría del cliente o a la junta directiva.

Si la entidad rehúsa aceptar el informe modificado del auditor, este debe retirarse del trabajo. Debe informarse al comité de auditoría o a la junta directiva la razón del retiro. Pueden existir otras razones que lleven al auditor a retirarse del trabajo. Esta decisión depende de las circunstancias relacionadas con la irregularidad, incluso el grado de cooperación que se recibió de la gerencia y de la junta directiva.

J) SAS-54 ACTOS ILEGALES DE CLIENTES.

Los actos ilegales son violaciones de leyes o regulaciones gubernamentales y pueden incluir actos cometidos por la gerencia y empleados de la entidad en representación de esta. Por otra parte, según SAS-54, entre estos actos no se incluyen los de orden personal cometidos por un empleado que no tienen relación con las actividades de la empresa.

Una entidad debe cumplir con muchas leyes y regulaciones. Por lo general, el auditor carece de la experiencia necesaria para determinar cuales actos son de naturaleza ilegal. Para establecer la responsabilidad del auditor en cuanto a la detección de actos ilegales, estos se separan entre los que tiene un efecto directo sobre los estados financieros y los que tienen un efecto indirecto.

ACTOS ILEGALES CON EFECTO DIRECTO SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS. Cuando el auditor planea los procedimientos a seguir en el trabajo debe tener en cuenta las leyes y regulaciones que afectan directamente a los estados financieros.

Su responsabilidad en cuanto a la detección de actos ilegales que pueden tener un efecto directo *importantes sobre los estados financieros es igual a la responsabilidad que tiene de detectar errores e irregularidades.* Al diseñar el trabajo de auditoría el auditor debe hacerlo de forma que tenga una seguridad razonable de para que se detectarían tales actos.

ACTOS ILEGALES CON EFECTO INDIRECTO SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS. La mayoría de las leyes y regulaciones tan solo tienen un efecto indirecto sobre los estados financieros; es decir, cuando ocurre un acto ilegal relacionado con ellas sus efectos son indirectos en el sentido de que cuando se revela es porque representa un pasivo contingente.

SAS-54 concierne a actos ilegales vinculados con leyes y regulaciones que tienen un efecto indirecto sobre los estados financieros. Si bien el auditor no tiene la responsabilidad de detectar actos ilegales, en *diversas fases de la auditoría puede descubrirse información que hace surgir la interrogante de si han ocurrido antes actos ilegales.* En SAS-54 se enumeran los siguientes ejemplos de información específica que conduce a considerar la posibilidad de que hayan ocurrido tales actos:

- Transacciones no autorizadas, no registradas apropiadamente, o no registradas en forma completa y oportuna para poder mantenerse informado sobre los archivos.
- Investigación o ejecución conducida por una entidad gubernamental, o pago de multas o castigos inusuales.
- Violaciones de leyes o regulaciones mencionadas en informes de investigaciones de entidades reguladoras puestos a disponibilidad del auditor.
- Pagos importantes a consultores, entidades filiales, o empleados por servicios no especificados.
- Comisiones de ventas u honorarios de agentes que parecen ser excesivas en comparación con las pagadas normalmente o con los servicios recibidos.
- Pagos importantes e inusuales en efectivo, compras de cheques de gerencia bancaria pagaderos al portador por sumas importantes, transferencias a cuentas bancarias, numeradas o transacciones de orden similar.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

- Pagos no acompañados de explicaciones a favor de funcionarios del gobierno o empleados.
- Omisión de presentación de liquidaciones impositivas, o de pagar al gobierno diversos derechos, u obligaciones similares que son comunes para la industria o giro de la entidad.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA-NO SE SOSPECHAN ACTOS ILEGALES. Cuando el auditor no ha recibido información que le sugiera la ocurrencia de actos ilegales no se incluyen en la auditoria de procedimientos destinados a identificar tales hechos. No obstante, es necesario obtener seguridad en cuanto a:

- El cumplimiento por la entidad de leyes y regulaciones
- Las políticas seguidas por la entidad para prevenir actos ilegales
- Las órdenes dadas por la entidad para que se cumplan las leyes y regulaciones y los informes recibidos por esta sobre dicho cumplimiento.

Además, el auditor debe obtener por escrito afirmaciones de la entidad gerencia indicando que no han incurrido ni se conocen de violación de leyes y regulaciones que puedan necesitar el registro de acumulaciones o revelación en nota a los estados financieros.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA-SE SOSPECHAN ACTOS ILEGALES. Cuando se conoce información respecto a un hecho ilegal, el auditor debe: comprender la naturaleza del acto, comprender el entorno en que ocurrió y obtener información suficiente para evaluar los efectos del hecho sobre los estados financieros. Cuando es posible, el auditor debe tratar este asunto con gerentes ubicados en un nivel superior al de los involucrados en el hecho.

Cuando la gerencia no puede proporcionar información suficiente indicativa de que no ocurrió tal acto ilegal, el auditor debe:

- Consultar con los asesores legales de la empresa u otros especialistas.
- Si es necesario para llegar a entender mejor lo ocurrido, realizar procedimientos adicionales tales como:
 - Inspeccionar documentación corroborativa y compararla con lo registrado en libros
 - Confirmar la información con otros o intermediarios.
 - Determinar si la transacción se autorizó debidamente.
 - Considerar si han ocurrido transacciones similares y tratar de identificarlas.

DESCUBRIMIENTO DE ACTOS ILEGALES. *El auditor debe evaluar el efecto de un acto ilegal que ocurrió o pudo haber ocurrido.*

Se evalúa la posible pérdida causado por el acto ilegal para establecer si tiene importancia relativa. Deben tenerse en cuenta todos los costos relacionados con la pérdida, tales como castigos y multas.

Se evalúa también el acto ilegal con el propósito de establecer si afectó a otras fases del trabajo. Esto particularmente aplicable a la evaluación de la confianza que debe darse a las afirmaciones de la gerencia.

COMUNICACIÓN CON EL COMITÉ DE AUDITORIA. Cuando se descubre un acto ilegal el auditor debe asegurarse de que se notifica de esto al comité de auditoria. Esta notificación debe incluir:

- Una descripción general del acto ilegal.
- Una descripción de las circunstancias concernientes al acto.
- La evaluación del auditor de los efectos que sobre los estados financieros tiene el acto.

No se requiere notificar sobre el acto ilegal a quienes no son parte de la gerencia o del comité de auditoria, no obstante el SAS-54 se indica en las circunstancias siguientes el auditor puede verse obligado a informar a terceros sobre la ocurrencia de un hecho ilegal.

INFORME DEL AUDITOR. Debe emitirse un dictamen adverso o con salvedades cuando en los estados financieros no se reflejan debidamente los efectos de un acto ilegal. Se deniega una opinión por lo general, cuando la entidad no permite al auditor obtener evidencia suficiente par poder determinar si ocurrió un acto ilegal o si tiene un efecto importante sobre los estados financieros. Si la entidad rehúsa aceptar el dictamen modificado del auditor, este debe retirarse del trabajo y notificar a la junta directiva y al comité de auditoria.

K) SAS-55 CONSIDERACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO EN UNA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

Provee una definición amplia de control interno que comprende desde asuntos concernientes a la presentación de informes hasta la ejecución eficiente de las operaciones, y sus cinco componentes que son: AMBIENTE DE CONTROL, EVALUACIÓN DEL RIESGO, ACTIVIDADES DE CONTROL, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, VIGILANCIA..

Sin embargo, el propósito de una auditoría de estados financieros es específico: establecer si los estados se prepararon en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Por esta razón al auditor le interesa el proceso y componentes del control interno en la medida que afectan al grado de confianza que puede depositarse en los estados financieros.

La siguiente discusión de los cinco componentes del control interno se limita al objetivo de control relacionado con la revelación de información financiera.

OTROS FACTORES QUE SE CONSIDERAN AL DISEÑAR EL CONTROL INTERNO. Si bien los cinco componentes del control interno son aplicables a todas las empresas, ellos representan conceptos amplios que en cada caso deben aplicarse teniendo en cuenta las características de la entidad específica. Además del tamaño de la empresa, SAS-55 indica que el auditor también deben considerar los siguientes factores al evaluar el control interno de un cliente:

- La organización y características del cliente como propietario
- La naturaleza del negocio del cliente
- La diversidad y complejidad de las actividades del cliente
- Los métodos de procesamiento empleados por el cliente para transmitir, procesar, mantener y tener acceso a la información.
- El ambiente legal y de regulaciones en que opera el cliente

LÍMITES DE LOS CONTROLES INTERNOS. Por mas bien diseñados que estén, los controles siempre tienen limitaciones inherentes a ellos.

Los controles internos pueden ser circunvenidos por la gerencia. Otros factores también pueden tener un efecto negativo sobre la eficacia de los controles internos, por ejemplo descuido de los empleados, instrucciones no entendidas y errores de juicio. Finalmente, un concepto básico en el diseño de controles internos es que las políticas y procedimientos deben ser eficaces en relación a su costo. Es decir los beneficios de un control deben ser mas valiosos que su costo. Esta relación de costo-beneficio no se puede medir con exactitud, pero debe tratar de estimarse razonablemente.

COMPRENDIENDO LOS CONTROLES INTERNOS; el auditor debe comprender todas las políticas y procedimientos de control interno que afectan a los estados financieros. Esto requiere conocimiento de las políticas y procedimientos concernientes al registro, proceso, resumen y revelación de la información financiera que guarde uniformidad con las afirmaciones comprendidas en los estados financieros. Por consiguiente, el auditor necesita comprender las políticas y procedimientos de control interno establecidos para incrementar la probabilidad de que los estados financieros se preparen en conformidad a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

L) SAS-59 CONSIDERACIÓN POR EL AUDITOR DE LA CAPACIDAD DE LA EMPRESA PARA CONTINUAR COMO NEGOCIO EN MARCHA.

Esta norma debe emplearse como una guía al evaluar la revelación de una incertidumbre en los estados financieros compilados o revisados.

La empresa se ve como una operación que continúa, que posee los recursos para cumplir sus obligaciones y compromisos. Sin embargo, si su disolución parece ser inminente o si la entidad no puede continuar existiendo para cumplir sus planes y obligaciones, se debe preparar información financiera presumiendo que cesarán las operaciones y ocurrirá la liquidación.

M) SAS-60 COMUNICACIÓN DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO OBSERVADOS EN UNA AUDITORIA

Considera la forma del informe a emplearse para comunicar condiciones reportables y debilidades importantes al comité de auditoría del cliente, así como situaciones a informar y se definen así estas situaciones;

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

Las situaciones a informar son aquellas que atraen la atención del auditor y que a juicio suyo deben comunicarse al comité de auditoría ya que representan deficiencias importantes en el diseño o funcionamiento del control interno que pueden afectar adversamente a la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir, y revelar datos financieros en conformidad con las afirmaciones de la gerencia en los estados financieros.

Indica que alguna de estas situaciones se informan a la gerencia u otro personal apropiado aunque en realidad parezca no ser obligatorio hacerlo. Los estándares de este SAS-60 se aplican a todos los trabajos, aunque el cliente carezca de un comité de auditoría. Las situaciones a informar relacionadas con la estructura de control interno del cliente deben comunicarse a alguien.

Aquí se presentan las siguientes situaciones a informar:

- Deficiencias en el diseño del control interno.
 - Diseño global del control interno no adecuado
 - Carencia de las revisiones y aprobaciones necesarias para transacciones, asientos contables o para lo producido por el sistema.
 - Procedimientos no adecuados para la evaluación y aplicación apropiadas de los principios de contabilidad.
 - Disposiciones no adecuadas para salvaguardar activos.
 - Carencia de otras técnicas de control consideradas apropiadas para el tipo y el nivel de actividad en transacciones.
 - Evidencia de que, por fallas de diseño, un sistema falla y no provee resultados completos y correctos en relación con los objetivos y necesidades corrientes.
- Fallas en la operación del control interno.
 - Evidencia de que determinados controles fallaron y no detectaron información contable inexacta.
 - Evidencia de que, por la aplicación errónea de procedimientos de control, un sistema falla y no provee resultados completos y correctos en relación con los objetivos del control interno de la entidad.
 - Evidencia de fracasos en salvaguardar activos de pérdidas, daños o enajenación no autorizada.
 - Evidencia de excepciones internacionales al control interno aprobadas por quienes tienen la autoridad para hacerlo, en detrimento de los objetivos globales del sistema.
 - Evidencia de fallo en la ejecución de tareas de control interno, como por ejemplo conciliaciones no preparadas o no preparadas oportunamente.
 - Evidencia de mal comportamiento intencional por parte de empleados o gerentes.
 - Evidencia de manipulación, falsificación, o alteración de los registros contables o documentos necesarios.
 - Evidencia de la aplicación intencionalmente errónea, de los principios de contabilidad.
 - Evidencia de que los empleados o gerentes carecen de las condiciones y capacitación requeridas para ocupar los cargos que se les ha asignado.
- Otras.
 - Carencia de un nivel de conciencia de control suficiente dentro de la organización del cliente.
 - Fallas en el seguimiento y corrección de deficiencias de control interno previamente identificadas.
 - Evidencia de transacciones no reveladas, importantes o numerosas, entre partes relacionadas.
 - Evidencia de parcialidad indebida o falta de objetividad por parte de los responsables de la toma de decisiones contables.

La estructura de una auditoría no garantiza el descubrimiento de todas las situaciones a informar. No obstante, una vez descubierta una de estas situaciones debe comunicársele al comité de auditoría. Lo que constituye una situación a informar es punto de debate profesional. Los factores a considerarse para esta decisión incluyen el tamaño y complejidad de la entidad, la estructura de su organización, y las características de su dominio.

Cuando el comité de auditoría conoce la deficiencia y ha expresado que entiende el riesgo relacionado con la situación, no le incumbe al auditor reportar la situación. No obstante en fechas subsecuentes, el auditor puede periódicamente decidir recordar al comité de auditoría de la situación a informar.

CRITERIOS DE INFORMACIÓN PRE-CONVENIDOS. El cliente puede solicitar que el auditor le informe sobre condiciones que, si bien no representan situaciones a informar según la definición de estas dada en SAS-60 tienen que ver con la estructura del control interno. Por ejemplo, pueden haberse convenido de antemano con el cliente que se le informará sobre deficiencias que no alcanzan a ser situaciones a informar, o que se le informará sobre resultados de la aplicación de procedimientos adicionales en casos en que el cliente ya conoce la deficiencia existente. Para cumplir satisfactoriamente con estos acuerdos el auditor puede tener que expandir su plan de trabajo. En SAS-60 no se prohíbe al auditor informar al cliente sobre puntos que pueden ayudarle a aumentar la eficiencia o eficacia de sus operaciones cuando no existe un convenio anterior para estas comunicaciones.

N) SAS-65 CONSIDERACIÓN HECHA POR EL AUDITOR EDE LA ACTIVIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA CON RESPECTO A UNA AUDITORIA

Discute el posible efecto que una función de auditoría interna puede tener sobre la evaluación del control interno y el diseño de los procedimientos de auditoría subsecuentes.

La función de auditoría interna puede incluir una variedad de actividades, algunas o todas de las cuales pueden no estar relacionadas con el registro, proceso, y revelación de información financiera. El auditor debe llegar a entender la función de auditoría interna al estudiar la estructura de control interno del cliente. Mientras que las peculiaridades de cada caso determinarán los procedimientos a seguirse, el auditor debe ir al inicio llegar a entender el propósito y alcance de la función de auditoría interna y su ubicación dentro de la organización del cliente. Además debe leer informes preparados por los auditores internos, determinar la distribución del personal de auditoría interna y remitirse a evaluaciones de la auditoría interna realizadas en auditorías previas de los estados financieros del cliente.

El auditor que concluye que los auditores internos están cumpliendo funciones relevantes a la auditoría externa, ya que sería eficiente confiar en esas funciones al evaluar el riesgo de control interno, debe evaluar la objetividad y competencia de los auditores internos.

O) SAS-70 INFORMES SOBRE EL PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES O EN ORGANIZACIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS.

SAS-70 define a un informe sobre las políticas y procedimientos puestos en funcionamiento de la siguiente manera:

- Es el informe del auditor de un servicio sobre la descripción hecha por el servicio, de sus políticas y procedimientos de control interno que puedan tener relevancia para la estructura de control interno de la organización usuaria, indicando si dichas políticas y procedimientos se diseñaron apropiadamente para lograr objetivos de control que se habían establecido y si se habían puesto en funcionamiento a una fecha específica.

En SAS-70 se indica que los siguientes factores deben tenerse en cuenta al decidir hasta que grado el auditor de usuaria debe comprender el sistema de control interno de la organización de servicio:

- La importancia relativa de las afirmaciones de los estados financieros de la usuaria afectadas por las políticas y procedimientos de control interno establecidos por la organización de servicios.
- El riesgo inherente relacionados con las afirmaciones mencionadas
- La naturaleza de los servicios prestados por la organización de servicio
- El grado en que se relacionan las políticas y procedimientos de control interno del cliente y de la organización de servicios.
- Las políticas y procedimientos de control interno específicas establecidas por la organización usuaria que son aplicables a las transacciones afectadas por la organización de servicios.
- El nivel de discreción dado a la organización de servicios con respecto a las transacciones.
- La capacidad de la organización de servicios
- La experiencia del auditor de la usuaria en cuanto a la organización de servicios.
- La cantidad de información auditable mantenida por la usuaria
- La existencia y el empleo de regulaciones de auditoría gubernamentales, además de las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Además de estos factores SAS-70 da pautas para reportar sobre el control interno de una entidad que procesa transacciones o cuentas de activos o de pasivos de otra entidad. El auditor de la entidad que presta este servicio puede preparar un informe especial sobre el control interno de dicha entidad, y este informe puede ser evaluado por el auditor del usuario para evaluar el riesgo de control de la entidad cliente.

La computarización del sistema contable puede afectar a la consideración dada por el auditor al control interno y a la ejecución de pruebas sustantivas. el auditor debe considerar si necesita ayuda de especialistas en computación, quienes pueden ser parte del personal de la firma de contadores públicos o pueden trabajar para otra organización.

De cualquier manera, el auditor es el principal responsable del trabajo efectuado por un especialista en computación. Por consiguiente, su conocimiento de sistemas contables computarizados debe ser suficiente para comunicar al especialista en computación los objetivos del trabajo, determinar si el trabajo que efectuará el especialista cumplirá con los objetivos de auditoría deseados y determinar cómo afectará el trabajo del especialista a la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de auditoría.

P) SAS-75 TRABAJOS EN QUE SE APLICAN PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS A PARTIDAS ESPECIFICAS DE UN ESTADO FINANCIERO

Las normas adoptadas en SAS-75 se aplican a los trabajos de procedimientos preconvencidos aplicados a elementos, cuentas o partidas específicos de estados financieros, pero no se permite su aplicación en las siguientes ocasiones:

- Cuando el contador basándose solamente en una auditoría de los estados financieros, informa con respecto a requisitos de cumplimiento específicos.
- Cuando el objetivo del trabajo es informar de conformidad con SAS-74 (consideraciones concernientes a la auditoría cumplimiento en auditorías de Entidades del gobierno y receptoras de asistencia financiera gubernamental)
- En trabajos a los que se aplican las disposiciones del SAS-72 (cartas a distribuidores de valores y a ciertas partes que las solicitan).

En un trabajo de procedimientos preconvencidos, el contador no realiza una auditoría ni ofrece seguridad alguna con respecto a la presentación razonable de información que constituye la base del trabajo.

No obstante, el contador debe cumplir con las tres normas generales (desempeñarse con un grado adecuado de capacitación técnica y pericia, de independencia y de debido cuidado) y con la primera norma de ejecución (planeamiento y supervisión).

En SAS-75 se indica que debe procederse de conformidad con las guías interpretativas relacionadas con la tercera norma del trabajo. En SAS-75 se promulgaron las normas de informar aplicables a los trabajos de procedimientos preconvencidos.

CAPÍTULO VII

TÉCNICAS DE AUDITORIA DE APLICACIÓN GENERAL

PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA DE APLICACIÓN GENERAL.

Los procedimientos de auditoria son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

A) ESTUDIO GENERAL.

Es la apreciación sobre las características generales, estados financieros, rubros, partidas importantes, significativas o extraordinarias de una empresa, esta se hace aplicando el juicio profesional del Contador Público, quien basado en su preparación y experiencia profesional podrá obtener los datos e información de la empresa que examinará, así como las situaciones importantes o extraordinarias que pudiera requerir atención especial, podría obtenerse basándose en la comparación de los estados financieros, el actual contra el anterior.

Este estudio debe aplicarse con cuidado y diligencia por lo que su aplicación la debe llevar a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez para asegurar un juicio profesión.

B) ANÁLISIS

Es la clasificación y agrupación de cada elemento individual que forma una cuenta o partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

Este análisis se aplica a los rubros de los estados financieros para conocer como se encuentran integrados y son:

Análisis de los saldos. Existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son *compensaciones unos de otros*. En este caso, el saldo de la cuenta está formado por un neto que representa la diferencia entre las distintas partidas que se registraron en la cuenta. En este caso se pueden analizar solamente aquellas partidas que forman parte del saldo de la cuenta. El detalle de estas partidas residuales y sus clasificación en grupos homogéneos y significativos, es lo que constituye el análisis de saldo.

Análisis de movimientos. En este caso los saldos se forman por una acumulación de partidas y en algunas cuentas de movimientos compensados, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso, el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos *homogéneos significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo de la cuenta*.

C) INSPECCIÓN FÍSICA

Es el examen físico de bienes materiales o documentos para cerciorarse de la existencia de un activo u operación registrada o presentada en los estados financieros.

En diversas ocasiones los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otros documentos que constituyen la materialización del registro de contabilidad.

Igualmente algunas operaciones de la empresa pueden estar amparadas por títulos, documentos o libros especiales en los cuales quede la constancia de la operación realizada.

Para otros casos se puede comprobar la autenticidad del saldo de la cuenta en el examen físico de bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

D) CONFIRMACIÓN ESCRITA

Es una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa que conozca su naturaleza y operaciones, y por tanto pueda confirmar de una manera válida. Esta operación es aplicada dirigiéndose a la persona que va a confirmar, conteste por escrito al auditor lo que le solicita y es en 3 formas:

Positiva. Se envían los datos, pidiendo si están conformes o no, este tipo de confirmación es preferentemente para el activo.

Negativa. Se envían los datos contestando sólo si hay inconformidad, también es para el activo.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

Indirecta, ciega o en blanco. No se envían datos, sólo se pide información de saldos, movimientos u otros datos necesarios para la auditoria, se utiliza generalmente para confirmar pasivo o instituciones a crédito.

E) INVESTIGACIÓN

Se obtiene información, datos y comentarios de los empleados y funcionarios de la empresa, así el auditor obtiene conocimiento para formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.

F) DECLARACIÓN ESCRITA

Es la presentación por escrito del resultado de la investigación hecha a los funcionarios y empleados de la empresa y firmada por los interesados de la misma y se utiliza cuando la importancia de los datos o el resultado de la investigación lo amerita. Esta técnica es conveniente y necesaria aunque limitada en su validez, ya que son funcionarios y empleados (personas que participan en las operaciones de la empresa) quienes suministran esta información.

G) CERTIFICACIÓN

Obtención de documentos con firma de una autoridad.

H) OBSERVACIÓN

El auditor se cerciora físicamente de la forma en que se realizan ciertas operaciones dándose cuenta ocularmente de cómo el personal de la empresa las realiza.

I) CÁLCULO

El auditor verifica matemáticamente las partidas mediante un cálculo independiente de las mismas, ya sea para cerciorarse o corregirlas.

7.1 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Están estructurados en conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de estados financieros.

A) identifican y delimitan al ente económico.

Los principios de contabilidad que identifican y delimitan el ente económico y sus aspectos financieros son:

A.1 ENTIDAD

Este período postula la identificación de la empresa como ente independiente en su contabilidad, tanto de sus accionistas o propietarios, de sus acreedores o deudores, como de otras empresas. El objetivo de este principio es evitar la mezcla en las operaciones que celebre la empresa con alguna otra organización o individuo.

Este principio identifica la entidad con base en 2 criterios:

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

A.2 REALIZACIÓN.

Cuantifica las operaciones económicas que realiza una empresa, tanto, con otros entes económicos, como las ocurridas por transformaciones internas o por eventos económicos externos que afectan a la entidad.

Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cualifican, se consideran por ellas realizados: Cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos y se tienen comprobantes.

Cuando ha tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos financieros o de sus fuentes.

Cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

A.3 PERÍODO CONTABLE.

Este principio divide la vida económica de una entidad en periodos convencionales de tiempo para conocer los resultados de operación y su situación financiera por cada periodo, independientemente de la continuidad del negocio y toma de decisiones.

B) ESTABLECIMIENTO DE BASES PARA CUANTIFICAR OPERACIONES

Los principios de contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación son: el negocio en marcha , valor histórico y dualidad económica.

B.1 NEGOCIO EN MARCHA.

Este principio presupone la permanencia del negocio en el mercado, con excepción de las entidades en liquidación o quiebra, en este caso deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad esté en liquidación.

B.2 VALOR HISTÓRICO ORIGINAL.

Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifican se registran según las cantidades de efectivo que se afecten a su equivalente o la estimación razonable 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 de 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 todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los estados financieros se considera que no hubo violación de este principio: sin embargo, esta situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se produzca.

B.3 DUALIDAD ECONÓMICA

Esta dualidad se constituye de:

- 1) los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines y;
- 2) 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.

C). SE REFIERE A LA INFORMACIÓN

C.1 REVELACIÓN SUFICIENTE

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

D)REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA

D.1 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 resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

D.2 CONSISTENCIA O COMPARABILIDAD.

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

INGRESOS Y CUENTAS POR COBRAR

7.2 GENERALIDADES BOLETIN 5110

De conformidad con el Boletín C-3 de la Comisión de Principios de Contabilidad, las cuentas por cobrar se constituyen por todos los derechos exigibles de cobro originados por ventas, servicios prestados, *otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo.*

Los ingresos de acuerdo con el Boletín A-11 de la Comisión mencionada en el párrafo anterior, se definen como el incremento bruto de activos o disminución de pasivos experimentado por una entidad, con efecto en su utilidad neta, durante un período contable, como resultado de las operaciones que constituyen sus actividades primarias o normales.

A) ALCANCES Y LIMITACIONES

Los aspectos fundamentales relativos al estudio y evaluación del control interno y los procedimientos de auditoría que se mencionan en este boletín, se refieren básicamente a empresas industriales y comerciales, y no contemplan a empresas con características peculiares como ciertas entidades de servicios, constructoras, extractivas, instituciones de crédito, de seguros, etc.

B) OBJETIVO

El objetivo es establecer los procedimientos de auditoría recomendados para el examen de los rubros de ingresos y cuentas por cobrar, los cuales deberán ser diseñados por el auditor en forma específica en cuanto a su naturaleza, oportunidad y alcance, tomando en cuenta las condiciones y características de cada empresa.

B.1) OBJETIVOS DE AUDITORIA EN CUENTAS POR COBRAR

Son los siguientes:

- Comprobar la autenticidad de los ingresos y cuentas por cobrar, así como de los descuentos y devoluciones.
- Comprobar la valuación de las cuentas por cobrar incluyendo el registro de las estimaciones necesarias para cuentas de dudosa recuperación, descuentos y devoluciones, reclamaciones por productos defectuosos etc.
- Determinar los gravámenes y contingencias que pudieran existir, considerando que las empresas realicen operaciones financieras en las que se involucren las cuentas por cobrar, de las que se derivan obligaciones contingentes para la propia empresa y/o que limitan la disposición de las mismas, como es el caso del descuento de documentos, la cesión de adeudos, la obtención de préstamos con garantía de las cuentas por cobrar etc.
- Verificar que todos los ingresos y cuentas por cobrar estén registrados en la contabilidad comprobando que estos correspondan a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el periodo, y que se hayan determinado en forma razonable y consistente.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

C) PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

El auditor debe cerciorarse que los estados financieros y sus notas, los ingresos y cuentas por cobrar se presenten de conformidad con principios de contabilidad y se efectúen las revelaciones que señalan los mismos.

Las principales revelaciones en los estados financieros respecto de los ingresos y las cuentas por cobrar, son las siguientes:

- *Clasificación apropiada.*
- Gravámenes en caso de existir
- Operaciones y saldos con partes relacionadas
- Clientes principales
- Compromisos de ventas futuras
- Importe de las cuentas por cobrar en moneda extranjera
- Presentación de cifras actualizadas en los estados financieros, en función de las disposiciones normativas vigentes de principios de contabilidad.

D) CONTROL INTERNO

Este deberá efectuarse conforme a lo dispuesto en el Boletín 3050 de esta comisión. Consecuentemente deben cumplirse los objetivos relativos a autorización, procesamiento y clasificación de transacciones, salvaguarda física y de verificación y evaluación incluyendo los que sean aplicables a la actualización de cifras y a los controles relativos al proceso electrónico de datos.

La existencia de controles en estas áreas será la base para que las transacciones relativas a ingresos y cuentas por cobrar se efectúen conforme a los criterios establecidos por la administración, para obtener información básica para controlar las operaciones esas áreas, por ejemplo:

- Ventas por zonas
- Líneas de productos etc.

Y la obtención de la información necesaria para cumplir con las disposiciones de l Boletín B-10 de la Comisión de principios de Contabilidad.

Ejemplos de estos aspectos son los controles internos clave como sigue:

- Existencia de autorización y documentación de las ventas a crédito, de los precios de venta y de los descuentos y devoluciones, considerando aspectos tales como:
 - los precios de venta, las condiciones de crédito así como los descuentos concedidos y devoluciones, deberán basarse en listas de precios, plazos de crédito establecidos, listas de descuentos previamente por el funcionario responsable.
 - Cualquier operación de venta o devolución deberá ser registrada con base en documentos comprobatorios con la autorización correspondiente.
- Segregación adecuada de las funciones de recepción de pedidos de clientes, crédito, embarques, **facturación, cobranzas, devoluciones y contabilización.**

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

- Registro, en el periodo correspondiente, de las facturas que amparan los embarques a clientes y las notas de crédito que respaldan las devoluciones recibidas.
- Control de las devoluciones.
La existencia de controles para el manejo de las devoluciones debe permitir asegurar que las mismas sean procedentes, estén debidamente autorizadas, valuadas y oportunamente registradas dentro del periodo que correspondan.
- Vigilancia constante y efectivamente sobre los vencimientos y cobranza, principalmente con base en información sobre antigüedad de saldos.
- Otros ingresos. El sistema de control interno debe estar diseñado de tal forma que permita el control de todas aquellas operaciones distintas de la venta de productos tales como ingresos por intereses, rentas, regalías, honorarios, ventas de activo fijo, etc.
- Conciliación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.
- Confirmación periódica por escrito de los saldos por cobrar, por personas distintas de las que manejan los registros contables y participan en labores de cobranza.
- Custodia física de las cuentas por cobrar. Deberá existir personal responsable de la custodia física y restringir el acceso a las áreas en las cuales se encuentren los documentos que amparen las cuentas por cobrar, con el propósito de establecer e identificar claramente la responsabilidad del personal involucrado en el manejo de estos valores.
- Arqueos, periódicos y sorpresivos de los documentos que amparen las cuentas por cobrar, practicados por personas que no estén relacionadas con el manejo del efectivo, cuentas por cobrar, inventarios y ventas.
- Existencia de fianzas para proteger a la entidad sobre el personal que tiene a su cargo el manejo y custodia de las cuentas por cobrar.
- Procedimientos para el registro de las estimaciones. Deben existir controles permanentes que permitan evaluar la existencia de cuentas por cobrar con problemas de cobro, así como de devoluciones y descuentos, para conocer oportunamente el monto de las estimaciones que deberán registrarse.
- Existencia de autorización para otorgar en garantía o prenda, o ceder los derechos que amparan las cuentas por cobrar.

E) IMPORTANCIA RELATIVA Y RIESGO EN AUDITORIA

En la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoria en las áreas de ingresos y cuentas por cobrar, el auditor debe considerar entre otros elementos, la importancia relativa de estos renglones en relación a los estados financieros tomados en su conjunto, así como los riesgos de auditoria.

La planeación de las pruebas de auditoria en las áreas de ingresos y cuentas por cobrar debe incluir el análisis de los factores o condiciones que pueden influir en la determinación del riesgo de auditoria. Dichos factores se pueden relacionar tanto al riesgo de error inherente al renglón de que se trate, como a que los controles relativos no lo detecten o bien, de que el auditor no lo descubra.

Algunos ejemplos son:

- Cantidad importante de nuevos clientes
- Productos sujetos a cambios significativos de precios
- Incremento en la antigüedad de cuentas por cobrar
- Dependencia de un reducido número de clientes o de compromisos a precio fijo.
- Aumento en devoluciones de productos vendidos
- Cambios importantes en los procedimientos de cobranza.
- Mayor penetración de la competencia generando pérdida de mercado y menor utilidad bruta.
- Métodos complejos para estimar ingresos, por ejemplo por grado de avance.
- Entidades que operan en condiciones desfavorables de mercado o económicas.
- Incremento en cantidad y monto de notas de crédito por ajuste de precios o errores de cálculo.
- Acumulación de transacciones no procesadas.
- Numerosas partidas de conciliación entre saldos según auxiliares y mayor.
- Falta de análisis de cuentas vencidas.
- Diferencias frecuentes entre cantidades pedidas y embarcadas.

F) PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

PLANEACIÓN

De acuerdo con el Boletín 3040 de esta comisión, el auditor deberá efectuar una planeación del trabajo para llevar a cabo una estrategia que conduzca a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría en las áreas de ingresos y cuentas por cobrar, *considerando siempre los aspectos de importancia relativa y riesgo de auditoría.*

En la planeación, el auditor obtendrá información sobre las principales características de los ingresos y las cuentas por cobrar, tales como procedimientos de facturación, embarques, controles de inventarios, políticas de precios, descuentos y devoluciones, políticas para determinar la estimación de cuentas de dudosa recuperación, etc. Dichas características incluyen la forma en que opera la empresa, sus condiciones jurídicas, sistemas de información, estructura y calidad de la organización, segregación de funciones, definición de líneas de autoridad y responsabilidad, etc.

Así mismo, la planeación debe incluir la determinación, en su caso, de posibles limitaciones que puedan afectar el alcance de su trabajo y opinión.

G) REVISIÓN ANALÍTICA

Las siguientes técnicas proporcionaran al auditor conocer la importancia de la relación de los ingresos y las cuentas por cobrar en su estructura financiera, identificar cambios significativos o transacciones no usuales.

- Comparación de cifras con las de ejercicios anteriores, tomando como referencia los índices de inflación generales y/o específicos, fluctuaciones en precios, cambiarias etc. para juzgar si las variaciones o la ausencia de estas y sus tendencias son lógicas.
- Análisis de razones financieras tales como utilidad neta a ingresos, rotación de cuentas por cobrar, etc. Para identificar variaciones y tendencias, así como para juzgar su razonabilidad de éstas con base en el conocimiento general del negocio y de su entorno.
- Obtener explicación de variaciones importantes e investigar cualquier relación no usual o inesperada entre el año actual y anterior contra presupuestos, etc. En cuanto a:
 - Volumen de productos vendidos, tanto por artículos como por localidad.
 - Márgenes de utilidad
 - Rotación de cuentas por cobrar.
 - Antigüedad de las cuentas por cobrar
 - Conciliación de las cantidades embarcadas con las facturadas y de las cantidades pedidas contra lo embarcado, etc.
 - Proporción de devoluciones a ventas totales.
- Cálculos globales de los ingresos
- De ser posible, comparación de cifras con la información disponible de empresas del ramo.

H) ESTUDIO Y EVALUACION PRELIMINAR DEL CONTROL INTERNO

Llevar a cabo el estudio y evaluación preliminar del control interno contable existente y la localización de controles clave para el manejo de los ingresos y las cuentas por cobrar, incluyendo la evaluación de los controles internos en ambientes de PED, particularmente en aplicaciones importantes donde la información se procesa sin dejar huellas visibles. En su caso, deberá determinarse y documentarse la justificación del enfoque de la revisión, ya sea alrededor o a través del computadora.

I) PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Desarrollar pruebas de cumplimiento que proporcionen el grado de seguridad razonable de que los procedimientos de control interno existen y se aplican eficazmente. Dichas pruebas son necesarias ya que se relacionan con procedimientos claves de control que han sido considerados en la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.

En general las pruebas de cumplimiento se enfocan al cumplimiento de los controles internos clave, y por tanto deben diseñarse en función a las circunstancias particulares de cada entidad.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

Algunas de las pruebas de cumplimiento aplicables a ingresos y cuentas por cobrar son las siguientes:

- Comprobación de la autorización apropiada y documentada respecto de los sistemas, métodos y procedimientos usados
- Aplicación de los siguientes procedimientos por ingresos por ventas
 1. Verificación de la existencia de pedidos de ventas y revisión de la autorización correspondiente.
 2. Cerciorarse que exista remisión o nota de salida prenumerada, la cual deberá contener los datos relativos al pedido y a la remisión correspondiente y podrá ser utilizada para recabar la firma de recibido por parte del cliente de los productos embarcados.
 3. Verificación de la utilización y control de facturas de venta y notas de crédito prenumeradas.
 4. Verificación de que existan procedimientos de control que aseguren que todos los artículos surtidos se han facturado y que todas las facturas se registren adecuadamente.
 5. Comprobación de la corrección aritmética, cantidades y precios de las facturas.
- Revisión de los controles sobre ventas de desperdicios de inventarios y de activos fijos.
- Verificación de que existe aprobación de funcionario responsable para operaciones extraordinarias, tales como aplicación de descuentos poco usuales.
- Verificación de que la función de recepción de efectivo se mantenga independiente de cualquier otra función de registro.
- Revisión de la existencia de procedimientos de control adecuados que clasifiquen periódicamente y por fecha de vencimiento las cuentas por cobrar.
- Verificación de que existan conciliaciones entre el libro mayor con sus auxiliares correspondientes.
- Verificación de los procedimientos para determinar las estimaciones relativas a cuentas por cobrar y juzgar si éstas son adecuadas en las circunstancias.
- Comprobación de la corrección aritmética, cantidades y precios de las facturas
 - Revisión de los controles sobre ventas de desperdicios de inventarios y activos fijos.
 - Verificación de que existe aprobación de funcionario responsable para operaciones extraordinarias, tales como aplicación de descuentos poco usuales, etc.
 - Verificación de que la función de recepción de efectivo se mantenga independiente de cualquier otra función de registro.
 - Revisión de la existencia de procedimientos de control adecuados que clasifiquen periódicamente y por fecha de vencimiento las cuentas por cobrar.
 - Verificación de que existan conciliaciones entre el libro mayor con sus auxiliares correspondientes.
 - Verificación de los procedimientos para determinar las estimaciones relativas a cuentas por cobrar y juzgar si éstas son adecuadas en las circunstancias.
 - Comprobación de la existencias de políticas por descuentos otorgados a clientes sobre los productos vendidos.
 - Evaluación de los procedimientos de control para las devoluciones efectuadas por clientes.

J) PRUEBAS SUSTANTIVAS

El auditor deberá establecer la naturaleza de las pruebas sustantivas con el alcance y oportunidad que considere necesarios en las circunstancias.

Es recomendable que los procedimientos de auditoria se coordinen con aquellos relacionados con efectivo, inventarios y costo de ventas, ya que esto le dará al auditor una mayor eficiencia en el desarrollo de su trabajo.

- Inspección de la documentación que ampara las cuentas por cobrar con objeto de verificar su propiedad, o bien revisión de cobros posteriores.
- Verificación del corte de ingresos de operación.

Este procedimiento tiene como objetivo principal asegurarse que los ingresos se registraron en el periodo al que corresponden, y normalmente se lleva a cabo:

- A) Examinando la documentación que respalda las últimas operaciones del periodo sujeto a revisión y las primeras del periodo siguiente, relacionadas con embarques, facturación, recepción de devoluciones, descuentos, notas de crédito, etc.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

- B) Aplicando técnicas de revisión analítica para evaluar el comportamiento de los ingresos entre los periodos y que usualmente consisten en la comparación de cifras reales y presupuestadas de las ventas, devoluciones, descuentos y márgenes de utilidad bruta de los últimos meses del periodo sujeto a revisión y de los primeros del periodo siguiente, analizando las variaciones significativas y obteniendo explicación satisfactoria de las mismas
- C) Mediante la combinación de los procedimientos ya mencionados.
- Confirmación de cuentas por cobrar.

La confirmación directa al auditor de los adeudos se considera el procedimiento más efectivo para comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar. Por ello es un procedimiento de auditoría que, salvo casos justificados de excepción, invariablemente debe aplicarse.

- Verificación de los cobros posteriores.
- Comprobación de los análisis de antigüedad de saldos con la documentación de respaldo.
- Evaluación, mediante examen documental, de los resultados de la confirmación de saldos, discusión con los funcionarios responsables de la cartera, información de abogados, agencias de cobranzas, etc, de la recuperación de las cuentas por cobrar y evaluación de la estimación creada para cuentas de dudosa recuperación.
- Verificación de los impuestos causados.

Como parte de la revisión de ingresos y cuentas por cobrar, el auditor debe verificar simultáneamente, la corrección de los impuestos que se determinan tomando como base dichos ingresos. Este procedimiento se puede llevar a cabo en combinación con otros mencionados anteriormente o a través de pruebas globales, con objeto de evitar duplicaciones en el examen de la documentación.

- Revisión analítica. También es factible comprobar la razonabilidad de las cifras de ingresos y cuentas por cobrar a través de la aplicación de técnicas de revisión analítica.
- Verificar el cálculo de los ingresos por intereses, comisiones, etc.
- Revisar que los efectos de la inflación sobre la información financiera requeridos por el Boletín B10 y sus adecuaciones inherentes a ingresos y cuentas por cobrar, se hayan determinado conforme lo establece el principio contable.

DECLARACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

- Obtención de declaraciones de la administración.

Cerciorarse que en la carta de declaraciones de la Administración se indiquen los aspectos relevantes sobre ingresos y cuentas por cobrar.

K) PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

- Cerciorarse de que exista la revelación y presentación adecuada en los estados financieros.

El auditor deben cerciorarse que en los estados financieros y sus notas, los ingresos y cuentas por cobrar se presenten de conformidad con los principios de contabilidad y se efectúen las revelaciones que señalan los mismos.

Las principales revelaciones en los estados financieros respecto de los ingresos y las cuentas por cobrar son las siguientes:

- a) clasificación apropiada
- b) gravámenes en caso de existir
- c) operaciones y saldos con partes relacionadas
- d) clientes principales
- e) compromisos de ventas futuras
- f) importe de las cuentas por cobrar en moneda extranjera
- g) presentación de cifras actualizadas en los estados financieros, en función de las disposiciones *normativas vigentes de principios de contabilidad.*

L) MODOS DE CONFIRMACIÓN

La confirmación directa al auditor de los adeudos se considera el procedimiento más efectivo para comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar. En tal virtud, conviene señalar adicionalmente algunas características de estos métodos de confirmación.

Existen 2 métodos para confirmar los adeudos, el positivo y el negativo.

El positivo consiste en comunicaciones escritas dirigidas a los deudores con la petición de que confirmen al auditor la corrección del saldo indicado, o que hagan constar en qué consiste su inconformidad.

El método negativo consiste en comunicaciones escritas dirigidas a los deudores con la petición de que contesten únicamente en caso de que no estén de acuerdo con el saldo indicado.

La confirmación puede hacerse en forma total o por medio de pruebas selectivas, dependiendo fundamentalmente de la eficiencia de control interno, de las características de los saldos a confirmar, de los titulares de los mismos y del conocimiento que tenga el auditor sobre la empresa.

Debe entenderse que el procedimiento también es evidencia suficiente y competente.

Es conveniente que la confirmación incluya cuentas canceladas importantes.

Para una aplicación efectiva de los procedimientos, se recomienda:

1. Características de las solicitudes.

- Ser claras y precisas en su redacción.
- Indicar que la contestación deberá remitirse directamente al auditor.
- Solicitar que todas las dudas u observaciones sobre los saldos, se den a conocer oportunamente en la contestación.
- Precisar la fecha a la que se solicita la confirmación.
- Firmada por un funcionario de la empresa.
- Se agruparán en una sola solicitud todos los saldos que haya de la misma persona, indicando su origen.

2. Control de solicitudes. Si estas han sido enviadas, y también las que se han recibido deben controlarse en los papeles de trabajo del auditor, especificando el alcance del procedimiento y los resultados obtenidos, observando:

- Antes de enviarlas, el auditor deberá confrontar los datos que se mencionan en la confirmación con los registros de la empresa.
- Las direcciones de las confirmaciones deberán verificarse selectivamente en el directorio telefónico o el de la compañía.
- Deberán enviarse en sobres donde aparezca como remitente el auditor que está llevando a cabo el trabajo.
- Deberán depositarse directamente en el correo por el auditor.
- Las confirmaciones devueltas por el correo, deberán turnarse a la compañía para que se elabore una nueva confirmación, verificando que se resuelvan las observaciones que indica el correo en el sobre y enviarlas nuevamente.

3. Tramitación de la respuesta.

Las respuestas de los deudores a solicitudes de confirmación, constituyen propiamente el resultado de la prueba. La metodología que se siga debe contemplar principalmente los siguientes aspectos.

- Las respuestas recibidas deben confrontarse contra las solicitudes enviadas, de tal manera que se puedan clasificar y cuantificar: conformes, inconformes, devueltas por el correo y no contestadas.
- Es usual que el personal de la empresa participe en los trabajos de conciliación o aclaración de discrepancias u objeciones: en estos casos y previo control de las confirmaciones turnadas, el auditor debe verificar el trabajo realizado por el personal de la empresa.
- Las respuestas no firmadas o recibidas por la empresa, deben considerarse sin validez.
- Debe realizarse una segunda confirmación en los casos de solicitudes no contestadas y o devueltas por el correo. En su caso, puede considerarse la conveniencia de hacer la solicitud en forma personal por parte del auditor.
- Los saldos sobre los cuales no se haya obtenido respuesta, deben verificarse mediante procedimientos alternativos, tales como : cobros posteriores examen de la documentación comprobatoria de adeudo.

M) CONFIRMACIÓN A UNA FECHA DISTINTA A LA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La confirmación de cuentas por cobrar puede llevarse a cabo a la fecha de los estados financieros o en otra que resulte conveniente. Sin embargo, en este último caso, debe tomarse en cuenta que la efectividad del control interno lo permitía. Es recomendable que el lapso entre la fecha de la confirmación y la de los financieros, no exceda al periodo de recuperación de la cartera. De cualquier manera, cuando la confirmación se realiza en fecha distinta a la de los estados financieros el auditor debe efectuar pruebas sobre los movimientos registrados entre la fecha de confirmación y la de los estados financieros.

N) CUENTAS NO CONFIRMADAS POR REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA

En los casos en que la empresa solicite al auditor que no confirme ciertas cuentas, previamente seleccionadas, éste deberá evaluar esta limitación y si es de tal forma importante que deba expresar una salvedad o abstenerse de opinar, lo hará en términos de los pronunciamientos normativos emitidos por esta comisión.

7.3 PAPELES DE TRABAJO.

A.1 BOLETÍN 3010, DOCUMENTACIÓN DE LA AUDITORIA, GENERALIDADES

El auditor debe documentar todos aquellos aspectos importantes de la auditoría que proporcionan evidencia de que su trabajo se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría que proporcionan evidencia de que su trabajo se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

A.2 ALCANCE Y LIMITACIONES

Para los propósitos de este boletín el concepto documentación se refiere a los papeles de trabajo preparados por el auditor, y aquellos que le fueron suministrados por su cliente o por terceras personas y que conservó como parte del trabajo practicado.

A.3 OBJETIVO

El objetivo de este boletín es ampliar el concepto básico de papeles de trabajo en cuanto a su forma, contenido, propiedad, custodia y confidencialidad.

A.4 PRONUNCIAMIENTOS NORMATIVOS

Los papeles de trabajo representan una ayuda en la planeación, ejecución supervisión y revisión del trabajo, y proporcionan la evidencia necesaria que respalda la opinión del auditor.

Los papeles de trabajo deben contener la evidencia de la planeación llevada a cabo por el auditor, la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados y de las conclusiones alcanzadas.

- Los papeles de trabajo deben ser completos y lo suficientemente detallados.

La formación y contenido de los papeles de trabajo pueden verse afectados por aspectos tales como:

- Naturaleza del trabajo.
- Características del informe del auditor.
- La naturaleza y condiciones de registros del cliente y el grado de confiabilidad de los controles internos contables.
- Normalmente el auditor acuerda con su cliente que éste se encargue de preparar cédulas, análisis y otros papeles con objeto de hacer su trabajo con mayor eficiencia. En estos casos el auditor deberá satisfacerse de que los papeles de trabajo fueron adecuadamente preparados.
- Los papeles de trabajo deberán contener todos los asuntos significativos que requieran del juicio profesional del auditor así como su conclusión sobre los mismos.

Como parte de los papeles de trabajo, generalmente se incluye, entre otra, la siguiente información:

- Extractos o copias de asambleas de accionistas, sesiones del consejo de administración, contratos y otros documentos legales importantes.
- Información respecto a la estructura organizacional y legal de la entidad.
- Evidencia del proceso de planeación y programa de auditoría.
- Evidencia del estudio y evaluación del sistema contable y de control interno, la que puede estar referida a cuestionarios, diagramas de flujo, memoranda descriptivos o una combinación de estos métodos.
- Análisis de transacciones y saldos.
- Análisis de tendencias y razones financieras significativas.
- Registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicados.
- Evidencia de que el trabajo llevado a cabo fue supervisado y revisado.
- Indicación respecto de quien aplicó los procedimientos de auditoría y en que fecha fueron aplicados.
- Comunicaciones con otros auditores, expertos y otros terceros involucrados.
- Cartas o documentos relativos a asuntos de auditoría comunicados o discutidos con el cliente, incluyendo los términos del trabajo y debilidades importantes en el control interno contable.
- Declaraciones recibidas del cliente.
- Conclusiones de la revisión, incluyendo la resolución y tratamiento dado a las excepciones y asuntos poco usuales, detectados en la aplicación de los procedimientos de auditoría.
- Copia de la información financiera examinada y de los informes de auditoría correspondientes.

En el caso de auditorías recurrentes, algunos de los papeles de trabajo pueden clasificarse como archivos de carácter permanente, por contener información importante para el desarrollo de futuras revisiones, a diferencia de los archivos ordinarios que contienen datos que se relacionan básicamente con la auditoría de un solo periodo.

- Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, y a petición que expresa podrá poner a disposición de su cliente partes o extractos de los mismos sin que éstos constituyan un sustituto de los registros contables.
- El auditor deberá adoptar los procedimientos necesarios para asegurar la custodia y confidencialidad de sus papeles de trabajo, y deberá conservarlos por el tiempo que sea necesario con objeto de satisfacer las necesidades de su práctica y cualquier requerimiento legal o profesional.

A.5 MARCAS DE AUDITORIA

El personal técnico de la firma está obligado a utilizar exclusivamente las marcas de auditoria que se mencionan a continuación. Las marcas deberán anotarse invariablemente con lápiz rojo.

	suma verificada
	resta verificada
	multiplicación verificada
	división verificada
	Suma cuadrada en un registro tabular
	Verificado contra registros contables
	Verificado contra evidencia documental
	Dato Correcto
	Verificado contra existencias físicas

El uso de marcas distintas y la explicación de ellas al calce de la cédula constituye una práctica indebida que genera tiempo improductivo y está prohibida en el despacho.

CAPÍTULO VIII

EGRESOS

8.1 CONCEPTO DE EGRESOS

Es el decremento bruto de activos o incremento de pasivos con efecto en su utilidad neta, durante un periodo contable como resultado de las operaciones que constituyen sus actividades primarias o normales y que tienen como consecuencia la generación de ingresos.

8.2 NÓMINAS; BOLETÍN 5210 DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

A) GENERALIDADES

Este boletín se refiere al examen de remuneraciones al personal, contractuales y legales que se conoce también como examen de nóminas y se considera como parte de los procedimientos de auditoría aplicables al examen de los costos y gastos de operación.

Este concepto genérico de nóminas comprende entre otros: sueldos, salarios, comisiones, indemnizaciones, vacaciones, prima dominical, premios, etc.

B) OBJETIVO DEL BOLETÍN

Establecer los procedimientos de auditoría aplicables al examen de remuneraciones al personal y señalar las medidas de control interno contable que deben cumplirse en este rubro.

C) OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE CONTROL INTERNO DEL CICLO DE NÓMINAS

a) Comprobar que las erogaciones por remuneraciones al personal correspondan a servicios efectivamente recibidos y se encuentren debidamente clasificados y registrados.

Dado que las remuneraciones al personal presentan una partida importante de los costos y gastos de operación, el auditor debe obtener la evidencia de que los trabajadores o empleados que las perciban efectivamente estén presentando sus servicios a la empresa.

En ocasiones, estas erogaciones pueden ser capitalizables, por lo que será necesario comprobar su correcta contabilización.

b) comprobar que todas las obligaciones contractuales y legales, relativas a remuneraciones y sus deducciones, se hayan registrado y valuado adecuadamente en el periodo correspondiente.

D) CONTROL INTERNO

La revisión, estudio y evaluación de la efectividad de l control interno deberá dirigirse principalmente a las siguientes aspectos:

a) Autorización de la contratación del personal y aprobación de las remuneraciones por parte de la *administración*.

Es responsabilidad de la administración, el designar los funcionarios autorizados para la contratación, aviso de modificación de salarios de empleo, autorización de la contratación, aviso de modificación de salarios, aviso de inscripción y baja ante las autoridades correspondientes en cumplimiento a las disposiciones legales, etc.

b) Segregación de funciones, con relación al registro de tiempo, preparación, aprobación, revisión, pago y registro contable de remuneraciones al personal.

Las medidas que adopte la empresa deberán encaminarse a lograr una adecuada separación de funciones y asignación de responsabilidades en tal forma que se evite el que una sola persona lleve a cabo la *autorización, registro y pago de la nómina*.

c) adecuada protección a la entidad mediante el afianzamiento de aquellos empleados que intervienen en la preparación y pago de remuneraciones al personal, así como las medidas de seguridad y contratación de seguros para el manejo del efectivo.

d) Existencia de un sistema de información que permita conocer las bases para calcular las remuneraciones al personal y sus deducciones.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

Es indispensable que se mantengan registros que permitan corroborar las bases de las remuneraciones en cuanto a: tiempo, trabajo, destajo, tiempo extra, autorización de los cambios de salario, cálculo de vacaciones, etc. Cuando se hacen deducciones para dar cumplimiento a disposiciones legales o contractuales, es necesario hacer una separación por conceptos que permita conocer su corrección.

- e) Adecuada distribución contable. Debe existir un sistema que permita una correcta distribución contable de las remuneraciones al personal con objeto de reflejar adecuadamente en sus estados financieros, los costos y gastos de operación, así como las partidas capitalizadas.
- f) Existencia de controles en los sistemas computarizados. Si se tienen sistemas computarizados deben existir controles que aseguren que la información se procese correctamente.

E) PROCEDIMIENTOS RECOMENDADOS

Obtención de un resumen de los totales de las nóminas clasificadas por periodos de pago.

El resumen de sueldos y salarios clasificados por periodos de pago, permite apreciar las variaciones que ocurren durante el ejercicio, facilitando al auditor la selección de las partidas a revisar.

Comprobar la base para el pago de las nóminas.

El examen de la comprobación de las bases debe dirigirse a lo siguiente:

- Examen de los registros de asistencia, tarjetas de control de tiempo, reportes de producción en el caso de pagos a destajo comprobando las horas trabajadas por los empleados, cotejando las tarjetas de tiempo y documentación que se utilicen para este tipo de control, cerciorándose que estén debidamente aprobadas por las personas autorizadas.
- Comprobar el sueldo y otras prestaciones hayan sido aprobadas. Esta verificación puede llevarse a cabo mediante la revisión del contrato de trabajo, tabulador o autorización correspondiente.
- Cerciorarse de cualquier pago adicional al tiempo nominal de trabajo, haya sido aprobado y que exista documentación que lo respalde (tarjetas de tiempo, memoranda de autorización del tiempo extra, etc.)
- Verificar que los sueldos y compensaciones de los funcionarios sean aprobados por el consejo de administración.

Comprobar la existencia del empleado o trabajador y asegurarse que efectivamente haya prestado su servicio a la empresa en el periodo correspondiente.

El auditor debe cerciorarse de la existencia física de los empleados y trabajadores y de que éstos están prestando sus servicios a la empresa, mediante su identificación en sus visitas a las oficinas, plantas inspección y de sus credenciales o bien al presenciar el pago de una nómina.

Verificar la corrección de las deducciones sobre las remuneraciones devengadas.

En la mayoría de los casos, las deducciones sobre las remuneraciones consisten en aquellas de naturaleza legal o contractual y que generan responsabilidades para las empresas por lo que el auditor debe comprobar su cálculo o determinación.

Verificar la correcta distribución contable de las nóminas.

Mediante la aplicación de las pruebas de cumplimiento tendientes a evaluar la efectividad de los sistemas de control, el auditor estará en condiciones de cerciorarse de la correcta distribución contable a que dan lugar las nóminas.

Verificar los cálculos aritméticos y comprobar el registro contable.

Comprobar la correcta determinación de pasivos por remuneraciones al personal.

Para que el auditor cumpla con el principio de revelación suficiente deberá corroborar la correcta determinación de los pasivos generados por las remuneraciones al personal y verificará que las prestaciones y obligaciones a cargo de la empresa estén correctamente determinadas y registradas.

8.3 COMPRAS (GENERALIDADES)

Tal como lo establece el Boletín A-11 "Definición de los conceptos básicos integrantes de los estados financieros" de la Comisión de Principios de Contabilidad: "Pasivo es el conjunto, o segmento cuantificables, de las obligaciones presentes de una entidad particular, virtualmente ineludibles, de transferir efectivo, bienes o servicios en el futuro a otras entidades, como consecuencia de transacciones o eventos pasados". Entre las obligaciones a cargo de las entidades que generalmente se clasifican como pasivos pueden citarse las siguientes:

- las que se encuentran definidas en cuanto a beneficiario y monto y que dan lugar a cuentas y documentos por pagar, tales como proveedores, acreedores, préstamos bancarios, impuestos, nóminas, intereses, etc.

A) OBJETIVO

El propósito de este boletín es orientar al auditor respecto a los procedimientos de auditoría aplicables al examen de pasivos y en la forma de evaluar si la evidencia es suficiente y competente para respaldar su opinión, cuando se lleva a cabo una auditoría de estados financieros de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

B) OBJETIVOS DE AUDITORIA EN COMPRAS, BOLETÍN 5120 DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Los objetivos de auditoría al llevar a cabo el examen de pasivos son los siguientes:

- Comprobar que todos los pasivos que muestra el balance general son reales y representan obligaciones de la entidad por artículos recibidos, vendidos o servicios prestados, etc., a la fecha del mismo.
- Verificar que se incluyan todos los pasivos a cargo de la entidad por los importantes que se adeuden a la fecha del balance general.
- Comprobar que los pasivos no están garantizados por gravámenes sobre activos u otras garantías colaterales, a menos de que así esté indicado.
- Comprobar que los pasivos están adecuadamente clasificados, descritos y revelados en los estados financieros, incluyendo sus notas, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

C) CONTROL INTERNO

Este deberá efectuarse conforme a lo dispuesto en el Boletín 3050 "Estudio y evaluación del control interno" de esta Comisión. Consecuentemente, deben cumplirse los objetivos relativos a autorización, procesamiento y clasificación de transacciones, verificación y evaluación, incluyendo los que sean aplicables a los controles relativos al proceso electrónico de datos (PED).

Ejemplos de aspectos a considerarse en la revisión, estudio y evaluación de la efectividad del control interno sobre los pasivos, en forma enunciativa mas no limitativa son los controles internos claves en cuanto a:

- Segregación adecuada de las funciones de autorización, compra, recepción, enajenación, verificación de documentación, registro y pago.
- Autorización a diferentes niveles para contraer pasivos y garantizarlos.
- Uso y control efectivo de órdenes de compra y notas de recepción prenumeradas para todo gasto y compra.
- Revisión de facturas, precios y cálculos y cotejo contra las órdenes de compra y notas de recepción.
- Determinación del monto de los pasivos por concepto de impuestos.

D) IMPORTANCIA RELATIVA Y RIESGO DE AUDITORIA

El auditor debe conocer y comprender los procedimientos y métodos que utiliza la administración para el registro de los pasivos, incluyendo el ambiente de control relativo a tales procedimientos y métodos. La estructura del control interno contable de una entidad puede reducir la posibilidad de errores en el registro de los pasivos, de ahí la necesidad del auditor de conocerla y evaluar con el objeto de estar en posibilidad de determinar el alcance, naturaleza y oportunidad de sus procedimientos de auditoría.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

Al diseñar sus pruebas de auditoría en el área de pasivo el auditor debe considerar aquellos factores o condiciones que pueden influir en la determinación del riesgo de auditoría. Dichos factores se pueden relacionar tanto al riesgo de error inherente como al riesgo de que los controles relativos no lo detecten, o bien, que el auditor no lo descubra. Ejemplos de estos factores pueden ser los siguientes:

- Naturaleza y características propias del pasivo
- Falta de segregación adecuada de funciones
- Ausencia de diferentes niveles de autorización para controlar pasivos y garantizarlos.
- Registros auxiliares poco confiables
- Ausencia de controles para verificar facturas, precios y cálculos y asegurar que las órdenes de compra se cotejen contra las notas de recepción.
- Falta de controles para asegurar que los servicios contratados fueron recibidos
- Ajustes frecuentes en las cuentas de pasivos
- Ausencia de procedimiento para la revisión o actualización de pasivos en monedas extranjeras.
- Falta de comunicación adecuada entre el departamento que contrata el pasivo y el de contabilidad
- Falta de controles adecuados que aseguren que los pasivos por conceptos de impuestos se calculan a las tasas y por los montos que corresponden.

E) PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

PLANEACIÓN

De acuerdo con el Boletín 3040 "Planeación y supervisión del trabajo de auditoría" de esta Comisión, el auditor deberá efectuar una planeación adecuada para alcanzar totalmente sus objetivos en la forma más eficiente posible, considerando siempre los aspectos de importancia relativa y riesgo de auditoría.

En la planeación, el auditor debe obtener información sobre las características de los pasivos, tales como vencimientos, tasas de interés, moneda en la que fueron contratados, descuentos por volúmenes de compra, etc. Dichas características incluyen la forma en que opera la empresa, sus condiciones jurídicas, sistemas de información manual, o procesamiento electrónico de datos, políticas de registro, estructura y calidad de la organización, segregación de funciones, definición de líneas de autoridad y responsabilidad, existencia de auditoría interna, etc, y en su caso, determinar las posibles limitaciones que pueden afectar su trabajo y el efecto en su opinión

F) REVISIÓN ANALÍTICA

El auditor utiliza los procedimientos de revisión analítica durante el proceso de planeación para conocer el negocio de su cliente, identificar la posibilidad de que ciertas cuentas contengan errores y ayudarse en la determinación del alcance, naturaleza y oportunidad de sus procedimientos de auditoría. Generalmente en la etapa de planeación, los utiliza como "llamadas de atención" y posteriormente como pruebas sustantivas para verificar los saldos de las cuentas durante el proceso de auditoría.

Algunos de los procedimientos de revisión analítica utilizados por el auditor son las siguientes:

- Análisis de variaciones de un período a otro y contra el presupuesto.
- Pruebas globales de impuestos, intereses devengados no pagados, regalías, comisiones, etc. Con objeto de verificar el pasivo correspondiente.
- Comparación del número de días de crédito con la cifra equivalente del año anterior, con objeto de identificar los problemas potenciales en el cumplimiento de los vencimientos de los pasivos.
- Comparación de la lista de proveedores de un período a otro con objeto de identificar si existen cambios importantes, por ejemplo: ausencia de saldos por pagar a proveedores importantes del período anterior.

G) ESTUDIO Y EVALUACION PRELIMINAR DEL CONTROL INTERNO

Consiste en llevar a cabo el estudio y evaluación del control interno contable existente y la localización de controles clave para el manejo del pasivo. Lo anterior incluye la evaluación de los controles internos en ambientes de procesamiento electrónico de datos, particularmente en aplicaciones importantes donde la información se procesa sin dejar huellas visibles. En su caso, deberá determinarse y documentarse la justificación del enfoque de la revisión, sea alrededor o a través de la computadora.

Habiéndose determinado, en forma preliminar la confianza, que se puede depositar en el sistema de control interno contable a través del seguimiento y observación de las transacciones y de la existencia de los controles clave, y considerando la importancia relativa y el riesgo de auditoría en el rubro de pasivo, el auditor estará en posición de definir la naturaleza de los procedimientos de auditoría, tanto de cumplimiento como sustantivos, con el alcance y oportunidad que considere necesarios en las circunstancias.

H) PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Generalmente el auditor desarrolla pruebas de cumplimiento con objeto de adquirir seguridad razonable de que los procedimientos de control interno contable en los que pretenden confiar existen y se aplican eficazmente. Dichas pruebas son necesarias ya que se relacionan con procedimientos claves de control que han sido considerados en la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.

En términos generales, las pruebas de cumplimiento se enfocan a corroborar el funcionamiento de los controles internos claves, por tanto como cualquier procedimiento de auditoría, deben diseñarse en función a las circunstancias particulares de cada entidad.

I) PRUEBAS SUSTANTIVAS

Los procedimientos que ayudan al auditor a obtener evidencia suficiente y competente respecto a las aseveraciones de los estados financieros en cuanto a existencia, integridad, valuación, propiedad, presentación y revelación de las obligaciones y deudas contraídas pendientes de liquidar son:

1. Confirmación. Obtención de comunicación escrita de instituciones que hayan otorgado créditos de proveedores, acreedores, afiliadas, abogados, etc. Es fundamental la confirmación de los pasivos, ya que es fáctica fuente externa que tiene el auditor para conocer la existencia de obligaciones que pudiera afectar a los estados financieros de la empresa.

Es conveniente que en los renglones susceptibles de hacerlo se solicite, además de la confirmación, un estado de cuenta que permita comprobar el saldo y el registro de las transacciones anotadas en el mismo.

Uno de los procedimientos para el examen del efectivo consiste en solicitar de los bancos información con respecto a las cuentas de cheques. Habrá de aprovecharse esta misma oportunidad y de hecho los formatos estándar aprobados la incluyen para solicitar también información sobre cualquier otro saldo a favor y a cargo de la empresa revisada. Comúnmente los bancos, informan de la existencia de créditos, préstamos y otras operaciones de las cuales se derive una obligación.

También se solicitará información a los abogados y otros asesores que presten servicios a la empresa, sobre la existencia de juicios y responsabilidades a cargo de la misma, la situación que guardan operaciones de las que puedan derivarse pasivos, incluyendo el monto de los honorarios que se les adeuden.

En aquellos casos en que los procedimientos de la entidad y las medidas de control interno lo justifiquen, la circularización de los rubros que forman el pasivo podrá efectuarse con anterioridad a la fecha de los estados financieros que se están dictaminando. En el caso de proveedores, es conveniente solicitar los saldos a la misma fecha en la que se practique el inventario físico.

2. Pagos posteriores. Examen de la documentación de los pasivos pagados con posterioridad a la fecha del balance.

Con objeto de asegurarse de la existencia y autenticidad de los pasivos así como de la posibilidad de descubrir operaciones registradas en el ejercicio siguiente y que afecten el ejercicio que se está revisando, el auditor utiliza este procedimiento abarcando un periodo posterior al de la fecha de su informe.

El examen de los comprobantes de los pagos en cheques o en efectivo, de títulos de crédito, facturas o recibos que se recuperan al liquidar el pasivo, dan al auditor la seguridad de su existencia real, de que han sido cubiertos y que se han registrado en el periodo correspondiente.

3. Examen de documentación. Inspección de la documentación que compruebe las obligaciones y deudas contraídas.

Cuando el auditor no recibió respuesta a la confirmación que envió, ni hubo pagos posteriores, y por lo tanto, no está satisfecha de la existencia y monto correcto de las obligaciones, deberá examinar la documentación original que compruebe la obligación de que se trate. El examen de las actas de asambleas de accionistas y del consejo de administración, pueden proporcionar al auditor información relativa a la autenticidad de ciertos pasivos.

4. Investigación en busca de posibles pasivos no registrados. Examen de las transacciones registradas de la fecha del balance general a la fecha del dictamen, de documentación pendiente de registro, de actas de asambleas de accionistas, de consejo de administración y comités especiales, escrituras, contratos, etc. Y revisión de la evidencia localizada con funcionarios y directores.

Esta investigación se hace con miras a detectar cualquier operación de acuerdo o decisión que pueda resultar en algún pasivo, limitación, contingencia o compromiso para la empresa y que debiera afectar los estados financieros.

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

Es común que el examen de otras cuentas y de su comprobación pueda dar lugar a descubrir pasivos no registrados, por lo que este aspecto debe tenerse presente al examinar la documentación y los movimientos de otras cuentas como : inmuebles, maquinaria y equipo, resultados, inventarios, etc. El examen de contratos de garantía de servicio, de libros de actas, escrituras, estados financieros intermedios y la investigación con los funcionarios y otros directores responsables, pueden dar la clave de la existencia de pasivos importantes no registrados a la fecha en que se hace la investigación.

5. Verificación de cálculos y pruebas globales. Revisión de las bases para el registro de los pasivos acumulados y de su cálculo y estimación de saldo probable de una cuenta en base a la información conocida.

I.1 DECLARACIONES

Obtención de declaraciones de la administración. Cerciorarse que en la carta de declaraciones de la administración se indiquen los aspectos de los pasivos, según las circunstancias.

I.2 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Cerciorarse de que existe presentación y revelación adecuada de los pasivos en los estados financieros, tomando en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Que el pasivo esté clasificado de acuerdo con su fecha de liquidación o vencimiento en corto y largo plazo.
2. Que la presentación de los diferentes conceptos de pasivo a corto plazo dentro del balance general, se haga tomando en cuenta tanto la agrupación del pasivo de naturaleza semejante como las condiciones de exigibilidad y la importancia relativa.
3. Que los pasivos que representen financiamientos bancarios a corto plazo se presenten por separado.
4. Que en el caso de pasivo a largo plazo éste se muestre con tantos detalles como sean necesarios, describiendo la naturaleza de cada uno de los préstamos o financiamientos que lo formen, el vencimiento, las tasas de interés, y las garantías o gravámenes respectivos.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

5. Que el cuerpo del balance general o en una nota a los estados financieros se informe de las garantías si las hubiese, de cualquier pasivo.
6. Que se informe acerca de las restricciones que en algunos contratos de créditos se imponen al deudor, como son restricciones para el pago de dividendos, proporciones que debe guardar el capital de trabajo, restricciones para la obtención de nuevos préstamos, obligaciones de asegurar ciertos activos, etc.
7. Que en el caso de financiamientos en que el acreditado no hubiere aún dispuesto de una parte importante de crédito ya concedido, esta información se revele en una nota a los estados financieros.

J) PROPIEDAD.

El auditor deberá comprobar que los inventarios presentados en los estados financieros son propiedad de la empresa, mediante la inspección de la documentación comprobatoria correspondiente.

K) EXISTENCIA E INTEGRIDAD.

EVALUACIÓN DE LA PLANEACION DE LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS.

Esta planeación incluye:

- Controles que aseguren la clasificación adecuada y acomodo físico anticipado de las diferentes partidas del inventario.
- Participación de personal capacitado con conocimientos de las características de los inventarios.
- Procedimientos para la identificación de inventarios dañados o con indicios de lento movimiento, obsolescencia, etc.
- Medidas para asegurar la corrección de los conteos.
- Controles sobre el corte de formas, incluyendo los marbetes y lista de inventarios.
- Medidas para el control de existencias que tengan movimiento durante el inventario físico.
- Identificación de los inventarios ubicados en distintas sucursales, fábricas, almacenes y en poder de terceros.

OBSERVACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO. Cuando por la naturaleza de los productos, el auditor no tenga los conocimientos necesarios para identificar, contar o determinar las condiciones de las existencias, deberá asesorarse de expertos en la realización de pruebas, y en su caso, obtener confirmaciones por escrito de ellos.

REVISIÓN DEL CORTE DE OPERACIONES. Al comprobar el corte de recepción se debe verificar que todos los materiales recibidos y los que estén en tránsito hasta la fecha del inventario, inclusive, han sido considerados en el inventario y que ha sido registrado al pasivo correspondiente. Al verificar el corte de embarques se debe comprobar que todos los artículos hasta la fecha de la toma física, inclusive, han quedado excluidos del inventario y que contablemente las cuentas de ventas y costo de ventas han sido afectadas correctamente dentro del periodo determinado a la fecha del inventario y que otro tipo de embarques también quedaron contabilizados.

Es indispensable que la revisión de este corte se efectúe en 2 etapas.

- Tomando nota antes, durante e inmediatamente después del inventario físico, de la documentación con que se controlan las entradas y salidas de mercancías, asegurándose que las últimas entradas y las últimas salidas se incluyeron y se excluyeron, respectivamente de los conteos. También se deberán considerar los movimientos entre inventarios.
- Verificando posteriormente su correcto registro en libros en el periodo que corresponda.

COMPROBACIÓN DE EXISTENCIAS EN PODER DE TERCEROS.

Verificar las existencias de mercancías de la empresa en poder de terceros, tales como consignatarios, almacenes de depósito, maquiladores, etc, mediante recuento físico, confirmaciones directas y/o examinando la documentación soporte (Certificados de depósito, contratos, etc)

OBSERVACIÓN Y PRUEBAS FÍSICAS DE INVENTARIOS ROTATORIOS.

Algunas empresas efectúan sus inventarios físicos en forma rotativa durante el ejercicio, estos deben estar de acuerdo con un control interno confiable, dicho control interno debe incluir estos factores:

- Registros de inventarios perpetuos que aseguren la determinación constante y correcta de existencias.
- Controles efectivos que permitan confiar en los registros de inventarios perpetuos.
- *Procedimientos seguidos por la empresa que aseguren que los excedentes o faltantes de lo que se recuenta en determinado momento, no se compensen con faltantes o excedentes en otros departamentos que no se están contando.*
- Conteo físico de todos los inventarios en plazos razonables.
- Investigación oportuna de los resultados de los inventarios rotatorios y que los registros de inventarios perpetuos se ajusten oportunamente, en su caso, con base en los resultados de los conteos.

OBSERVACIÓN Y PRUEBAS FÍSICAS DE LA TOMA DE INVENTARIOS EN FECHA DISTINTA A LA DE FIN DEL EJERCICIO.

El lapso entre la toma del inventario y la fecha de cierre del ejercicio debe ser el menor posible, y el auditor debe tomar en cuenta otros procedimientos como son:

- Revisión de los movimientos en distintas cuentas de inventarios, incluyendo el examen de la documentación que los origina, y en su caso, obtención de explicaciones satisfactorias sobre *movimientos poco usuales o anormales.*
- Comprobación del cálculo uniforme del costo unitario de los inventarios de acuerdo con el método establecido, tanto a costos históricos como actualizados, esto es, observando que no haya cambios en el método de valuación.
- Revisión de porcentajes de utilidad bruta, incluyendo la obtención de información satisfactoria sobre variaciones, considerando costos históricos y actualizados.
- Revisión de aumentos y disminuciones importantes en el monto de las existencias.
- Comprobación de que las rupturas, faltantes y mermas normales se hayan considerado en cuentas de inventarios o provisionados con estimaciones.

COMPROBACIÓN DE LA SUMARIZACIÓN Y COSTEO DE LOS INVENTARIOS FÍSICOS.

El auditor aplicará los siguientes procedimientos en las diversas circunstancias:

- Verificar el corte de marbetes o listados, lo cual implica comparar las unidades según los marbetes o listados utilizados con las relaciones de inventarios.
- Comparar las unidades contadas por el auditor con las relaciones del inventario.
- Verificar que los costos unitarios utilizados coincidan con los registros contables.
- Verificar las operaciones aritméticas.
- Comparar la suma de las relaciones valuadas con los saldos de las cuentas de mayor.

L) VALUACIÓN

PRUEBAS DE VALUACIÓN DEL INVENTARIO Y DEL COSTO DE VENTAS.

El auditor debe satisfacerse de que los inventarios estén valuados de acuerdo con los principios de contabilidad aplicados consistentemente.

Deberá verificarse que el importe de los inventarios tanto a costos históricos como actualizados cumplan con lo dispuesto en los boletines C-4 INVENTARIOS y B-10 RECONOCIMIENTO DE LOS EFECTOS DE

LA INFLACIÓN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

Deberá cerciorarse de que los métodos de valuación sean los adecuados a las necesidades de la empresa.

Para el examen de la actualización de importes éstos deberán verificarse como sigue:

- Comprobar que se aplique el índice al valor histórico original, en función a la antigüedad de las partidas objeto de actualización.
- *Revisar que la antigüedad de las partidas se haya determinado conforme a la fecha de adquisición o producción.*
- Comprobar que el costo de ventas haya sido reexpresado a pesos de poder adquisitivo del momento de la venta.

M) COSTOS ESPECÍFICOS

- Verificar que cuando se utilicen los métodos PEPS, última compra, estándares o costo de reposición los valores así determinados sean representativos dentro de los costos específicos de reposición a la fecha del balance.
- En los casos de que las empresas actualicen la valuación de sus inventarios mediante índices específicos de precios, el auditor deberá comprobar que éstos sean los de la rama industrial de la empresa, conforme a publicaciones del Banco de México, de otro organismo de prestigio, o bien desarrollados por la empresa.
- Cuando el método UEPS se utilice para la actualización de costo de ventas, el auditor deberá juzgar que sea representativo del costo de reposición en la fecha en que se efectuaron las ventas.

N) DECLARACIONES.

OBTENCIÓN DE DECLARACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN. Cerciorarse que en la carta de declaraciones de la administración se indiquen los aspectos relevantes a inventarios y costo de ventas tales como métodos usados, consistencia en su aplicación, pérdidas por baja de valor, existencias de gravámenes y otras restricciones, compromisos, etc.

CAPITULO IX

TIPOS DE DICTAMEN

9.1 DEFINICIÓN

Es un documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate.

La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público conoce de su trabajo. El público inversionista, proveedores, acreedores, autoridades gubernamentales, etc. Conocen las formas usuales de dictámenes de auditores, de modo que una desviación sustancial de esos modelos requiere una explicación clara del motivo que la origina.

En el boletín 1020 de esta Comisión “Declaraciones normativas de carácter general sobre el objetivo y naturaleza de auditoria de estados financieros”, se establece que la finalidad del examen de estados financieros, es expresar una opinión profesional independiente respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Por ser declaraciones de la administración de la entidad, es importante señalar claramente que los estados financieros y sus notas son responsabilidad de la misma. En tanto que el dictamen sobre esos estados financieros es responsabilidad exclusiva del profesional que lo emite.

A) OBJETIVOS DEL BOLETÍN

El objetivo es establecer la forma y el contenido del dictamen que debe emitir el auditor al término de su examen practicado de conformidad con las normas de auditoria generalmente aceptadas y describir las modificaciones a dicho documento cuando existan limitaciones en el alcance del trabajo y o desviaciones en principios de contabilidad.

Asimismo, también se refiere a aquellos casos en que el auditor considera necesario incluir un párrafo de énfasis en su dictamen.

B) ALCANCE Y LIMITACIONES

Este boletín tiene por objeto proporcionar los elementos necesarios para que el contador público aplique las normas de auditoria relativas a la emisión del dictamen como resultado de un examen de los estados financieros practicado de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas. Por lo tanto, no se refiere a dictámenes sobre estados financieros preparados de acuerdo con bases específicas diferentes a los principios de contabilidad, ni tampoco a otras opiniones que emite el auditor en el ejercicio independiente de su profesión, para las cuales existen normas específicas.

C) PRONUNCIAMIENTOS GENERALES RELATIVOS AL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS

Los elementos básicos que integran el dictamen del auditor, son los siguientes:

- Destinatario.
Generalmente el dictamen se dirigirá a los accionistas o a quien haya contratado los servicios del auditor.
- *Identificación de los estados financieros.*

El dictamen del auditor se referirá al estado de situación financiera y a los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera.

Normalmente se presentan estados financieros comparativos y el auditor debe mencionar en su dictamen la responsabilidad que asume respecto a dichos estados, indicando en los párrafos del alcance y la opinión, las fechas y periodos de los estados financieros por él examinados.

- Identificación de la responsabilidad de la administración de la compañía y del auditor.

Se deberá aclarar en el cuerpo del dictamen que los estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía, y que la responsabilidad del auditor es la de expresar una opinión sobre los mismos.

- Descripción general del alcance de la auditoría.

En el dictamen se deberá describir el alcance del trabajo efectuado, mediante las afirmaciones siguientes:

- Que el trabajo fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
 - Que la auditoría fue planeada y llevada a cabo para obtener una seguridad razonable acerca de que los estados financieros están libres de errores importantes, y que están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
 - Que el examen se efectuó mediante pruebas selectivas.
 - Que la auditoría incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas efectuadas por la administración de la compañía en la preparación de los estados financieros, así como una evaluación de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto.
 - Que la auditoría proporcionó bases razonables para la opinión.
- Opinión del auditor.

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

- Redacción y firma del dictamen.

Siempre deberá aparecer el nombre y firma del contador público para mantener la responsabilidad profesional individual de quien suscribe el dictamen; sin embargo, el dictamen puede redactarse utilizando la primera persona del plural (ejemplo: hemos examinado; en nuestra opinión; etc.), cuando el contador público sea socio de una firma de contadores públicos cuyo nombre se menciona en dicho documento.

- Fecha del dictamen.

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

- Obligaciones en su uso.

Con el fin de asegurar uniformidad y evitar confusiones a los usuarios de los estados financieros, cuando se emite un dictamen deberá prepararse conforme se explica posteriormente.

D) PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS AL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS CUANDO NO EXISTEN SALVEDADES

Cuando como resultado del examen practicado el auditor puede expresar su opinión sin salvedades, el dictamen deberá presentarse como sigue:

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

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

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

E) PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS A ASUNTOS QUE ORIGINAN DICTAMENES DE ESTADOS FINANCIEROS CON LIMITACIONES O SALVEDADES

- Generalidades.

En ocasiones el auditor no se encuentra en condiciones de expresar una opinión sin salvedades, ya sea por existir desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados o por limitaciones en el alcance de su examen. Al existir cualquier excepción de importancia relativa, el auditor deberá emitir, según sea el caso, una opinión con salvedades, una abstención de opinión o una opinión negativa, como se explica en los párrafos siguientes:

- Dictamen con salvedades.

Cuando el auditor expresa una opinión con salvedades debe revelar en uno o más párrafos, dentro del cuerpo del dictamen, todas las razones de importancia que las originaron e indicar inmediatamente después de la expresión "En mi opinión", la frase "excepto por " o su equivalente, haciendo referencia a dichos párrafos.

a) Salvedades por desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad.

El boletín A-1 de la Comisión de Principios de Contabilidad establece que los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.

Cuando existan desviaciones en la aplicación de dichos principios contables el auditor deberá describir en forma precisa en qué consisten, cuantificar su efecto en los estados financieros, neto del impuesto sobre la renta y la participación de los trabajadores en las utilidades, y señalar el efecto en su opinión. Si las salvedades no pueden cuantificarse razonablemente, así deberá indicarse en el dictamen.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

Si en una nota a los estados financieros se revelan los asuntos que dan origen a las desviaciones en los principios de contabilidad, el párrafo del dictamen que describe la salvedad puede abreviarse haciendo referencia a dicha nota.

Considerando la importancia relativa que pudieran tener las desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad, el auditor deberá emitir, según sea el caso, un dictamen con salvedades o un dictamen negativo.

Ejemplo de dictamen con salvedad por desviación en la aplicación de los principios de contabilidad:

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

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

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

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

b) Salvedades por limitaciones en el alcance del examen practicado.

Para que el auditor pueda emitir una opinión sin salvedades al alcance, se requiere que haya aplicado todos los procedimientos de auditoría que hubiese considerado necesarios en las circunstancias.

En ocasiones, por imposibilidad práctica, o bien, por limitaciones impuestas por la administración de la compañía, el auditor no puede aplicar todos los procedimientos de auditoría que considera necesarios. Las situaciones mencionadas anteriormente representan limitaciones en el alcance del examen practicado, por lo que el auditor deberá utilizar su criterio profesional para evaluar si estas restricciones son de tal importancia que deba expresar una salvedad o abstenerse de opinar, según la gravedad y la naturaleza de las restricciones.

Cuando se presentan limitaciones en el alcance del examen, se deberá describir, en un párrafo específico dentro del dictamen, la naturaleza de dichas limitaciones.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

Ejemplo del dictamen con salvedad por limitaciones en el alcance del examen practicado.

He examinado el estado de situación financiera de la Compañía X. S.A., al 31 de Diciembre de 2_, y los estados de resultados de las variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por el año que terminó en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía.

Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría. Los estados financieros del ejercicio 2_ fueron dictaminados por otro auditor que emitió su dictamen sin salvedades y se presentan únicamente para fines corporativos.

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

Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Debido a que fui contratado como auditor de la compañía en fecha posterior al cierre del ejercicio, no presencié los inventarios físicos, y debido a la naturaleza de los registros contables, no puede satisfacerme, a través de otros procedimientos de auditoría, del importe de los inventarios y del costo de ventas del ejercicio.

En mi opinión, excepto por los efectos de los ajustes que pudiese haber determinado si hubiera presenciado los inventarios físicos, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía X. S.A., al 31 de Diciembre de 2_ y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

F) PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS AL DICTAMEN NEGATIVO

El auditor debe expresar una opinión negativa o adversa cuando, como consecuencia de su examen, concluye que los estados financieros no están de acuerdo con los principios de contabilidad y las desviaciones son a tal grado importantes que la expresión de una opinión con salvedades no sería adecuada.

El hecho de expresar una opinión negativa no eximirá al auditor de la obligación de revelar todas las desviaciones importantes a los principios de contabilidad y las limitaciones importantes que haya tenido en el alcance de su trabajo.

En el caso de que se emita un dictamen negativo, el auditor no deberá incluir en su dictamen una opinión parcial sobre componentes o partidas individuales de los estados financieros, en vista de que haría contradictorio y confuso su dictamen.

EJEMPLO DE DICTAMEN NEGATIVO:

He examinado los estados de situación financiera de la Compañía X. S.A., al 31 de Diciembre de 2_ y 2_ , y los estados de resultados de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

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

Considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

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

En mi opinión, debido a la importancia que tiene la falta de reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera, según se explica en el párrafo anterior, los estados financieros adjuntos no presentan la situación financiera de la Compañía X. S.A., al 31 de Diciembre de 2_ y 2_ , ni el resultado de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

G) PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS AL DICTAMEN CON ABSTENCIÓN DE OPINIÓN

El auditor debe abstenerse de expresar una opinión cuando el alcance de su examen haya sido limitado en forma tal que no proceda la emisión de un dictamen con salvedades. En este caso, deberá indicar todas las razones que dieron lugar a dicha abstención.

La abstención de opinión, no obstante que implica la imposibilidad del auditor de expresar una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto, se considera como dictamen para efectos de las *normas de auditoría*.

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

La abstención de opinión no debe usarse en sustitución de una opinión negativa. Cuando el contador público haya llegado a la conclusión de que los estados financieros no presentan la situación financiera o el resultado de las operaciones conforme a los principios de contabilidad, así deberá expresarlo.

En el caso de que se exprese una abstención de Opinión, el auditor no deberá incluir en su dictamen una opinión parcial sobre componentes o partidas individuales de los estados financieros, en vista de que haría contradictorio y confuso su dictamen.

Cuando se emite un dictamen con abstención de opinión, además de modificar la redacción del último párrafo del modelo de dictamen, se debe omitir la afirmación de la responsabilidad del auditor incluida en el primer párrafo, y , adicionalmente, eliminar el segundo párrafo o modificar su redacción de acuerdo a las circunstancias de cada caso en particular.

EJEMPLO DE DICTAMEN CON ABSTENCIÓN DE OPINIÓN:

Fui contratado para examinar el estado de situación financiera de la Compañía X, S.A., al 31 de Diciembre de 2_, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por el año que terminó en esa fecha. Dichos estados financieros, son responsabilidad de la administración de la compañía.

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

Mi examen reveló que los saldos de las cuentas por cobrar al 31 de Diciembre de 2_, que ascienden a \$XXXX y que representan un _% de los activos totales, requieren de una depuración integral, por lo que no pude cerciorarme de su razonabilidad.

Debido a la limitación en el alcance de mi trabajo, que se menciona en el párrafo anterior, y en vista de la importancia de los efectos que pudiera tener la depuración integral de las cuentas antes mencionadas, me abstengo de expresar una opinión sobre los estados financieros de Compañía X, S.A., al 31 Diciembre de 2_, y por el año terminado en esa fecha, considerados en su conjunto.

H) OTROS PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS AL DICTAMEN

1. Mención de un asunto importante en el dictamen.

Existen circunstancias en las que es necesario que el auditor haga énfasis en su dictamen a un hecho importante que debe revelarse en los estados financieros. Estas aclaraciones o menciones no implican *salvedades*.

Algunos de estos casos se pueden presentar cuando:

- Existan contingencias no cuantificables, tales como demandas, problemas de continuidad del negocio en marcha, etc.
- Existan cambios en la aplicación de principios de contabilidad o en las reglas particulares, o por ajustes a los resultados de ejercicios anteriores por corrección de errores.
- Existan operaciones importantes con partes relacionadas, empresas en etapa pre operativa en liquidación, fusiones, escisiones, etc.
 - Contingencias no cuantificables.

Las contingencias no cuantificables pueden incidir en el dictamen de la siguiente forma:

a) Cuando, atendiendo a su importancia, sea necesario incluir un párrafo de énfasis en el dictamen. En este caso, no obstante que la contingencia se encuentre adecuadamente revelada en una nota a los estados financieros, el auditor deberá mencionarla en un párrafo de énfasis en su dictamen.

A continuación se muestra un ejemplo de un párrafo de énfasis en el dictamen para mencionar una contingencia no cuantificable:

He examinado los estados de situación financiera de Compañía X, S.A., al 31 de Diciembre de 2_ y 2_ , y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de los cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

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

Considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

Como se menciona en la Nota X a los estados financieros, la compañía fue demandada por un cliente que considera que ciertos equipos que le vendió, por \$ XXX, no reúnen las características especificadas, y reclama la devolución del importe señalado y el pago de daños y perjuicios por \$XXX. La compañía está en proceso de demostrar al cliente que los equipos cumplían con todos sus requerimientos técnicos; sin embargo, a la fecha de este informe, la administración de la compañía y sus asesores legales no están en posición de determinar el resultado final de este asunto.

En mi opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía X, S.A., al 31 de Diciembre de 2_ y 2_ y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

b) Cuando por falta de evidencia suficiente y competente sea necesario incluir una salvedad por limitaciones al alcance de su revisión.

Es posible que el auditor no haya podido obtener evidencia suficiente y competente para soportar las declaraciones de la administración en relación a la completa revelación de una contingencia en los estados financieros. De presentarse esta situación, deberá considerar la necesidad de expresar una salvedad en su opinión por limitación al alcance de su trabajo o una abstención de opinión, de acuerdo a la importancia de la misma.

c) Cuando por falta de revelación suficiente sea necesaria una salvedad por desviación en la aplicación de los principios de contabilidad.

Si el auditor concluye que una contingencia no está adecuadamente revelada en los estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, deberá expresar una salvedad o una opinión negativa, según la importancia de la misma.

- Continuación de la entidad como negocio en marcha.

El auditor tiene la responsabilidad de evaluar si existen dudas sustanciales con relación a la posibilidad de la entidad para continuar como negocio en marcha.

La continuación de una entidad como negocio en marcha se puede considerar como dudosa cuando existan factores tales como: problemas de solvencia por pérdidas de operación recurrentes, capital de trabajo deficitario, incapacidad para obtener suficiente financiamiento para continuar las operaciones proyectadas, incumplimiento con los términos de contrato de préstamos, flujos negativos derivados de las operaciones, insuficiencia en la revisión de los accionistas, índices financieros negativos, pérdidas de personal clave, huelgas o dificultades laborales, obsolescencia del producto en el mercado, cambios bruscos de paridad monetaria, etc.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

En estas circunstancias, el auditor podrá cuestionarse la existencia de la entidad como negocio en marcha, y por lo tanto, podrá tener dudas respecto a la valuación y clasificación de los activos y pasivos en los estados financieros.

Por otro lado, pueden existir otros factores que atenúen los aspectos negativos, tales como: capacidad para obtener nuevos financiamientos o renegociar adeudos, posibilidad de reducir costos y gastos, obtención de capital adicional, etc.

El auditor debe juzgar tanto los factores negativos como los positivos, para poder concluir respecto a la capacidad de la entidad para continuar como negocio en marcha, hasta por el año siguiente a partir de la fecha de su dictamen. Si el auditor concluye que aún existen dudas respecto a dicha capacidad, deberá mencionar este hecho en un párrafo de énfasis en su dictamen y asegurarse que se hagan las revelaciones necesarias en las notas a los estados financieros.

Ejemplo de un dictamen con mención de un problema de negocio en marcha:

He examinado los estados de situación financiera de la Compañía X, S.A., al 31 de Diciembre de 2_ y 2_ , y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

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

Considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

Como se menciona en la Nota X a los estados financieros, en el ejercicio que terminó el 31 de Diciembre de 2_ , la compañía sufrió una pérdida de \$XXXX; además, a esa fecha tiene pérdidas acumuladas por \$XXXX, y el estado de situación financiera muestra un exceso de pasivos circulantes sobre activos circulantes de \$XXXX; adicionalmente, ha perdido más de las dos terceras partes de su capital social y, de acuerdo con la Ley General de Sociedades Mercantiles, esto podría ser causa de disolución de la entidad, a solicitud de algún tercer interesado. Estos factores , entre otros, indican que la compañía tal vez no pueda continuar en operación. Los estados financieros no incluyen aquellos ajustes relacionados con la valuación y clasificación e importe de los pasivos, que podrían ser necesarios en caso de que la compañía no pudiera continuar en operación.

En mi opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de compañía X, S.A., al 31 de Diciembre de 2_ y 2_ y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

- Cambios en principios de contabilidad o en la aplicación de las reglas particulares.

El boletín A-7 de la Comisión de Principios de Contabilidad describe las causas que originan falta de comparabilidad en los estados financieros por cambios en la aplicación de los principios de contabilidad y de sus reglas particulares, así como por los cambios en las estimaciones contables, errores contables, etc.

El propósito de que el auditor se cerciore de que los estados financieros han sido preparados observando los mismos principios de contabilidad, incluyendo las reglas particulares de valuación y presentación, es el de informar al lector que la comparabilidad de los estados financieros entre períodos, aún cuando éstos no se presenten comparativos, no ha sido afectada por cambios en los principios de contabilidad o en sus reglas particulares de aplicación.

Para juzgar sobre la falta de comparabilidad, el auditor necesita estar informado de los principios de contabilidad y de las reglas particulares utilizadas para preparar los estados financieros del ejercicio anterior, ya sea porque los examinó, o bien porque llevó a cabo una investigación al respecto.

El auditor debe evaluar los cambios en la aplicación de los principios de contabilidad o en sus reglas particulares de valuación y de presentación, y convencerse de:

- Que el nuevo principio adoptado, incluyendo el método de aplicación, está de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Que la justificación de la entidad para efectuar el cambio, es razonable y se encuentra diariamente revelada. Si un cambio en los principios de contabilidad no cumple con estas condiciones, el auditor deberá expresar una opinión con salvedad, o bien, si el efecto del cambio es trascendente, deberá emitir una opinión negativa sobre los estados financieros.

Cuando el auditor ha verificado que el cambio en los principios de contabilidad cumple con los pronunciamientos antes indicados deberá incluir un párrafo de énfasis en su dictamen y dirigir la atención del lector a la nota a los estados financieros donde la administración analiza, justifica y de ser posible, cuantifica el cambio con mayor detalle.

Ejemplo de un dictamen en el caso de un cambio en la aplicación de los principios de contabilidad:

He examinado los estados de situación financiera de Compañía X, S.A., al 31 de Diciembre de 2_ y 2_ , y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

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

Como se menciona en la Nota X a los estados financieros, en el ejercicio que terminó el 31 de Diciembre de 2_ la compañía cambió el método que venía utilizando para la actualización del valor de los inmuebles, maquinaria y equipo, del de ajustes por cambios en el nivel general de precios por el de costos específicos determinados por perito independiente. Este cambio originó un incremento aproximadamente de \$XXXX en el valor neto de los activos fijos de \$XXXX en el capital contable, y de \$XXXX en el cargo de los resultados del ejercicio por concepto de depreciación.

En mi opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Compañía X, S.A. al 31 de Diciembre de 2_ y 2_ y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.- Estados financieros comparativos

Si en el año anterior hubo salvedades o se dio una opinión negativa, o bien, el auditor se abstuvo de opinar, tales aseveraciones deberán mencionarse en el dictamen actual, si aún son válidas. En caso de que ya no existan los hechos que dieron origen a estas aseveraciones, el auditor deberá mencionar en su dictamen los cambios en circunstancias y, en su caso, modificar la opinión previamente emitida.

Cuando los estados financieros de ejercicios anteriores no hayan sido dictaminados, el auditor deberá hacer constar este hecho en su dictamen y señalar que, por lo tanto, los estados de esos ejercicios se presentan únicamente para fines comparativos y no se expresa opinión alguna sobre ellos. Además, es conveniente que en la columna de las cifras correspondientes en los estados financieros se indique la *mención de ser "no auditados"*.

Cuando los estados financieros del ejercicio anterior fueron dictaminados por otro contador público, el auditor deberá mencionar este hecho en su dictamen, el tipo de opinión emitida, y en su caso, las salvedades expresadas. No será necesario mencionar el nombre del auditor anterior.

3. Dictamen cuando existan ajustes a resultados de ejercicios anteriores

En el caso de corrección de errores en que es necesario afectar, mediante ajustes retroactivos, los estados financieros de años anteriores, el auditor deberá observar que se hagan las revelaciones necesarias para ayudar a los lectores y a su interpretación, principalmente a aquellos que pudieran haber *tomado decisiones sobre los estados financieros que ahora se corrigen*.

Estas revelaciones, hechas por la entidad, incluirán la justificación y explicación de las causas de los ajustes y de la conciliación de éstos con los saldos de las cuentas afectadas antes de su corrección. En estos casos, el auditor deberá, atendiendo a su importancia relativa, mencionar este hecho en un párrafo de énfasis en su dictamen para destacar el efecto de dichos ajustes retroactivos.

Cuando en el ejercicio examinado se determinen ajustes a los resultados de ejercicios anteriores y la empresa no reformule los estados financieros modificando las partidas que se hubieran afectado, el auditor deberá, en su caso, expresar la salvedad correspondiente en su dictamen.

4. Conocimiento de hechos posteriores a la fecha del dictamen.

Existen hechos o transacciones que es necesario revelar en los estados financieros y que ocurren con posterioridad a la fecha de terminación de la auditoría. Dichos hechos o transacciones pueden suceder:

- De la fecha del dictamen a la fecha en que éste se entregue a la entidad.
- *De la fecha del dictamen a la fecha en que, debido a propósitos diversos, se solicite al auditor emitir nuevamente su opinión.*

Cuando el auditor conozca de hechos que ocurran después de que haya concluido su trabajo de auditoría, pero antes de que entregue su dictamen, y que tengan un efecto sobre éste, se puede seguir cualquiera de las dos alternativas que se describen a continuación:

- Utilizar dos o más fechas, dejando la fecha original de terminación de la auditoría y mencionando enseguida la nueva fecha referida exclusivamente al hecho posterior revelado en una nota a los estados financieros. En este caso el auditor se responsabiliza únicamente por los hechos ocurridos hasta la fecha de terminación de la auditoría, excepto por el hecho posterior.
- *Cambiar la fecha del dictamen a la del hecho posterior, en cuyo caso el auditor se responsabiliza por todos los hechos ocurridos hasta la nueva fecha.*

Cuando el auditor se le solicite emitir nuevamente su dictamen, éste deberá llevar la misma fecha que el originalmente emitido, a menos que se tenga conocimiento de hechos ocurridos después de esa fecha que afecten en forma importante el contenido e información de los estados financieros en cuestión, en cuyo caso el auditor deberá referirse a su dictamen anterior y explicar los hechos posteriores que originaron los cambios, fechando el nuevo dictamen conforme a lo establecido en los incisos anteriores.

LA AUDITORIA APLICADA EN INGRESOS Y EGRESOS

Cuando después de haber emitido su dictamen el auditor conozca de hechos o situaciones que existan a esa fecha y que, de haber sido conocidos por él, hubieran afectado su dictamen, deberá solicitar a la entidad que notifique los hechos descubiertos a las personas que se sabe están utilizando o hayan utilizado los estados financieros y el dictamen relativo, para que suspendan su uso y esperen a que los estados financieros y el dictamen revisados puedan ser nuevamente emitidos. En este caso, el auditor deberá referirse a su dictamen anterior y explicar los hechos descubiertos que originaron los cambios.

Asimismo, si la entidad se rehusara a hacer las revelaciones solicitadas por el auditor, éste deberá notificar por escrito al consejo de administración sobre esa negativa y tomar las medidas que considere pertinentes en las circunstancias, entre otras notificar por escrito a las personas que el auditor tenga conocimiento que están utilizando los estados financieros. En estos casos el auditor deberá considerar la *conveniencia de asesorarse legalmente*.

I) DICTAMEN SOBRE EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Es posible que en algunas ocasiones el auditor sea contratado exclusivamente para opinar sobre el estado de situación financiera de la compañía. En estos casos, el dictamen no contendrá limitaciones al alcance si el auditor estuvo en posibilidad de aplicar todos los procedimientos de auditoría que hubiese considerado necesarios para expresar su opinión sobre los cuatro estados financieros básicos.

Adicionalmente, será necesario que en las notas al estado de situación financiera se describan las *razones por las cuales no se presentan los demás estados financieros básicos*. Además el auditor deberá incluir un párrafo de énfasis en su dictamen haciendo referencia a dicha nota aclarando de esta forma porqué únicamente se emite una opinión sobre el estado de situación financiera.

J) DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS DE PERSONAS FÍSICAS

Para que el auditor esté en condiciones de dictaminar los estados financieros del negocio de una persona física, entendido éste como una entidad económica perfectamente separada de su propietario, es necesario que dichos estados financieros emanen de registros contables y exista un sistema adecuado de control interno.

**CAPITULO X
CASO PRACTICO**

10.1 APLICACIÓN DE LA AUDITORIA EN INGRESOS Y EGRESOS

La empresa denominada Grupo ANJKROM SA de CV se dedica a la producción y venta de bobinas y refacciones para equipos de refrigeración y maquinaria industrial, por lo cual sus clientes son mayoreo y menudeo.

La presente auditoria es realizada por CONPUCECA S.C del 02 de enero 2003 al 31 de Diciembre de 2003, Este es el 4 período el que este despacho examina la Entidad.

A continuación se presenta cédulas de Información Financiera para comenzar con el análisis de las cuentas de Ingresos y Egresos a través de Cédulas sumarias y complementarias, ajustando los saldos en los que se cometieron errores, siendo este caso el siguiente:

GRUPO ANJKROM SA DE CV
HOJA DE TRABAJO DE ACTIVO
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

BG1

CUENTA	SALDOS AL 31-Dic-02	SALDOS AL 31-Dic-03	INDICE	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES	
				DEBE	HABER		DEBE	HABER		
FONDO FIJO	105,000	105,000	A-1		16,285	88,715			88,715	
BANCOS	40,800	1,223,160	A-2			1,223,160			1,223,160	
INVERSIONES EN ACCIONES Y VALORES	-	1,654,999	A-3	80		1,655,079			1,655,079	
	<u>145,800</u>	<u>2,983,159</u>		<u>80</u>	<u>16,285</u>	<u>2,966,954</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>2,966,954</u>	
CLIENTES	773,455	6,084,438	B-1	-	44,350	74,250	5,965,838		5,965,838	
DOCUMENTOS POR COBRAR	333,805	2,205,820	B-2	-	105,900		2,099,920		2,099,920	
DEUDORES DIVERSOS	198,410	1,074,646	B-3		3,538	23,000	1,055,184	618,019	437,165	
DOCUMENTOS DESCONTADOS	-	334,830	B-4			-	334,830		334,830	
RESERVA P/CUENTAS INCOBRABLES	-	316,807	B-5			-	316,807		316,807	
IVA POR ACREDITAR					16,312	634,331	-	618,019	-	
	<u>374,380</u>	<u>8,713,267</u>		<u>-</u>	<u>130,400</u>	<u>731,581</u>	<u>7,851,286</u>	<u>618,019</u>	<u>7,851,286</u>	
ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS	2,184,629	3,864,535	C-1		122,525	44,312	3,942,748		3,942,748	
ALMACEN DE PRODUCCION EN PROCESO	1,454,475	1,419,995	C-2				1,419,995		1,419,995	
ALMACEN DE PRODUCTOS TERMINADOS	3,087,775	3,700,291	C-3		42,186		3,742,477		3,742,477	
ALMACEN DE MATERIAL DE EMPAQUE	643,520	728,970	C-4				728,970		728,970	
ESTIMACION PARA INVENTARIOS DE LENTO MOVIMIENTO	-	300,000	C-5			-	300,000		300,000	
	<u>6,623,099</u>	<u>9,413,791</u>			<u>164,711</u>	<u>44,312</u>	<u>9,534,190</u>	<u>-</u>	<u>9,534,190</u>	
IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADO					8,000		8,000		8,000	
PAGOS ANTICIPADOS ISR DEL EJERCICIO					6,435,789	3,247,352	3,188,437		3,188,437	
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADOS	241,799	149,672	D-1	-	21,597		128,075		128,075	
INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO	169,192	519,283			1,237,950	1,236,604	520,629		520,629	
	<u>410,991</u>	<u>668,955</u>			<u>7,660,142</u>	<u>4,483,956</u>	<u>3,845,141</u>	<u>-</u>	<u>3,845,141</u>	
TERRENOS	6,526,107	6,526,107					6,526,107		6,526,107	
EDIFICIO	2,778,250	2,778,250					2,778,250		2,778,250	
MAQUINARIA Y EQUIPO	7,297,538	5,616,985	E-1				5,616,985		5,616,985	
EQUIPO DE OFICINA	901,210	1,040,555	E-2			272	1,040,283	153,000	1,193,283	
EQUIPO DE TRANSPORTE	716,600	2,347,300	E-3				2,347,300		2,347,300	
EQUIPO DE COMPUTO	2,356,800	2,356,800					2,356,800		2,356,800	
	<u>20,576,505</u>	<u>20,665,997</u>				<u>272</u>	<u>20,665,725</u>	<u>153,000</u>	<u>20,818,725</u>	
DEP.ACUMULADA DE EDIFICIO	1,109,336	1,248,236	E-4		42,451	12	1,205,797		1,205,797	
DEP.ACUM. DE MAQ. Y EQUIPO	3,179,635	2,476,155	E-4		204,166	1,513,778	3,785,767		3,785,767	
DEP.ACUM. DE OFICINA	639,238	682,283	E-4			98,243	780,526		780,526	
DEP.ACUM. DE EQUIPO DE COMPUTO	1,658,412	2,202,552	E-4		223,971	162,900	2,141,481		2,141,481	
DEP.ACUM. DE EQUIPO DE TRANSPORTE	143,320	612,780	E-4			83,713	696,493		696,493	
	<u>6,729,941</u>	<u>7,222,006</u>			<u>470,588</u>	<u>1,858,646</u>	<u>8,610,064</u>		<u>8,610,064</u>	
DEPOSITOS EN GARANTIA							150,000		150,000	
GASTOS DE INSTALACION		581,130	F-1			15,380	565,750	303,000	262,750	
GASTOS DE ORGANIZACION	224,045	224,045					224,045		224,045	
	<u>224,045</u>	<u>805,175</u>				<u>15,380</u>	<u>789,795</u>	<u>150,000</u>	<u>636,795</u>	
AMORT. ACUM. GASTOS DE INSTALACION	-	15,906	F-2		9,338	-	6,568		6,568	
AMORT. ACUM. GASTOS DE ORGANIZACION	89,618	112,022	F-2		11,202	-	100,820		100,820	
	<u>89,618</u>	<u>127,928</u>			<u>20,540</u>	<u>-</u>	<u>107,388</u>		<u>107,388</u>	
CREDITO MERCANTIL	7,316,389	12,811,492			3,488,945	6,435,789	9,864,648		9,864,648	
SUMAS TOTALES	<u>28,851,650</u>	<u>48,711,902</u>			<u>10,692,350</u>	<u>9,868,929</u>	<u>46,800,287</u>	<u>921,019</u>	<u>921,019</u>	<u>46,800,287</u>

 SUMAS VERIFICADAS
 CEDULAS SUMARIAS DE ACTIVO

GRUPO ANJKROM SA DE CV

HOJA DE TRABAJO PASIVO Y CAPITAL
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

BG2

CUENTA	SALDOS AL 31-Dic-02	SALDOS AL 31-Dic-03	INDICE	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
				DEBE	HABER		DEBE	HABER	
DOCUMENTOS POR PAGAR A BANCOS	1,500,000	4,000,000	AA-1			4,000,000			4,000,000
PROVEEDORES	5,981,182	8,554,668	AA-2			8,554,668			8,554,668
ACREEDORES DIVERSOS	621,620	813,685	AA-3		120,705	934,390			934,390
IMPUESTOS POR PAGAR	2,137,092	6,524,799		3,881,682	3,337,539	5,980,656			5,980,656
ISR EMPRESARIAL	890,675	576,357				576,357			576,357
PTU POR PAGAR	347,185	2,198,846		1,025,356		1,173,490			1,173,490
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	11,477,754	22,668,355		4,907,038	3,458,244	21,219,561	-	-	21,219,561
PASIVO DE CONTINGENCIA									
RESERVA P/ PRIMAS DE ANTIGÜEDAD	344,665	474,497	BB-2			474,497			474,497
TOTAL PASIVO	11,822,419	23,142,852		4,907,038	3,458,244	21,694,058	-	-	21,694,058
CAPITAL CONTABLE									
CAPITAL SOCIAL	10,000,000	12,000,000				12,000,000			12,000,000
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	1,756,254	3,911,883		1,374,544	2,765,888	5,303,227			5,303,227
RESERVAL LEGAL	92,434	204,758			146,704	351,462			351,462
RESULTADO DEL EJERCICIO	5,180,541	9,452,409		3,635,003	1,634,134	7,451,540			7,451,540
	17,029,229	25,569,050		5,009,547	4,546,726	25,106,229	-	-	25,106,229
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	28,851,648	48,711,902		9,916,585	8,004,970	46,800,287	-	-	46,800,287

SUMAS VERIFICADAS
CEDULAS SUMARIAS DE ACTIVO

GRUPO ANJKROM SA DE CV
ESTADO DE RESULTADOS
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003



















PG

CUENTA	SALDOS AL 31-Dic-02	SALDOS AL 31-Dic-03	VARIACION	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES	INDICES
				DEBE	HABER		DEBE	HABER		
VENTAS	50,502,238	65,621,411	15,119,173	-	130,652	65,490,759			65,490,759	10
DESCUENTOS S/VENTAS	762,615	962,615	200,000			962,615			962,615	10
DEVOLUCIONES S/VENTAS	473,796	673,796	200,000	64,565		738,361			738,361	10
VENTAS NETAS	49,265,827	63,985,000	14,719,173			63,789,783			63,789,783	
COSTO DE VENTAS	21,400,259	22,824,434	- 1,424,175	44,312	164,711	22,704,035			22,704,035	20
UTILIDAD BRUTA	27,865,568	41,160,566	13,294,998			41,085,748			41,085,748	
GASTOS DE OPERACIÓN:										
GASTOS DE VENTA	6,164,161	8,746,552	2,582,391	108,743	-	8,855,295			8,855,295	30
GASTOS DE ADMINISTRACION	13,894,427	18,090,496	4,196,069	2,199,875	-	20,290,371			20,290,371	40
UTILIDAD DE OPERACIÓN	7,806,980	14,323,518	6,516,538			11,940,082			11,940,082	
COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO:										
PRODUCTOS FINANCIEROS	24,659	52,071	27,412	-	1,638	50,433			50,433	50
GASTOS FINANCIEROS	1,491,368	2,332,219	840,851	- 1,825,678		506,541			506,541	60
UTILIDAD ANTES DE OTROS GASTOS	6,340,271	12,043,370	5,703,099			11,483,974			11,483,974	
OTROS GASTOS										
OTROS PRODUCTOS	-	372,541	372,541	- 204,166		168,375			168,375	60
OTROS PRODUCTOS	78,130	556,783	478,653			556,783			556,783	50
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	6,418,401	12,227,612	5,809,211	387,651	32,421	11,872,382			11,872,382	
ISR	890,675	576,357	- 314,318	3,247,353	576,357	3,247,353			3,247,353	
PTU	347,185	2,198,846	1,851,661		1,025,356	1,173,490			1,173,490	
UTILIDAD ANTES DE RESERVAS	5,180,541	9,452,409	4,271,868	3,635,004	1,634,134	7,451,540			7,451,540	

SUMAS VERIFICADAS

GRUPO ANJKROM SA DE CV
CEDULA DE MARCAS
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

CONCEPTO

	DATOS CORRECTOS
	DATOS INCORRECTOS
	PROCEDIMIENTO CUMPLIDO
	PENDIENTES
	CALCULOS Y SUMAS VERIFICADAS
	DE AUDITORIA ANTERIOR
	COTEJADO CON AUXILIARES
	VISTO FISICAMENTE
	DOCUMENTO ORIGINAL
	FUENTE
	CORTE DE SUMA PARCIAL
	CORTE DE SUMA TOTAL
	CEDULA DE AJUSTES
	CEDULA DE RECLASIFICACION
	NO APLICA
	CEDULA DE OBSERVACIONES
	CUBRE REQUISITOS FISCALES
	ARCHIVO PERMANENTE

GRUPO ANJKROM SA DE CV
CEDULA DE INDICES
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

INDICE	CONCEPTO
A	CAJA, BANCOS E INVERSIONES
B	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
C	INVENTARIOS
D	PAGOS ANTICIPADOS
E	ACTIVO FIJO
F	CARGOS DIFERIDOS
AA	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
BB	PASIVO DE CONTINGENCIA
CC	CAPITAL CONTABLE
10	INGRESOS Y/O VENTAS
20	COSTO DE VENTAS
30	GASTOS DE VENTA
40	GASTOS DE ADMINISTRACION
50	OTROS PRODUCTOS
60	OTROS GASTOS

GRUPO ANJKROM SA DE CV		GRUPO ANJKROM SA DE CV				27/01/2004 01:17:00 p.m.	
F0519C		RESUMEN DE AUXILIARES DIC 2003				HOJA: 1	
CTA-SUB-	DESCRIPCION	SALDO ANTERIOR		CARGO	ABONO	SALDO ACTUAL	
		DEBE	HABER			DEBE	HABER
	101 FONDO FUJO	(D)	105,000.00		0.00	0.00	105,000.00
101-001	CONTRALORIA	(D)	5,500.00		0.00		5,500.00
101-002	DIRECCION GENERAL	(D)	6,000.00		0.00		6,000.00
101-003	GERENCIA DE COMPRAS	(D)	37,500.00		0.00		37,500.00
101-004	CAJA GENERAL	(D)	56,000.00		0.00		56,000.00
	102 BANCOS	(D)	40,800.00	105,689,562.00	104,507,202.00		1,223,160.00
102-001	BANCOMER 46805-8	(D)	40,800.00		104,507,202.00		1,223,160.00
	104 INVER.ACCIONES Y VALORES	(D)	0.00	1,655,000.00			1,655,000.00
104-001	UNION DE CREDITO DE LA CONTADURIA	(D)	0.00	1,655,000.00			1,655,000.00
	110 CLIENTES	(D)	773,455.00	68,956,423.00	63,645,440.00		6,084,438.00
110-01	DISTRIBUIDORES UNIDOS	(D)	47,895.00	4,897,568.00	4,298,059.00		647,404.00
110-02	INDUSTRIAL DE EQUIPOS	(D)	56,123.00	5,698,789.00	5,424,156.00		330,756.00
110-03	COMERCIAL DEL HOGAR	(D)	45,660.00	4,569,823.00	4,397,893.00		217,590.00
110-04	MERCANTIL DE MONTERREY	(D)	5,236.00	3,256,897.00	3,077,005.00		185,128.00
110-05	DISTRIBUIDORA TEPEYAC	(D)	12,569.00	1,236,895.00	699,963.00		549,501.00
110-06	ARTICULOS DOMESTICOS	(D)	98,597.00	9,856,632.00	9,559,267.00		395,962.00
110-07	ALMACENES DE DESCUENTOS	(D)	56,989.00	5,369,875.00	5,037,808.00		389,056.00
110-08	HORNOS INDUSTRIALES	(D)	98,564.00	10,235,689.00	10,012,353.00		321,900.00
110-09	MENDOZA Y CIA	(D)	26,459.00	2,365,897.00	2,248,876.00		143,480.00
110-10	GERARDO VEGA LUNA	(D)	56,894.00	326,987.00	228,129.00		155,752.00
110-11	LA COMERCIAL	(D)	5,852.00	3,214,698.00	3,094,747.00		125,803.00
110-12	DISTRIBUIDORES ELECTRICOS	(D)	23,659.00	1,234,897.00	725,996.00		532,560.00
110-13	MERCANTIL ELECTRICO	(D)	12,659.00	1,236,578.00	1,147,389.00		101,848.00
110-14	DANIEL MENDOZA LOPEZ	(D)	11,659.00	3,258,794.00	3,210,313.00		60,140.00
110-15	APARATOS INTEGRALES	(D)	23,659.00	569,892.00	518,391.00		75,160.00
110-16	MUEBLES DEL HOGAR	(D)	45,987.00	125,897.00	61,156.00		110,728.00
110-17	AUTOPARTES VILLARREAL	(D)	54,216.00	821,633.00	775,429.00		100,420.00
110-18	INDUSTRIAS ELECTRICAS	(D)	8,567.00	3,987,569.00	3,899,412.00		96,724.00
110-19	ADOLFO CHAVEZ	(D)	5,213.00	896,258.00	798,832.00		102,639.00
110-20	HUMBERTO REAL	(D)	4,965.00	325,894.00	202,742.00		128,117.00
110-21	ELEONOR ZUÑIGA CANO	(D)	3,654.00	456,897.00	354,591.00		105,960.00
110-22	MERCANTIL DE TOLUCA	(D)	6,897.00	625,879.00	447,650.00		185,126.00
110-23	MUEBLES DE QUERETARO	(D)	6,789.00	258,964.00	135,572.00		130,181.00
110-24	SEARS ROEBUCK	(D)	9,541.00	789,654.00	700,875.00		98,320.00
110-25	GENERAL DE GAS	(D)	5,489.00	895,456.00	784,565.00		116,380.00
110-26	HERMANOS SALAZAR	(D)	8,469.00	325,689.00	143,776.00		190,382.00
110-27	MERCANTIL DEL BAJIO	(D)	6,759.00	589,756.00	434,389.00		162,126.00
110-28	INDUSTRIAL DE JALISCO	(D)	2,894.00	215,896.00	108,162.00		110,628.00
110-29	MERCANTIL DE SONORA	(D)	8,956.00	859,426.00	771,467.00		96,915.00
110-30	EFREN TORRES PEREZ	(D)	10,789.00	325,658.00	275,527.00		60,920.00
110-31	LUCE DE TEHUANTEPEC	(D)	1,796.00	125,986.00	70,950.00		56,832.00
	111 DOCUMENTOS POR COBRAR	(D)	333,805.00	4,771,982.00	2,899,967.00		2,205,820.00
111-01	INDUSTRIAL DE EQUIPOS	(D)	26,456.00	456,897.00	78,043.00		405,310.00
111-02	CIA MANUFACTURERA	(D)	26,594.00	336,985.00	273,579.00		90,000.00
111-03	APARATOS ELECTRICOS	(D)	19,897.00	456,897.00	375,484.00		101,310.00
111-04	ARTICULOS DOMESTICOS	(D)	35,890.00	436,985.00	342,740.00		130,135.00
111-05	MENDOZA Y COMPANIA	(D)	46,500.00	598,625.00	593,925.00		51,200.00
111-06	HORNOS INDUSTRIALES	(D)	40,000.00	478,216.00	218,216.00		300,000.00
111-07	CIA COMERCIAL	(D)	50,690.00	756,241.00	719,431.00		87,500.00
111-08	CASA NORIEGA	(D)	56,450.00	325,752.00	57,027.00		325,175.00
111-09	DISTRIBUIDORA MERREL	(D)	19,600.00	452,698.00	22,078.00		450,220.00
111-10	ANDRES PEREZ	(D)	6,000.00	326,897.00	174,377.00		158,520.00
111-11	INDUSTRIAL DE REFACCIONES	(D)	5,728.00	145,789.00	45,067.00		106,450.00
	113 DEUDORES DIVERSOS	(D)	198,410.00	1,958,489.00	1,082,253.00		1,074,646.00
113-001	ING. RICARDO ESCALANTE	(D)	0.00	25,000.00	0.00		25,000.00
113-002	SR. ANTONIO RUIZ LOPEZ	(D)	0.00	20,500.00	0.00		20,500.00
113-003	C.P. CARL SILVA CANTO	(D)	45,000.00	0.00	0.00		45,000.00
113-004	SR. RAUL PEREZ AGUILAR	(D)	23,000.00	0.00	0.00		23,000.00
113-005	SR. RAUL FLORES PEREZ	(D)	0.00	18,000.00	0.00		18,000.00
113-006	RELACIONES INDUSTRIALES Y CIA.	(D)	0.00	225,397.00	0.00		225,397.00
113-007	INSTALACIONES GENERALES,S.A.	(D)	0.00	55,230.00	0.00		55,230.00
113-008	ING ANTONIO SOLIS VARGAS	(D)	0.00	44,500.00	0.00		44,500.00
113-009	IVA POR ACREDITAR	(D)	130,410.00	1,569,862.00	1,082,253.00		618,019.00
	112 DOCUMENTOS DESCONTADOS	(H)		500,000.00	500,000.00	334,830.00	334,830.00
112-002	CIA MANUFACTURERA	(H)		0.00	0.00	45,000.00	45,000.00
112-003	CIA COMERCIAL	(H)		250,000.00	250,000.00	30,000.00	30,000.00
112-004	ANDRES PEREZ	(H)		250,000.00	250,000.00	158,520.00	158,520.00
112-005	APARATOS ELECTRICOS	(H)		0.00	0.00	101,310.00	101,310.00
	120 ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS	(D)	2,184,629.00	8,805,873.00	7,125,967.00		3,864,535.00
120-001	ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS	(D)	2,184,629.00	8,805,873.00	7,125,967.00		3,864,535.00
	121 ALMACEN DE PRODUCCION EN PROCESO	(D)	1,454,475.00	7,459,623.00	7,494,103.00		1,419,995.00
121-001	ALMACEN DE PRODUCCION EN PROCESO	(D)	1,454,475.00	7,459,623.00	7,494,103.00		1,419,995.00
	122 ALMACEN DE PRODUCTOS TERMINADOS	(D)	3,087,775.00	7,494,103.00	6,881,587.00		3,700,291.00
122-001	ALMACEN DE PRODUCTOS TERMINADOS	(D)	3,087,775.00	7,494,103.00	6,881,587.00		3,700,291.00
	123 ALMACEN DE MATERIAL DE EMPAQUE	(D)	643,520.00	2,569,897.00	2,484,447.00		728,970.00
123-001	ALMACEN DE MATERIAL DE EMPAQUE	(D)	643,520.00	2,569,897.00	2,484,447.00		728,970.00
	124 REEXPRESION DE INVENTARIOS	(D)	9,141.54	13,427.46	0.00		22,569.00
124-001	REEXPRESION DE INVENTARIOS	(D)	9,141.54	13,427.46	0.00		22,569.00

130-001	130 SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	(D)	241,799.00	524,000.00	616,127.00	149,672.00
	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	(D)	241,799.00	524,000.00	616,127.00	149,672.00
131-001	131 INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO	(D)	169,192.00	2,671,096.00	2,321,005.00	519,283.00
	BANCOMER	(D)	169,192.00	2,671,096.00	2,321,005.00	519,283.00
132-001	132 PAGOS PROCIONALES DE ISR	(D)	0.00	0.00	0.00	0.00
	PAGOS PROCIONALES DE ISR	(D)	0.00	0.00	0.00	0.00
200-001	200 TERRENOS	(D)	6,526,107.00	0.00	0.00	6,526,107.00
	TERRENOS	(D)	6,526,107.00	0.00	0.00	6,526,107.00
201-001	201 EDIFICIO	(D)	2,778,250.00	0.00	0.00	2,778,250.00
	EDIFICIO	(D)	2,778,250.00	0.00	0.00	2,778,250.00
202-001	202 MAQUINARIA Y EQUIPO	(D)	7,297,538.00	69,447.00	1,750,000.00	5,616,985.00
	MAQUINARIA Y EQUIPO	(D)	7,297,538.00	69,447.00	1,750,000.00	5,616,985.00
203-001	203 EQUIPO DE OFICINA	(D)	901,210.00	139,345.00	0.00	1,040,555.00
	EQUIPO DE OFICINA	(D)	901,210.00	139,345.00	0.00	1,040,555.00
204-001	204 EQUIPO DE TRANSPORTE	(D)	716,600.00	1,630,700.00	0.00	2,347,300.00
	EQUIPO DE TRANSPORTE	(D)	716,600.00	1,630,700.00	0.00	2,347,300.00
205-001	205 EQUIPO DE COMPUTO	(D)	2,356,800.00	0.00	0.00	2,356,800.00
	EQUIPO DE COMPUTO	(D)	2,356,800.00	0.00	0.00	2,356,800.00
206-001	206 REEXPRESION DEL ACTIVO FIJO	(D)	43,167,281.93	0.00	4,514,319.93	38,652,962.00
	REEXPRESION DEL ACTIVO FIJO	(D)	43,167,281.93	0.00	4,514,319.93	38,652,962.00
300-001	300 GASTOS DE INSTALACION	(D)	0.00	581,130.00	0.00	581,130.00
	GASTOS DE INSTALACION	(D)	0.00	581,130.00	0.00	581,130.00
301-001	301 GASTOS DE ORGANIZACION	(D)	224,045.00	0.00	0.00	224,045.00
	GASTOS DE ORGANIZACION	(D)	224,045.00	0.00	0.00	224,045.00
302-001	302 REEXPRESION DE CARGOS DIFERIDOS	(D)	567,900.00	82,356.00	0.00	650,256.00
	REEXPRESION DE CARGOS DIFERIDOS	(D)	567,900.00	82,356.00	0.00	650,256.00
340-001	340 IMPAC POR RECUPERAR	(D)	0.00	0.00	0.00	0.00
	IMPAC POR RECUPERAR	(D)	0.00	0.00	0.00	0.00
350-001	350 ISR DIFERIDO	(D)	1,850,300.00	0.00	0.00	1,850,300.00
	ISR DIFERIDO	(D)	1,850,300.00	0.00	0.00	1,850,300.00
400-001	400 DOCUMENTOS POR PAGAR	(H)	1,500,000.00	1,500,000.00	4,000,000.00	4,000,000.00
	BANCOMER	(H)	1,500,000.00	1,500,000.00	4,000,000.00	4,000,000.00
401-001	401 PROVEEDORES	(H)	5,981,182.00	11,170,183.00	13,743,668.00	8,554,668.00
	PRODUCTOS METALICOS, S. A.	(H)	326,549.00	929,339.00	758,963.00	156,173.00
	TURCAS INTERNACIONALES, S.A.	(H)	526,897.00	1,336,194.00	1,056,897.00	247,600.00
	MABE IDEAL, S.A.	(H)	135,325.00	166,793.00	569,269.00	537,801.00
	CABLES ELECTRICOS,S.A.	(H)	326,549.00	976,701.00	789,562.00	139,410.00
	PRODUCTOS CONDIMEX,S.A.	(H)	125,964.00	42,991.00	284,169.00	367,142.00
	RESISTENCIAS INTERNACIONALES, S.A.	(H)	236,987.00	136,101.00	489,237.00	590,123.00
	CIA. MEXICANA MANUFACTURERA,S.A. DE C.V.	(H)	895,269.00	2,662,708.00	1,895,748.00	128,309.00
	DISTRIBUIDORA ELECTRICA, S.A DE C.V.	(H)	659,789.00	161,715.00	1,859,236.00	2,357,310.00
	EMBOBINADORA,S.A.DE C.V.	(H)	359,624.00	564,747.00	795,246.00	590,123.00
	HOME MART,S.A. DE C.V.	(H)	325,987.00	782,923.00	652,354.00	195,418.00
	CIA ABASTECEDORA DE MATERIALES,S.A.	(H)	789,265.00	626,914.00	2,985,659.00	3,148,010.00
	CIA DE ART. PARA ENSAMBLE DEL NORTE, S.A.	(H)	1,272,977.00	2,783,057.00	1,607,329.00	97,249.00
402-001	402 ACREEDORES DIVERSOS	(H)	621,620.00	2,283,732.00	2,475,797.00	813,685.00
	AMERICAN EXPRESS, S.A.	(H)	248,976.00	979,112.00	789,562.00	59,426.00
	CIA DE SEGUROS INTERNACIONAL S.A. DE C.V.	(H)	22,569.00	113,599.00	145,698.00	54,668.00
	ARRENDADORA GENERAL, S.A.	(H)	15,369.00	222,266.00	356,897.00	150,000.00
	CONPUCECA, S.C.	(H)	45,897.00	72,884.00	56,987.00	30,000.00
	ARMADORA INTERNACIONAL S.A. DE C.V.	(H)	43,398.00	143,742.00	159,639.00	59,295.00
	VILLARREAL Y ASOCIADOS, S.C.	(H)	48,597.00	245,494.00	256,897.00	60,000.00
	CIA. DE LUZ Y FUERZA DEL CENTRO	(H)	128,796.00	174,222.00	75,426.00	30,000.00
	SR. RAMON SERRANO TORRES	(H)	16,225.00	37,122.00	35,897.00	15,000.00
	TELEFONOS DE MEXICO, S.A.	(H)	15,896.00	56,497.00	45,897.00	5,296.00
	ING. LUIS MIGUEL SANCHEZ MUÑOZ	(H)	35,897.00	238,794.00	552,897.00	350,000.00
403-001	403 IMPUESTOS POR PAGAR	(H)	2,137,092.00	20,659,865.21	25,047,573.00	6,524,799.79
	CUOTAS AL IMSS	(H)	498,759.00	5,231,279.00	5,277,792.00	545,272.00
	10% RETENIDO SOBRE HONORARIOS	(H)	3,697.00	17,779.00	15,652.00	1,570.00
	10% RETENCIÓN DE IVA	(H)	15,987.00	204,484.00	198,567.00	10,070.00
	10% RETENIDO SOBRE ARRENDAMIENTOS	(H)	9,569.00	116,966.00	115,897.00	8,500.00
	ISR EMOLUMENTOS	(H)	2,895.00	36,167.00	35,789.00	2,517.00
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	(H)	768,063.00	5,216,943.21	9,256,897.00	4,808,016.79
	S.A.R.	(H)	92,810.00	1,115,897.00	1,115,897.00	92,810.00
	INFONAVIT	(H)	189,659.00	2,303,536.00	2,345,897.00	232,020.00
	IMPUESTO SOBRE REMUNERACIONES	(H)	389,756.00	4,420,318.00	4,789,562.00	759,000.00
	2% SOBRE NOMINAS DEL D.F.	(H)	165,897.00	1,996,496.00	1,895,623.00	65,024.00
450-001	450 IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGAR	(H)	890,675.00	6,750,107.00	6,435,789.00	576,357.00
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGAR	(H)	890,675.00	6,750,107.00	6,435,789.00	576,357.00
455-001	455 PTU POR PAGAR	(H)	347,185.00	347,185.00	2,198,846.84	2,198,846.84
	PTU POR PAGAR	(H)	347,185.00	347,185.00	2,198,846.84	2,198,846.84
500-001	500 ESTIMACION PARA CUENTAS DE COBRO DUDOSO	(H)	431,290.00	242,453.00	127,970.00	316,807.00
	ESTIMACION PARA CUENTAS DE COBRO DUDOSO	(H)	431,290.00	242,453.00	127,970.00	316,807.00
501-001	501 ESTIMACION PARA INVENTARIOS DE LENTO MOVIMIENTO	(H)	747,300.00	447,300.00	0.00	300,000.00
	ESTIMACION PARA INVENTARIOS DE LENTO MOVIMIENTO	(H)	747,300.00	447,300.00	0.00	300,000.00
502-001	502 DEPRECIACION ACUM. DE EDIFICIO	(H)	1,109,336.00	0.00	138,900.00	1,248,236.00
	DEPRECIACION ACUM. DE EDIFICIO	(H)	1,109,336.00	0.00	138,900.00	1,248,236.00
503-001	503 DEPRECIACION ACUM DE MAQ. Y EQUIPO	(H)	3,179,635.00	1,225,000.00	521,520.00	2,476,155.00
	DEPRECIACION ACUM DE MAQ. Y EQUIPO	(H)	3,179,635.00	1,225,000.00	521,520.00	2,476,155.00
504-001	504 DEPRECIACION ACUM. DE EQUIPO DE OFICINA	(H)	639,238.00	0.00	43,045.00	682,283.00
	DEPRECIACION ACUM. DE EQUIPO DE OFICINA	(H)	639,238.00	0.00	43,045.00	682,283.00
505-001	505 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTO	(H)	1,658,412.00	0.00	544,140.00	2,202,552.00
	DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTO	(H)	1,658,412.00	0.00	544,140.00	2,202,552.00
504-001	504 DEPRECIACION ACUM. DE EQUIPO DE TRANSPORTE	(H)	143,320.00	0.00	469,460.00	612,780.00
	DEPRECIACION ACUM. DE EQUIPO DE TRANSPORTE	(H)	143,320.00	0.00	469,460.00	612,780.00
505-001	505 REEX. DE DEP ACUM	(H)	7,863,434.58	0.00	1,091,503.42	8,954,938.00
	REEX. DE DEP ACUM	(H)	7,863,434.58	0.00	1,091,503.42	8,954,938.00

506	AMORTIZACION ACUM. DE GASTOS DE ORGANIZACIÓN	(H)	89,618.00	0.00	22,404.00	112,022.00
209-000-73	AMORTIZACION ACUM. DE GASTOS DE ORGANIZACION	(H)	89,618.00	0.00	22,404.00	112,022.00
507	AMORTIZACION ACUM. DE GASTOS DE INSTALACION	(H)	0.00	0.00	15,908.00	15,908.00
209-000-84	AMORTIZACION ACUM. DE GASTOS DE INSTALACION	(H)	0.00	0.00	15,908.00	15,908.00
508	REEXPRESION DE AMORTIZACION ACUMULADA	(H)	201,000.00	0.00	52,231.00	253,231.00
508-001	REEXPRESION DE AMORTIZACION ACUMULADA	(H)	201,000.00	0.00	52,231.00	253,231.00
600	RESERVA PARA PRIMAS DE ANTIGÜEDAD	(H)	344,665.00	35,988.00	165,820.00	474,497.00
600-001	RESERVA PARA PRIMAS DE ANTIGÜEDAD	(H)	344,665.00	35,988.00	165,820.00	474,497.00
700	CAPITAL SOCIAL	(H)	10,000,000.00	0.00	2,000,000.00	12,000,000.00
700-001	CAPITAL SOCIAL	(H)	10,000,000.00	0.00	2,000,000.00	12,000,000.00
702	ACTUALIZACION DEL CAPITAL SOCIAL	(H)	39,595,492.70	0.00	2,205,257.30	41,800,750.00
702-001	ACTUALIZACION DEL CAPITAL SOCIAL	(H)	39,595,492.70	0.00	2,205,257.30	41,800,750.00
703	RESERVA LEGAL	(H)	92,434.40	0.00	112,324.00	204,758.40
703-001	RESERVA LEGAL	(H)	92,434.40	0.00	112,324.00	204,758.40
704	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	(H)	1,756,253.60	0.00	2,155,629.40	3,911,883.00
704-001	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	(H)	1,756,253.60	0.00	2,155,629.40	3,911,883.00
705	ACTUALIZACION DE RESULTADOS ACUM	(H)	331,128.74	0.00	104,071.26	435,200.00
705-001	ACTUALIZACION DE RESULTADOS ACUM	(H)	331,128.74	0.00	104,071.26	435,200.00
706	RETAM	(H)	6,800,231.73	14,529,627.20	6,800,231.73	14,529,627.20
706-001	RETAM	(H)	6,800,231.73	14,529,627.20	6,800,231.73	14,529,627.20
800	VENTAS	(H)	50,502,237.64	50,502,237.64	65,621,411.00	65,621,411.00
800-001	VENTAS	(H)	50,502,237.64	50,502,237.64	65,621,411.00	65,621,411.00
801	ACTUALIZACION DE VENTAS	(H)	1,325,000.00	1,325,000.00	1,720,156.00	1,720,156.00
801-001	ACTUALIZACION DE VENTAS	(H)	1,325,000.00	1,325,000.00	1,720,156.00	1,720,156.00
802	DESCUENTOS SOBRE VENTAS	(D)	762,615.00	962,615.00	762,615.00	962,615.00
802-001	DESCUENTOS SOBRE VENTAS	(D)	762,615.00	962,615.00	762,615.00	962,615.00
803	DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	(D)	473,796.00	673,796.00	473,796.00	673,796.00
803-001	DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	(D)	473,796.00	673,796.00	473,796.00	673,796.00
900	COSTO DE VENTAS	(D)	948,150.46	0.00	3,744,670.30	-2,796,519.84
900-001	COSTO DE VENTAS	(D)	948,150.46	0.00	3,744,670.30	-2,796,519.84
900-002	COMPRAS	(D)	9,126,164.00	11,565,770.00	9,126,164.00	11,565,770.00
900-002-001	COMPRAS	(D)	8,965,638.00	11,375,770.00	8,965,638.00	11,375,770.00
900-002-002	ACTUALIZACION DE COMPRAS	(D)	160,526.00	190,000.00	160,526.00	190,000.00
900-003	GASTOS DE FABRICACION	(D)	9,016,547.00	10,784,231.00	9,016,547.00	10,784,231.00
900-003-001	MANO DE OBRA INDIRECTA	(D)	3,916,141.00	4,560,632.00	3,916,141.00	4,560,632.00
900-003-002	GRATIFICACIONES	(D)	210,914.00	390,226.00	210,914.00	390,226.00
900-003-003	TIEMPO EXTRA	(D)	12,180.00	31,973.00	12,180.00	31,973.00
900-003-004	PRIMA VACACIONAL	(D)	18,760.00	51,932.00	18,760.00	51,932.00
900-003-005	INDEMNIZACIONES	(D)	85,690.00	120,000.00	85,690.00	120,000.00
900-003-006	SEGURO SOCIAL	(D)	652,516.00	1,181,837.00	652,516.00	1,181,837.00
900-003-007	INFONAVIT	(D)	450,731.00	490,620.00	450,731.00	490,620.00
900-003-008	PAPELERIA	(D)	86,852.00	100,549.00	86,852.00	100,549.00
900-003-009	DEPRECIACION EDIFICIO	(D)	111,325.00	125,020.00	111,325.00	125,020.00
900-003-010	ENERGIA ELECTRICA	(D)	35,478.00	58,078.00	35,478.00	58,078.00
900-003-011	MATERIALES INDIRECTOS	(D)	219,260.00	422,953.00	219,260.00	422,953.00
900-003-012	SEGUROS Y FIANZAS	(D)	210,725.00	284,350.00	210,725.00	284,350.00
900-003-013	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	(D)	272,524.00	302,825.69	272,524.00	302,825.69
900-003-014	VIGILANCIA	(D)	29,372.00	32,569.00	29,372.00	32,569.00
900-003-015	TELEFONOS	(D)	10,121.00	9,589.00	10,121.00	9,589.00
900-003-016	COMBUSTIBLE	(D)	61,137.00	7,592.00	61,137.00	7,592.00
900-003-017	ROPA DE TRABAJO	(D)	29,148.00	25,890.00	29,148.00	25,890.00
900-003-018	HERRAMIENTAS	(D)	41,026.00	32,569.00	41,026.00	32,569.00
900-003-019	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	(D)	46,120.00	56,378.00	46,120.00	56,378.00
900-003-020	IMPUESTO PREDIAL	(D)	125,345.00	126,664.73	125,345.00	126,664.73
900-003-021	AGUA	(D)	62,569.00	65,682.58	62,569.00	65,682.58
900-003-022	OTROS	(D)	35,896.00	47,333.00	35,896.00	47,333.00
900-003-023	SAR	(D)	189,569.00	196,248.00	189,569.00	196,248.00
900-003-024	2% SOBRE NOMINAS DEL DF	(D)	188,359.00	196,200.00	188,359.00	196,200.00
900-003-025	DEPRECIACION MAQ Y EQ.	(D)	654,789.00	521,520.00	654,789.00	521,520.00
900-003-026	DEPRECIACION REEXPRESADA	(D)	1,150,000.00	1,215,000.00	1,150,000.00	1,215,000.00
900-003-027	EFFECTO DE ACTUALIZACION DE GTOS DE FAB	(D)	110,000.00	130,000.00	110,000.00	130,000.00
900-004	MANO DE OBRA	(D)	3,856,180.00	4,870,125.00	3,856,180.00	4,870,125.00
900-004-001	MANO DE OBRA	(D)	3,806,180.00	4,800,125.00	3,806,180.00	4,800,125.00
900-004-002	Efecto de reexpresion de Mano de Obra	(D)	50,000.00	70,000.00	50,000.00	70,000.00
910	GASTOS DE ADMINISTRACION	(D)	14,762,786.00	18,831,381.39	14,762,786.00	18,831,381.39
910-001	SUELDO	(D)	9,508,106.00	11,761,128.00	9,508,106.00	11,761,128.00
910-002	GRATIFICACIONES	(D)	701,174.00	840,416.00	701,174.00	840,416.00
910-003	PRIMA VACACIONAL	(D)	40,134.00	65,412.00	40,134.00	65,412.00
910-004	SEGURO SOCIAL	(D)	862,508.00	2,138,751.00	862,508.00	2,138,751.00
910-005	INFONAVIT	(D)	586,428.00	632,764.00	586,428.00	632,764.00
910-006	2% ESTATAL	(D)	101,142.00	129,337.00	101,142.00	129,337.00
910-007	DEPRECIACION EDIFICIO	(D)	13,890.00	13,880.00	13,890.00	13,880.00
910-008	ENERGIA ELÉCTRICA	(D)	41,184.00	2,800.00	41,184.00	2,800.00
910-009	SEGUROS Y FIANZAS	(D)	48,130.00	53,166.00	48,130.00	53,166.00
910-010	TELÉFONOS Y CORREOS	(D)	61,641.00	0.00	61,641.00	0.00
910-011	GASTOS DE VIAJE	(D)	113,362.00	0.00	113,362.00	0.00
910-012	PARTIDAS NO DEDUCIBLES	(D)	31,920.00	0.00	31,920.00	0.00
910-013	HONORARIOS	(D)	90,000.00	450,000.00	90,000.00	450,000.00
910-014	EMOLUMENTOS	(D)	60,000.00	80,000.00	60,000.00	80,000.00
910-015	PAPELERÍA Y ART. DE ESCRITORIO	(D)	159,617.00	358,765.00	159,617.00	358,765.00
910-016	SUSCRIPCIONES, REGISTROS A CÁMARA	(D)	8,000.00	1,000.00	8,000.00	1,000.00
910-017	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA	(D)	68,417.00	220,316.00	68,417.00	220,316.00
910-018	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	(D)	50,125.00	76,278.00	50,125.00	76,278.00
910-019	ASEO Y LIMPIEZA	(D)	15,816.00	0.00	15,816.00	0.00
910-020	COMBUSTIBLE	(D)	20,016.00	850.00	20,016.00	850.00
910-021	PASAJES	(D)	4,120.00	530.00	4,120.00	530.00
910-022	COMIDAS AL PERSONAL	(D)	4,810.00	0.00	4,810.00	0.00

910-023	AMORTIZACIÓN	(D)	22,404.00		22,404.00	22,404.00	22,404.00	
910-024	VARIOS	(D)	52,849.00		40,777.00	52,849.00	40,777.00	
910-025	SAR	(D)	246,489.00		253,105.00	246,489.00	253,105.00	
910-026	2% SOBRE NOMINAS DEL DF	(D)	245,689.00		253,339.00	245,689.00	253,339.00	
910-027	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE OFICINA	(D)	95,456.00		30,500.00	95,456.00	30,500.00	
910-028	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE COMPUTO	(D)	498,000.00		544,140.00	498,000.00	544,140.00	
910-029	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE TRANSPORTE	(D)	143,000.00		120,838.00	143,000.00	120,838.00	
910-030	ACTUALIZACION DE GASTOS DE ADMON	(D)	352,859.00		416,528.00	352,859.00	416,528.00	
910-031	ACTUALIZACIÓN DE LA DEPRECIACIÓN	(D)	270,000.00		300,000.00	270,000.00	300,000.00	
910-032	ACTUALIZACIÓN DE LA AMORTIZACIÓN	(D)	245,500.00		24,357.39	245,500.00	24,357.39	
920	GASTOS DE VENTA	(D)	6,390,592.00		8,996,438.00	6,390,592.00	8,996,438.00	
920-001	SUELDO	(D)	4,345,372.00		5,040,175.00	4,345,372.00	5,040,175.00	
920-002	GRATIFICACIONES	(D)	100,175.00		210,620.00	100,175.00	210,620.00	
920-003	PRIMA VACACIONAL	(D)	20,420.00		28,136.00	20,420.00	28,136.00	
920-004	SEGURO SOCIAL	(D)	341,628.00		1,250,987.00	341,628.00	1,250,987.00	
920-005	INFONAVIT	(D)	220,130.00		262,198.00	220,130.00	262,198.00	
920-006	IMPRESOS	(D)	31,020.00		53,790.00	31,020.00	53,790.00	
920-007	DEPRECIACION EQ DE TRANSPORTE	(D)	295,600.00		328,622.00	295,600.00	328,622.00	
920-008	AMORTIZACION	(D)	0.00		15,906.00	0.00	15,906.00	
920-009	SEGUROS Y FIANZAS	(D)	81,147.00		128,900.00	81,147.00	128,900.00	
920-010	INDEMNIZACIONES	(D)	38,111.00		150,000.00	38,111.00	150,000.00	
920-011	TELEFONOS	(D)	70,169.00		0.00	70,169.00	0.00	
920-012	GASTOS DE VIAJE	(D)	143,320.00		181,124.00	143,320.00	181,124.00	
920-013	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	(D)	0.00		0.00	0.00	0.00	
920-014	MAN. Y CONSERVACION DE EQ. DE TRANSPORTE	(D)	81,369.00		0.00	81,369.00	0.00	
920-015	ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES	(D)	37,120.00		113,970.00	37,120.00	113,970.00	
920-016	2% S/NOMINAS DEL DF	(D)	85,960.00		114,720.00	85,960.00	114,720.00	
920-017	RENTAS	(D)	0.00		300,000.00	0.00	300,000.00	
920-018	PUBLICIDAD	(D)	101,126.00		381,148.00	101,126.00	381,148.00	
920-019	PRIMAS DE ANTIGÜEDAD	(D)	27,135.00		33,164.00	27,135.00	33,164.00	
920-020	SAR	(D)	84,596.00		104,879.00	84,596.00	104,879.00	
920-021	GASTOS NO DEDUCIBLES	(D)	0.00		29,240.00	0.00	29,240.00	
920-022	VARIOS	(D)	41,140.00		10,364.00	41,140.00	10,364.00	
920-023	DEPRECIACION EQ DE OFICINA	(D)	18,623.00		8,609.00	18,623.00	8,609.00	
920-024	ACTUALIZACION DE GASTOS DE VENTA	(D)	175,845.00		199,586.00	175,845.00	199,586.00	
920-025	DEPRECIACION REEXPRESADA	(D)	50,586.00		50,000.00	50,586.00	50,000.00	
920-026	AMORTIZACION REEXPRESADA	(D)	0.00		300.00	0.00	300.00	
930	GASTOS FINANCIEROS	(D)	1,511,932.00		2,362,719.00	1,511,932.00	2,362,719.00	
930-001	INTERESES	(D)	1,477,273.00		2,321,005.00	1,477,273.00	2,321,005.00	
930-002	Comision cheques devueltos	(D)	3,526.00		2,127.00	3,526.00	2,127.00	
930-003	Comision Cheques Espedidos	(D)	10,569.00		9,087.00	10,569.00	9,087.00	
930-004	actualizacion de los gtos financieros	(D)	20,564.00		30,500.00	20,564.00	30,500.00	
931	POSICION MONETARIA	(D)	1,645,897.00		1,802,137.00	1,645,897.00	1,802,137.00	
931-001	POSICION MONETARIA	(D)	1,645,897.00		1,802,137.00	1,645,897.00	1,802,137.00	
940	OTROS GASTOS	(D)	0.00		151,171.44	0.00	151,171.44	
302-000-71	OTROS	(D)	0.00		147,541.00	0.00	147,541.00	
302-000-73	ACTUALIZACION DE OTROS GASTOS	(D)	0.00		3,630.44	0.00	3,630.44	
950	OTROS PRODUCTOS	(D)	81,656.00		81,656.00	571,273.00	571,273.00	
302-000-75	ACTUALIZACION DE OTROS PRODUCTOS	(D)	3,526.00		3,526.00	14,490.00	14,490.00	
302-000-77	VENTA DE PUBLICIDAD EN CAMIONETAS	(D)	31,170.00		31,170.00	61,460.00	61,460.00	
302-000-79	VENTA DE DESPERDICIO	(D)	46,960.00		46,960.00	495,323.00	495,323.00	
960	PRODUCTOS FINANCIEROS	(D)	25,689.00		25,689.00	53,171.00	53,171.00	
302-000-82	Intereses Ganados en Inversiones	(D)	24,659.00		24,659.00	52,071.00	52,071.00	
302-000-86	Actualizacion de Productos Financieros	(D)	1,030.00		1,030.00	1,100.00	1,100.00	
970	PERDIDA EN VENTA DE ACTIVO FIJO	(D)	0.00		225,000.00	0.00	225,000.00	
970-001	PERDIDA EN VENTA DE ACTIVO FIJO	(D)	0.00		225,000.00	0.00	225,000.00	
980	PROVISION ISR	(D)	890,675.00		6,435,789.00	890,675.00	6,435,789.00	
980-001	PROVISION ISR	(D)	890,675.00		6,435,789.00	890,675.00	6,435,789.00	
981	ISR DIFERIDO RESULTADOS			65,890.00	65,890.00	0.00	321.00	
981-001	ISR DIFERIDO RESULTADOS			65,890.00	65,890.00	0.00	0.00	
990	PROVISION PTU	(D)	347,185.00		2,198,846.84	347,185.00	2,198,846.84	
990-001	PROVISION PTU	(D)	347,185.00		2,198,846.84	347,185.00	2,198,846.84	
			264,321,569.32	264,321,569.32	793,248,772.36	793,248,772.36	333,942,713.06	333,942,713.06
			0.00		0.00		0.00	

GRUPO ANJKROM SA DE CV
CONCENTRADO DE RECLASIFICACIONES
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

AJS

INDICE	CONCEPTO	P	D	H
	- AJ S-1 -			
40-1	GASTOS DE ADMINISTRACION No deducibles		6,000.0	
	IMPUESTOS POR PAGAR			
	10% ISR POR ARRENDAMIENTO			3,000.0
	10% IVA RET. POR HONORARIOS			3,000.0
	Corrección a la poliza de cheque No 6110 del 23 de noviembre de 2003 y No 5826 del 30 de julio de 2003.			
	- AJ S-2 -			
B/c 2/11	CLIENTES Industrial de Equipos		-44,350.0	
	VENTAS			-38,565.0
	IVA POR PAGAR			-5,785.0
	Cancelacion de la F-12568 de enero			
	- AJ S-3 -			
B/c 10/11	DOCUMENTOS POR COBRAR		-105,900.0	
	VENTAS			-92,087.0
	IVA POR PAGAR			-13,813.0
	Cancelacion de la F-45960			
	- AJ S-4 -			
B/c 11/11	DEV. S/VENTAS		64,565.0	
	IVA POR PAGAR		1,304.0	
	CLIENTES			74,250.0
	Devolucion con N.C. N. 325			
	- AJ S-5 -			
B-3	GASTOS DE ADMINISTRACION Gastos no deducibles		23,000.0	
	DEUDORES DIVERSOS Raúl Pérez Aguilar			23,000.0
	Cancelación del saldo del Sr. Raúl Pérez de Deudores diversos			

INDICE	CONCEPTO	P	D	H
	- AJ S-6 -			
C-1-1	COSTO DE VENTAS		44,312.0	
	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA			44,312.0
	Por diferencia que hay de menos en el almacén según compañía			
	- AJ S-7 -			
C-3-1	INVENTARIOS		42,186.0	
	Productos terminados			
	COSTO DE VENTAS			42,186.0
	Por diferencia que hay de mas en el almacén según compañía			
	- AJ S-8 -			
C-1-2	INVENTARIOS		122,525.0	
	Materia Prima			
	COSTO DE VENTAS			122,525.0
	Ajuste por valuación de la M.P.al cierre del ejercicio			
	- AJ S-9 -			
D-1	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO		-21,597.0	
	GASTOS DE ADMON			
	Seguros y fianzas		102,963.0	
	Papelera		-102,963.0	
	No deducibles		21,597.0	
	Prueba global de Seguros y Fianzas del ejercicio			
	- AJ S-10 -			
D-1	GASTOS FINANCIEROS		-1,237,949.9	
	Intereses			
	PAGOS ANTICIPADOS		1,237,949.9	
	Intereses pagados por anticipado			
	- AJ S-11 -			
A-1-1	GASTOS DE ADMINISTRACION		197.7	
	No deducibles			
	FONDO FIJO			197.7
	Dirección General			

INDICE	CONCEPTO	P	D	H
	- AJ S-12 -			
A-1-3	GASTOS DE ADMINISTRACION No deducibles FONDO FIJO Caja General		12,549.4	12,549.4
	Por arqueo de caja se encontró un comprobante S.R.F Remisión 20589			
	- AJ S-13 -			
A-1-3	DEUDORES DIVERSOS C.P. José Manuel Díaz FONDO FIJO Caja General		3,538.1	3,538.1
	Ajuste por diferencia en arqueo de Caja General. Comprobado de menos.			
	- AJ S-14 -			
A-3	INVERSIONES EN VALORES PRODUCTOS FINANCIEROS Intereses ganados en inversiones		79.7	79.7
	Diferencia no registrada en contabilidad según estado de cuenta de inversiones			
	- AJ S-15 -			
A-3	GASTOS DE ADMINISTRACION No deducibles PRODUCTOS FINANCIEROS Intereses ganados en inversiones		-1,718.0	-1,718.0
	Diferencia registrada de mas en contabilidad en intereses ganados según estado de cuenta de inversiones			
	- AJ S-16 -			
E-4	DEP. ACUM DE EDIFICIOS DEP. ACUM DE MAQ. Y EQUIPO DEP. ACUM DE EQ. DE TRANSPORTE DEP. ACUM DE EQ. DE COMPUTO DEP. ACUM DE EQ. DE OFICINA RESULTADO DEL EJERCCIO ANTERIOR		42,451.0 223,971.0 1,374,272.0	1,433,324.0 170,189.0 37,181.0
	Ajuste a la depreciación acumulada del ejercicio 2002			

INDICE	CONCEPTO	P	D	H
	- AJ S-17 -			
E-5	GASTOS DE ADMINISTRACION			
	DEPRECIACION DE EDIFICIO		12.0	
	DEPRECIACION DE MAQ Y EQUIPO		80,454.0	
	DEPRECIACION DE EQ. DE TRANSPORTE		-86,476.0	
	DEPRECIACION DE EQ. DE COMPUTO		162,900.0	
	DEPRECIACION DE MOB. Y EQ. OFICINA		53,412.0	
	DEP. ACUM DE EDIFICIO			12.0
	DEP. ACUM DE MAQ. Y EQUIPO			80,454.0
	DEP. ACUM DE EQ. DE TRANSPORTE			-86,476.0
	DEP. ACUM DE EQ. DE COMPUTO			162,888.0
	DEP. ACUM DE EQ. DE OFICINA			53,412.0
	- AJ S-18 -			
E-6	DEP. ACUM DE MAQ. Y EQUIPO		204,166.0	
	PERDIDA EN VENTA DE ACTIVO FIJO		-204,166.0	
	Complemento de la Venta de Maquinaria y Equipo			
	- AJ S-19 -			
E-5	GASTOS DE ADMINISTRACION		7,650.0	
	DEP. ACUM DE MAQ. Y EQUIPO			7,650.0
	Complemento de la depreciación de Maquinaria y Equipo			
	- AJ S-20 -			
F-1	GASTOS DE ADMINISTRACION		15,380.0	
	Licencias y Anuncios			
	GASTOS DE INSTALACION			15,380.0
	Ajuste por tratarse de un gasto para funcionamiento de bodega.			
	- AJ S-21 -			
F-2	GASTOS DE ADMINISTRACION		-20,540.0	
	Amortización			
	AMORTIZACION ACUM. GASTOS INSTALACION		9,338.0	
	AMORTIZACION ACUM. GASTOS ORGANIZACIÓN		11,202.0	
	Ajuste para dejar la amortización acumulada según auditoría			

INDICE	CONCEPTO	P	D	H
	- AJ S-22 -			
AA/b 9/10	GASTOS DE VENTA		108,743.0	
	Fletes y Acarreos			
	IVA ACREDITABLE		16,311.0	
	IVA RETENIDO DEL 4%			4,350.0
	ACREEDORES DIVERSOS			120,705.0
	Armadora Int.			
	Ajuste por la diferencia de un flete que se hizo el 29 de diciembre y que no fue contabilizado por la empresa.			
	- AJ S-23 -			
AA-1	GASTOS FINANCIEROS		-587,728.0	
	Intereses			
	GASTOS DE ADMINISTRACION			
	No deducibles		1,824,332.0	
	INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO			1,236,604.0
	Ajuste en intereses devengados y por devengar según diferencias encontradas por auditoria			
	- AJ S-24 -			
	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES		272.0	
	MAQUINARIA Y EQUIPO			272.0
	- AJ S-25 -			
AA-4	IVA CAUSADO		-29,283.0	
	IVA Acreditable			634,331.0
	IVA POR PAGAR		663,614.0	
	- AJ S-26 -			
AA-4	GASTOS DE ADMINISTRACION			
	No deducibles		65,496.0	
	IVA POR PAGAR			65,496.0
	- AJ S-27 -			
CC	RESERVA LEGAL			146,703.0
	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES			2,765,885.0
	CREDITO MERCANTIL		2,912,588.0	

INDICE	CONCEPTO - AJ S-28 -	P	D	H
AA-4-6	GASTOS DE ADMINISTRACION No deducibles IMPUESTOS POR PAGAR Iva Retenido		35,914.0	35,914.0
AA-4-6	- AJ S-29 - IMPUESTOS ANTICIPADOS ISR Retenido GASTOS DE ADMINISTRACION No Deducibles		8,000.0 8,000.0	
AA-4-4	- AJ S-30 - GASTOS DE ADMINISTRACION 2% Nominas No deducibles IMPUESTOS POR PAGAR 2% Nominas	-2,524 10,235	7,711.0	7,711.0
DD-1	- AJ S-31 - RESULTADO DEL EJERCICIO ISR IMPUESTOS POR PAGAR		3,247,352.5	3,247,352.5
DD-1	- AJ S-32 - PAGOS ANTICIPADOS Crédito Mercantil P.P. DE LA COMPAÑÍA		6,435,789.0	6,435,789.0
DD	- AJ S-33 - IMPUESTOS POR PAGAR PAGOS ANTICIPADOS		3,247,352.5	3,247,352.5
DD	- AJ S-34 - CREDITO MERCANTIL RESULTADO DEL EJERCICIO		576,357.0	576,357.0
DD	- AJ S-35 - PTU (PROVISION) RESULTADO DEL EJERCICIO		1,025,357.0	1,025,357.0

INDICE	CONCEPTO	P	D	H
	- RC 1 -			
40-1	GASTOS DE ADMINISTRACION MANTTO. Y CONSERV. DE EDIFICIO		80,000	
	GASTOS DE ADMINISTRACION HONORARIOS	-	80,000	-
	Corrección del Cheque No. 6102 de fecha 17 de noviembre de 2003			
	- RC 2 -			
30	GASTOS DE VENTA Reserva para cuentas incobrables		14,000	
	GASTOS DE VENTA No deducibles	-	14,000	-
	Corrección del Cheque No. 6102 de fecha 17 de noviembre de 2003			
	- RC 3 -			
E-5	GASTOS DE ADMINISTRACION Gts. de mantenimiento	-	23,936	
	Dep. equipo de transporte		20,000	
	Dep. de mob. y equipo de oficina		3,936	
	Reclasificación ya que se había mandado a gtas. de mantenimiento la depreciación			
	- RC 4 -			
F-1	DEPOSITOS EN GARANTIA		150,000	
	GASTOS DE INSTALACION			15,000
	Reclasificación por ser depositos en garantía por 4 meses de renta.			
	- RC 5 -			
F-1	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA		153,000	
	GASTOS DE INSTALACION			153,000
	Reclasificación para sacar de gastos de instalación un equipo que pertenece a oficina			
	- RC 6 -			
F-2	GASTOS DE ADMINISTRACION Amortizacion	-	20,540	
	No deducibles		20,540	
	- RC 7 -			
B-3	IVA POR ACREDITAR		618,019	
	DEUDORES DIVERSOS			618,019

GRUPO ANJKROM SA DE CV

CEDULA DE OBSERVACIONES

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

OBS

REFERENCIA	OBSERVACION	RECOMENDACIONES
40-1	Los recibos de honorarios por concepto del estudio actuarial de la prima de antigüedad	Cuando se realiza el pago de estas erogaciones, debemos checar que coincida la cantidad en letra y número.
40-1	El registro federal de contribuyentes del actuario es de tres letras cuando de acuerdo con la ley establece que los RFC. De las personas físicas debe ser con cuatro letras	Se debe checar o verificar que todos los comprobantes cuenten con todos los requisitos fiscales para que esto no se convierta en impuesto a cargo de la empresa.
20-1	Las facturas de compra no tienen el sello de pagado	Que todas las facturas tengan el sello de pagado para evitar una duplicidad en la contabilidad.
A-1-1	Los comprobantes de gastos que paga la empresa no indican la fecha en que fueron pagados	Que todas las erogaciones que efectúe la empresa contengan la fecha correspondiente y el sello de pagado para evitar malos manejos de la caja.
A-2-4	La empresa recibe cheques al portador	Que la empresa no deberá recibir cheques al portador para evitar malos manejos de los fondos.

GRUPO ANJKROM SA DE CV

SUMARIA DE CAJA, BANCOS E INVERSIONES
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

A

CUENTA	SALDOS AL 31-Dic-02	SALDOS AL 31-Dic-03	INDICE	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	ECLASIFICACIONE		SALDOS FINALES
				DEBE	HABER		DEBE	HABER	
FONDO FIJO	105,000	105,000	A-1		16,285	88,715			88,715
BANCOS	40,800	1,223,160	A-2			1,223,160			1,223,160
INVERSIONES EN ACCIONES Y VALORES	-	1,654,999	A-3	80		1,655,079			1,655,079
	<u>145,800</u>	<u>2,983,159</u>		<u>80</u>	<u>16,285</u>	<u>2,966,954</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>2,966,954</u>

95



SUMAS VERIFICADAS
BALANZA DE COMPROBACION

SUMAS VERIFICADAS
DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA

GRUPO ANJKROM SA DE CV
 SUMARIA DE CAJA, BANCOS E INVERSIONES
 INTEGRACION DE LOS FONDOS FIJOS
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

A-1

CONCEPTO	IMPORTE	INDICE
FONDO FIJO DE DIRECCION GENERAL Daniel Alvarez	6,000	A-1-1
CAJA DE COMPRAS Victor Gómez López	37,500	A-1-2
CAJA GENERAL José Manuel Diaz	56,000	A-1-3
CONTRALORIA Carl Silva Canto	5,500	
	105,000	



SUMAS VERIFICADAS
 DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA

GRUPO ANJKROM SA DE CV
 SUMARIA DE CAJA, BANCOS E INVERSIONES
 ARQUEO DE CAJA DE DIRECCION GENERAL
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

A-1-1

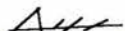
EFFECTIVO

BILLETES	DENOMINACION	IMPORTE
2	500	1,000
12	100	1,200
21	50	1,050
70	20	1,400
SUBTOTAL		<u>4,650</u>

COMPROBANTES

REMISION	NO. 89000		198	AJS-11
FACTURA	NO. 1256	OBS	850	RF
VALE DE GASTOS	NO. 389		50	
VALE DE GASTOS	NO. 455		250	
SUBTOTAL			<u>1,348</u>	
SEGUN AUDITORIA			5,998	
SEGUN EMPRESA			<u>6,000</u>	A-1
DIFERENCIA			<u>- 2</u>	

Con fecha 02 de enero de 2004, siendo las 8:40 am se llevo a cabo el recuento del efectivo y de los comprobantes en presencia del responsable, los cuales fueron devueltos a su entera satisfacción.


 Firma Responsable
 Daniel Alvarez


 Firma Auditor
 C.P. Rosa Maria Ortega


 F

SUMAS VERIFICADAS
 DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA

GRUPO ANJKROM SA DE CV
 SUMARIA DE CAJA, BANCOS E INVERSIONES
 ARQUEO DE CAJA DE COMPRAS
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

A-1-2

EFFECTIVO


BILLETES	DENOMINACION	IMPORTE
10	500	5,000
25	100	2,500
100	50	5,000
150	20	3,000
SUBTOTAL		15,500

COMPROBANTES

FACTURA	NO. 7896	RF	5,000
FACTURA	NO. 4569		10,000
FACTURA	NO. 4568		3,401
FACTURA	NO. 7899		3,502
SUBTOTAL			21,903

SEGUN AUDITORIA	37,403
SEGUN EMPRESA	37,500
DIFERENCIA	- 97

Con fecha 02 de enero 2004, siendo las 8:55 am se llevo a cabo el recuento del efectivo y de los comprobantes en presencia del responsable, los cuales fueron devueltos a su entera satisfacción.


 Firma Responsable
 Víctor Gómez López


 Firma Auditor
 C.P. Rosa María Ortega



SUMAS VERIFICADAS
 DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA

GRUPO ANJKROM SA DE CV
 SUMARIA DE CAJA, BANCOS E INVERSIONES
 ARQUEO DE CAJA GENERAL
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

A-1-3


EFFECTIVO

BILLETES	DENOMINACION	IMPORTE
15	500	7,500
20	100	2,000
12	50	600
56	20	1,120
SUBTOTAL		11,220

COMPROBANTES

REMISION	AJS-12	NO. 20589		12,549
FACTURA		NO. 654		15,688
FACTURA		NO. 65874	RF	8,004
FACTURA		NO. 895689		5,000
SUBTOTAL				41,242
SEGUN AUDITORIA				52,462
SEGUN EMPRESA				56,000
DIFERENCIA				- 3,538

Con fecha 02 de enero 2004, siendo las 9:10 am se llevo a cabo el recuento del efectivo y de los comprobantes en presencia del responsable, los cuales fueron devueltos a su entera satisfacción.


 Firma Responsable
 José Manuel Díaz


 Firma Auditor
 C.P. Rosa María Ortega



SUMAS VERIFICADAS
 DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA

GRUPO ANJKROM SA DE CV
 SUMARIA DE CAJA, BANCOS E INVERSIONES
 CONCILIACION BANCARIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

A-2

CONCILIACION BANCARIA DE BANCOMER CTA. No. 46805-8

SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 A-2-2 / \$ 842,880.00

MAS: CARGOS DE LA COMPAÑÍA NO CONSIDERADOS POR EL BANCO

FECHA	CONCEPTO		
31/12/2003	DEPOSITOS	A-2-3 /	710,700.00 A-2-4 /

MAS: CARGOS DEL BANCO NO CONSIDERADOS POR LA COMPAÑÍA

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	
10/04/2003	COMISIONES	3,120.00	
07/07/2003	COMISIONES	4,639.00	
04/08/2003	COMISIONES	1,820.00	9,579.00

MENOS: CREDITOS DE LA COMPAÑÍA NO CONSIDERADOS POR EL BANCO

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	
06/11/2003	CHEQUE No 64	1,500.00	A-2-5
06/11/2003	CHEQUE No 71	3,000.00	A-2-5
07/12/2003	CHEQUE No 152	15,000.00	A-2-5
07/12/2003	CHEQUE No 150	264,999.00	
07/12/2003	CHEQUE No 153	5,500.00	A-2-3 A-2-5
07/12/2003	CHEQUE No 162	8,000.00	A-2-3 A-2-5
20/12/2003	CHEQUE No 163	4,500.00	A-2-3 A-2-5
21/12/2003	CHEQUE No 164	7,500.00	A-2-3 A-2-5
22/12/2003	CHEQUE No 165	7,500.00	A-2-3 A-2-5
22/12/2003	CHEQUE No 166	22,500.00	A-2-5 A-2-3 339,999.00

SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 A / \$ 1,223,160.00

NOTA: Referente al ch-150, éste fue entregado al proveedor y a la fecha de revisión de los hechos posteriores, aún no se encontraba cobrado.

CONFIRMACION DE BANCOS

México, D.F. a 2 de Enero de 2004

BBVA BANCOMER, S.A.
AV. UNIVERSIDAD No. 1200

Muy señores nuestros:

Por ser de suma importancia como material de evidencia en la auditoria que estan practicando de nuestros estados financieros, mucho habremos de agradecerles llenar, al a brevedad posible, el formulario que se anexa y enviar el original *directamente a nuestros auditores COMPUCECA, S.C., con dirección en JAIME BALMES No. 11 EDIF. B -9o. PISO PLAZA POLANCO COL. LOS MORALES, 11510 MEXICO D.F.;* o bien al número de fax 50283-76-00 con atención al C.P.

Edith Villareal Tellez. Para su contestación, rogamos a ustedes tener presentes las siguientes indicaciones:

- a) Si la respuesta a alguna de las preguntas es NINGUNO, favor de hacerlo constas así.
- b) Si los espacios son insuficientes, favor de indicar los totales y acompañar las relaciones correspondientes.
- c) En relación a las respuestas es de especial interés que se anexen los estados y relaciones correspondientes a las

Agradeciendo de antemano la atención que se sirvan dar a nuestra súplica, es grato repetirnos sus atentos y seguros servidores.

Atentamente



C.P. Darinel Avila Calva
Tesorero

Nombre y Dirección del Auditor: **COMPUCECA, S. C.**

México, 16 Enero 2004

GRUPO ANJKROM SA DE CV

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 girar cheques son, según nuestros registros:

	Nombre	Puede firmar cheques individualmente	Solo pue de firmar mancomunadamente	Firmas
1.-	LIC. FRANCISCO GÓMEZ LEMUS	INDIVIDUALMENTE		
2.-	C. P. CARL SILVA CANTO	MANCOMUNADAMENTE		
3.-	C. P. DANIEL ALVAREZ CALVA	MANCOMUNADAMENTE		
4.-				

3.- Los saldos que muestran nuestros libros en las fechas indicadas, son los siguientes:

CUENTAS A CREADORAS:	Núm.	Moneda	Firmas 1,2,3,4	% interés	Saldos al	Saldos al	Se acompaña estado de cuenta
					31/12/03	15/01/04	
Cuenta de cheques	46805-8	NAL			\$ 842,880.00	\$ 568,807.00	(x)
Cuenta de cheques					\$	\$	()
Cuenta de cheques					\$	\$	()
Cuenta de ahorros					\$	\$	()
Depósitos a plazo					\$	\$	()
Depósitos en garantía					\$	\$	()
Otros depósitos:					\$	\$	()

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

CUENTAS DEUDORAS	fecha de vencimiento	% de interés anual	Saldos al	Saldos al	Se acompaña relación
			31/12/03	15/01/04	
Descuentos			\$ 334,830	\$ 334,830	()
Préstamos directos			\$ 4,000,000	\$ 4,000,000	()
Préstamos prendarios			\$	\$	()
Créditos simples o en cuenta corriente			\$	\$	()
Créditos refaccionarios			\$	\$	()
Créditos de habilitación o avío			\$	\$	()
Cartera vencida			\$	\$	()

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

Deudores por aval	\$	()
Apertura de crédito	\$	()
Depositantes de valores: En garantía	\$	()
En custodia	\$	()
En administración	\$	()
Fideicomisos	\$	()
Remitentes 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 reverso.

Atentamente.

COPIA PARA EL BANCO

BANCO (FIRMA AUTORIZADA).

		BBVA Bancomer, S. A.		MONEDA	No DE CTA.
Grupo ANJKROM SA DE CV				NACIONAL	46805-8
Calzada de la Naranja No. 1235				FECHA DE EMISION	
México, D.F. C. P. 4567				15/01/2004	
MOVIMIENTO			ASIGNACION:		
DEL 01 01 2004 AL 15 01 2004			SUCURSAL NUMERO 65		
No DE CHEQUES Y CARGOS	JMP. DE CHEQUES EXP.		No DE DEP. O ABONOS	TOTAL DE DEP.	SALDO DEL MES ANT
16	2,713,125.00		7	2,658,420.00	842,880.00
FECHA	REFERENCIA	CONCEPTO	CHEQUES CARGOS	DEPOSITOS ABONOS	SALDO
2		DEPOSITO	A-2	710,700.00	1,553,580.00
	153	CHEQUE	5,500.00 A-2		1,548,080.00
	165	CHEQUE	7,500.00 A-2		1,540,580.00
3	162	CHEQUE	8,000.00 A-2		1,532,580.00
4		DEPOSITO		150,000.00	1,682,580.00
	163	CHEQUE	4,500.00 A-2		1,678,080.00
	167	CHEQUE	10,210.00		1,667,870.00
	169	CHEQUE	6,820.00		1,661,050.00
5		DEPOSITO		50,752.00	1,711,802.00
7		DEPOSITO		100,000.00	1,811,802.00
	170	CHEQUE	367,142.00		1,444,660.00
	171	CHEQUE	247,600.00		1,197,060.00
	164	CHEQUE	7,500.00 A-2		1,189,560.00
10	172	CHEQUE	118,980.00		1,070,580.00
		DEPOSITO		590,620.00	1,661,200.00
14	175	CHEQUE	180,000.00		1,481,200.00
	166	CHEQUE	22,500.00 A-2		1,458,700.00
15	180	CHEQUE	119,110.00		1,339,590.00
	181	CHEQUE	736,002.00		603,588.00
		DEPOSITO		691,180.00	1,294,768.00
		DEPOSITO		145,600.00	1,440,368.00
	182	CHEQUE	344,320.00		1,096,048.00
	183	CHEQUE	527,441.00		568,607.00
BANCOMER SI, ES MAS QUE UNA MAQUINA, ES TODO UN SISTEMA DE SERVICIO INMEDIATO QUE NUNCA CIERRA					
AGRADECEMOS SE SIRVA INDICARNOS SUS OBSERVACIONES AL PRESENTE ESTADOS DE CUENTA EN LOS PRÓXIMOS 16 DÍAS A PARTIR DE LA FECHA DE SU RECEPCIÓN, AL NO RECIBIR SU COMUNICACIÓN LO CONSIDERAREMOS CORRECTO (ART 107 LEY GENERAL DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO Y ORGANIZACIONES AUXILIARES. LES SUPPLICAMOS NOTIFICARNOS OPORTUNAMENTE SU CAMBIO DE DOMICILIO					


GRUPO ANJKROM SA DE CV
 SUMARIA DE CAJA, BANCOS E INVERSIONES
 ARQUEO DE INGRESOS PENDIENTES DE DEPOSITO
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

A-2-4

FECHA	NOMBRE	BENEFICIARIO	IMPORTE
30/12/2003	DANIEL MENDOZA	AL PORTADOR	45,000
29/12/2003	APARATOS ELECTRICOS, S.A.	CIA EJEMPLO, S.A.	115,000
29/12/2003	MUEBLES DEL HOGAR, S.A.	JORGE RUIZ	90,000
30/12/2003	ANTONIO VILLARREAL	AL PORTADOR	75,000
30/12/2003	INDUSTRIAS ELECTRICAS, S.A.	CIA EJEMPLO, S.A.	75,000
30/12/2003	RAFAEL MARQUEZ	CIA EJEMPLO, S.A.	65,500
31/12/2003	HUMBERTO REAL	CIA EJEMPLO, S.A.	65,000
30/12/2003	ELEONOR ZUÑIGA	AL PORTADOR	180,200
			<u>710,700</u>

A-2 /

El importe de 710,700.00 corresponde a la cobranza pendiente de depósito y que es propiedad de la empresa, los cuales fueron arqueados y devueltos a la entera satisfacción del responsable.


 Firma Responsable
 José Manuel Díaz


 Firma Auditor
 C.P. Rosa María Ortega



SUMAS VERIFICADAS
 DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA

GRUPO ANJKROM SA DE CV
 SUMARIA DE CAJA, BANCOS E INVERSIONES
 ARQUEO DE CHEQUES PENDIENTES DE ENTREGA
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

A-2-5

NO. CHEQUE	FECHA	BENEFICIARIO	IMPORTE
64	06-Nov-03	CABLES ELECTRICOS, S.A.	1,500
71	06-Nov-03	ROSALIA CONTRERAS	3,000
152	07-Dic-03	RESISTENCIAS INTERNACIONALES	15,000
153	07-Dic-03	JUAN DOMINGUEZ	5,500
162	07-Dic-03	HOME MART, S.A. DE C.V.	8,000
163	20-Dic-03	RAMON SERRANO TORRES	4,500
164	21-Dic-03	VILLAREAL Y ASOCIADOS, S.C.	7,500
165	22-Dic-03	COMPUCECA, S.C.	7,500
166	22-Dic-03	ING. LUIS MIGUEL SANCHEZ MUÑOZ	22,500
			75,000

A-2

S/AUDITORIA
 CH-150 ENTREGADO

75,000
 264,999
339,999

A-2

W
 F

SUMAS VERIFICADAS
 DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA

ESTADO DE CUENTA DE INVERSIONES
DEL 02-01-03 AL 31-12-03

SOCIO: GRUPO ANUKROM SA DE CV

FOLIO	FECHA	CAPITAL	VENCIMIENTO	TASA	INTERES	IMPUESTO	VENCIDO	A LA FECHA
15326	02/01/2002	1,604,647.00	31/01/2003	3.90%	5,143.66	-	1,609,790.66	
16598	01/02/2002	1,609,790.66	28/02/2003	2.90%	3,837.04	-	1,613,627.70	
16956	01/03/2002	1,613,627.70	31/03/2003	2.50%	3,315.67	-	1,616,943.37	
17236	01/04/2002	1,616,943.37	30/04/2003	3.60%	4,784.38	-	1,621,727.75	
17895	01/05/2002	1,621,727.75	31/05/2003	2.90%	3,865.49	-	1,625,593.24	
18102	01/06/2002	1,625,593.24	30/06/2003	2.85%	3,807.90	-	1,629,401.14	
18552	01/07/2002	1,629,401.14	31/07/2003	2.60%	3,482.01	-	1,632,883.15	
18999	01/08/2002	1,632,883.14	31/08/2003	3.25%	4,361.81	-	1,637,244.95	
19620	01/09/2002	1,637,244.96	30/09/2003	2.50%	3,364.20	-	1,640,609.16	
20002	01/10/2002	1,640,609.16	31/10/2003	3.90%	5,258.94	-	1,645,868.10	
20569	01/11/2002	1,645,868.10	30/11/2003	3.10%	4,193.58	-	1,650,061.68	
21112	01/12/2002	1,650,061.67	31/12/2003	3.70%	5,018.00	-	1,655,079.67	
					50,432.68			

SUMA 1,655,079.67

SUMAS VERIFICADAS

GRUPO ANJKROM SA DE CV

SUMARIA DE INGRESOS Y/O VENTAS
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

10

CUENTA	SALDOS AL 31-Dic-02	SALDOS AL 31-Dic-03	VARIACION	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES	INDICE
				DEBE	HABER		DEBE	HABER		
VENTAS	50,502,238	65,621,411	15,119,173	-	130,652	65,490,759			65,490,759	B-5
DESCUENTOS S/VENTAS	762,615	962,615	200,000			962,615			962,615	B-5
DEVOLUCIONES S/VENTAS	473,796	673,796	200,000	64,565		738,361			738,361	B-5
	49,265,827	63,985,000	14,719,173	64,565	130,652	63,789,783			63,789,783	

SUMAS VERIFICADAS
BALANZA DE COMPROBACION

GRUPO ANJKROM SA DE CV
ANALITICA DE VENTAS
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

MES	REGULADORES	VENTAS BRUTAS BOBINAS	TOTAL	DESCUENTOS	DEVOLUCIONES	VENTAS NETAS
ENERO	2,984,050	513,507	3,497,557	-	21,884	3,475,673
FEBRERO	3,210,170	279,166	3,489,336	-	81,620	3,306,806
MARZO	3,891,782	241,007	4,132,789	-	65,190	4,067,599
ABRIL	4,418,849	516,714	4,935,563	-	25,010	4,910,553
MAYO	4,281,762	764,014	5,045,776	-	20,791	5,024,985
JUNIO	4,389,843	1,182,135	5,571,978	-	40,120	5,390,680
JULIO	4,312,972	971,022	5,283,994	-	101,631	5,182,363
AGOSTO	3,826,626	1,231,113	5,057,739	-	130,111	4,737,404
SEPTIEMBRE	4,356,645	1,245,174	5,601,819	-	118,316	5,483,503
OCTUBRE	3,400,798	1,450,999	4,851,797	-	91,170	4,662,507
NOVIEMBRE	4,220,760	960,504	5,181,264	-	120,910	4,997,172
DICIEMBRE	7,289,981	5,661,818	12,971,799	-	145,862	12,725,755
	50,584,238	15,037,173	65,621,411	-	962,615	63,985,000

SUMAS VERIFICADAS
DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA.

GRUPO ANJKROM SA DE CV
 SUMARIA DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

B

CUENTA	SALDOS AL SALDOS AL		INDICE	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS		RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
	31-Dic-02	31-Dic-03		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	
CLIENTES	773,455	6,084,438	B-1	44,350	74,250	5,965,838				5,965,838
DOCUMENTOS POR COBRAR	333,805	2,205,820	B-2	105,900		2,099,920				2,099,920
DEUDORES DIVERSOS	198,410	1,074,646	B-3	3,538	23,000	1,055,184		618,019		437,165
IVA POR ACREDITAR				16,312	634,331	618,019				-
DOCUMENTOS DESCONTADOS	-	500,000	B-4			334,830				334,830
RESERVA P/CUENTAS INCOBRABLES	-	431,290	B-5			316,807				316,807
	<u>374,380</u>	<u>8,713,267</u>		<u>130,400</u>	<u>731,581</u>	<u>7,851,286</u>	<u>618,019</u>	<u>618,019</u>		<u>7,851,286</u>

COTEJADO CONTRA AUXILIARES
 SUMAS VERIFICADAS
 BALANZA DE COMPROBACION

F

CONCEPTO	IMPORTE	INDICE
DISTRIBUIDORES UNIDOS	647,404	1 C
INDUSTRIAL DE EQUIPOS	330,756	2 IA
COMERCIAL DEL HOGAR	217,590	
MERCANTIL DE MONTERREY	185,128	
DISTRIBUIDORA DE TEPEYAC	549,501	3 NC
ARTICULOS DOMESTICOS	395,962	4 C
ALMACENES DE DESCUENTOS	389,056	5 DV
HORNOS INDUSTRIALES	321,900	6 C
MENDOZA Y CIA	143,480	
GERARDO VEGA LUNA	155,752	11 IA
LA COMERCIAL	125,803	
DISTRIBUIDORES ELECTRICOS	532,560	7 C
MERCANTIL ELECTRICO	101,848	
DANIEL MENDOZA LOPEZ	60,140	
APARATOS INTEGRALES	75,160	
MUEBLES DEL HOGAR	110,728	
AUTOPARTES VILLAREAL	100,420	
INDUSTRIAL ELECTRICAS	96,724	
ADOLFO CHAVEZ	102,639	
HUMBERTO REAL	128,117	
ELEONOR ZUÑIGA CANO	105,960	
MERCANTIL DE TOLUCA	185,126	
MUEBLES DE QUERETARO	130,181	
SEARS ROEBUCK	98,320	
GENERAL DE GAS	116,380	
HERMANOS SALAZAR	190,382	
MERCANTIL DEL BAJIO	162,126	
INDUSTRIAL DE JALISCO	110,628	
MERCANTIL DE SONORA	96,915	
EFREN TORRES PEREZ	60,920	
LUCES DE TEHUANTEPEC	56,832	

✓ 6,084,438 B/

C CONFORME
 IA INCONFORME ACLARADO
 NC NO CONTESTADO
 DV DEVUELTO POR CORREO

✓
 ✓
 F COTEJADO CONTRA AUXILIARES
 SUMAS VERIFICADAS
 DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA

SUMARIA DE CLIENTES Y DOCUMENTOS POR COBRAR
ANALITICA DE DOCUMENTOS POR COBRAR
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

CONCEPTO	IMPORTE	INDICE
INDUSTRIAL DE EQUIPOS	405,310	2 IA
CIA MANUFACTURERA	90,000	
APARATOS ELECTRICOS	101,310	8 C
ARTS. DOMESTICOS	130,135	4 C
MENDOZA Y CIA.	51,200	
HORNOS INDUSTRIALES	300,000	6 C
CIA COMERCIAL	87,500	
CASA NORIEGA	325,175	9 C
DISTRIBUIDORA MERREL	450,220	10 IA
ANDRES PEREZ	158,520	
INDUSTRIAL DE REFACCIONES	106,450	

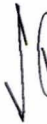


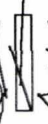
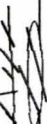



✓ 2,205,820 B /

C CONFORME
 IA INCONFORME ACLARADO
 NC NO CONTESTADO
 DV DEVUELTO POR CORREO

✓
 ✓
 F COTEJADO CONTRA AUXILIARES
 SUMAS VERIFICADAS
 DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA

B-3

GRUPO ANJKROM SA DE CV
 SUMARIA DE CLIENTES Y DOCUMENTOS POR COBRAR
 ANALITICA DE DEUDORES DIVERSOS
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

NOMBRE	ANTIGÜEDAD	CONCEPTO	IMPORTE	INDICE	FIRMA DE CONFORMIDAD
ING. RICARDO ESCALANTE	Oct-03	GASTOS POR COMPROBAR	25,000	A	
SR. ANTONIO RUIZ LOPEZ	Oct-03	ANTICIPODE SUELDOS	20,500	A	
C.P. CARL SILVA CANTO	Dic-02	PRESTAMO	45,000	B	
SR. RAUL PEREZ AGUILAR	Nov-02	GASTOS POR COMPROBAR	23,000	C	
SR. RAUL FLORES PEREZ	Dic-03	ANTICIPODE SUELDOS	18,000	A	
RELACIONES INDUSTRIALES Y CIA	Dic-03	ANTICIPO A CUENTA DE SERVICIOS	225,397	A	
INSTALACIONES GENERALES SA	Dic-03	ANTICIPO A CUENTA DE SERVICIOS	55,230	A	
ING. ANTONIO SOLIS VARGAS	Dic-03	ANTICIPO A CUENTA DE GASTOS	44,500	A	
IVA POR ACREDITAR	Dic-03		618,019		

 1,074,646 
 B

- A FIRMA DE CONFORMIDAD DEL SALDO
- B CORRESPONDE A UN PRESTAMO PARA AUTOMOVIL Y QUE NO SE DETERMINO EL INTERES CORRESPONDIENTE
- C ESTE TRABAJADOR YA NO LABORA EN LA EMPRESA

AJS-5

 F
 COTEJADO CONTRA AUXILIARES
 SUMAS VERIFICADAS
 DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA

**GRUPO ANJKROM SA DE CV
ANALITICA DE DOCUMENTOS DESCONTADOS
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003**

CONCEPTO	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	IMPORTE
CIA MANUFACTURERA	PAGARE	28/01/2004	45,000
CIA COMERCIAL	PAGARE	28/01/2004	30,000
ANDRES PEREZ	PAGARE	25/01/2004	158,520
APARATOS ELECTRICOS	PAGARE	30/03/2004	101,310
		1	<u>334,830</u>

PROCEDIMIENTO:

Realizamos el arqueo de documentos descontados integrandose de la siguiente forma:

GIRADOR	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	IMPORTE
CIA MANUFACTURERA	PAGARE	28/01/2004	45,000
CIA COMERCIAL	PAGARE	28/01/2004	30,000
ANDRES PEREZ	PAGARE	25/01/2004	52,840
ANDRES PEREZ	PAGARE	25/02/2004	52,840
ANDRES PEREZ	PAGARE	25/03/2004	52,840
APARATOS ELECTRICOS	PAGARE	15/03/2004	50,000
APARATOS ELECTRICOS	PAGARE	30/03/2004	51,310
			<u>334,830</u>

COTEJADO CONTRA AUXILIARES
SUMAS VERIFICADAS
DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA

GRUPO ANJKROM SA DE CV

SUMARIA DE CLIENTES - ANALITICA DE RESERVA P/CUENTAS INCOBRABLES
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

B-5

CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO	OBSERVACIONES
SALDO AL 31 DE DIC.DE 2002			431,290	
INCREMENTO		127,970	127,970	
CANCELACIONES	1 242,453		242,453	
SALDO AL 31 DE DIC.DE 2003			<u>316,807</u> B	
INCREMENTO A LA RESERVA DE CUENTAS INCOBRABLES			65,621,411	10
DESCUENTOS SOBRE VENTAS			962,615	10
DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS			673,796	10
VENTAS NETAS			<u>63,985,000</u>	
INCREMENTO			<u>0.20%</u>	
			<u>127,970</u>	2

APLICADO A RESULTADOS

SEGÚN COMPAÑÍA	113,970	30
SEGÚN AUDITORIA	127,970	2
DIFERENCIA	<u>- 14,000</u>	RC-2

1 SE CANCELO LA CUENTA DE JUAN RAMIREZ, YA QUE EL ABOGADO OBTUVO LA SENTENCIA DE INCOBRABILIDAD

✓ F SUMAS VERIFICADAS
PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA

GRUPO ANJKROM SA DE CV

SUMARIA DE CLIENTES Y DOCUMENTOS POR COBRAR

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

B/b

CUENTA	SALDOS AL		CIRCULARIZADO AL 31-12-03	%	CONFORME		INCONFORME ACLARADO		NO CONTESTADO		DEVUELTAS	
	31-Dic-02				IMPORTE	%	IMPORTE	%	IMPORTE	%	IMPORTE	%
CLIENTES	6,084,438	3,322,891	55%	1,897,826	57%	486,508	15%	549,501	17%	389,056	12%	
DOCUMENTOS POR COBRAR	2,205,820	1,712,150	78%	856,620	50%	855,530	50%	0				
	8,290,258	5,035,041	61%	2,754,446	55%	1,342,038	27%	549,501	11%	389,056	8%	

CONCLUSION:

Despues de haber llevado a cabo la circularización consideramos que el resultado es razonable, obtuvimos el 55% de conforme y el 26% aplicando pruebas sustantivas, obtuvimos razonabilidad en el saldo que en forma conjunta es el 81% del 100% circularizado.

SUMAS VERIFICADAS
CIRCULARIZACIONES ENVIADAS A CLIENTES


F

GRUPO ANJKROM SA DE CV

DISTRIBUIDORES UNIDOS, S. A.
 AV. CONSTITUCION DE LA REPUBLICA No. 325
 COL. MARTIRES DE POPOTLA
 MEXICO, D.F.
 C.P. 63589

MUY SEÑORES NUESTROS:

NUESTROS AUDITORES CONPUCECA, S.C., ESTAN EFECTUANDO LA REVISION DE NUESTROS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003
 POR TAL MOTIVO LES SUPPLICAMOS ENVIEN DIRECTAMENTE A ELLOS, UTILIZANDO EL SOBRE ADJUNTO, DEBIDAMENTE ROTULADO, SU CONFORMIDAD,
 INCONFORMIDAD, U OBSERVACIONES AL SALDO DE SU CUENTA




GRUPO ANJKROM SA DE CV C

CONPUCECA, S.C.
 JAIME BALMES No 11 EDIFICIO "B" 9º Piso
 Col. Polanco Los Morales
 Mexico, D. F. 11510

México, D.F. a 31 de Enero de 2004.

El saldo de \$ 647,404, que al 31 de Diciembre de 2003 aparecia a mi (nuestro) cargo en los registros de GRUPO ANJKROM SA DE CV. es: CORRECTO(X) INCORRECTO()

Observaciones:



(SELLO Y FIRMA)

SALDO CONFIRMADO	647,404
SALDO SEGUN COMPAÑIA	647,404
DIFERENCIA	0


GRUPO ANJKROM SA DE CV

INDUSTRIAL DE EQUIPOS
 ATENAS No 236
 COL CENTRO
 MEXICO, D.F.
 C.P. 0256

MUY SEÑORES NUESTROS:

NUESTROS AUDITORES CONPUCECA, S.C., ESTAN EFECTUANDO LA REVISION DE NUESTROS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

POR TAL MOTIVO LES SUPPLICAMOS ENVIEN DIRECTAMENTE A ELLOS, UTILIZANDO EL SOBRE ADJUNTO, DEBIDAMENTE ROTULADO, SU CONFORMIDAD,
 INCONFORMIDAD, U OBSERVACIONES AL SALDO DE SU CUENTA




GRUPO ANJKROM SA DE CV I.A.

CONPUCECA, S.C.
 JAIME BALMES No 11 EDIFICIO "B" 9º Piso
 Col. Polanco Los Morales
 Mexico, D. F. 11510

México, D.F. a 31 de Enero de 2004.

El saldo de \$ 736,066.00, que al 31 de Diciembre de 2003 aparecia a mi (nuestro) cargo en los registros de GRUPO ANJKROM SA DE CV. es: CORRECTO() INCORRECTO(X)

Observaciones:
 \$ 286,406.00.00 EN FACTURAS
 \$ 405,310.00 EN DOCUMENTOS
 La diferencia se debe a la factura No. 12568 de Enero de 2003, la cual fue cancelada, por estar mal elaborada



(SELLO Y FIRMA)

SALDO CONFIRMADO DE CLIENTES	286,406
SALDO CONFIRMADO DE DOCTOS. POR COBRAR	405,310
	691,716
SALDO SEGUN COMPAÑIA	736,066
DIFERENCIA	44,350 AJS-2

GRUPO ANJKROM SA DE CV


 MEXICO, D.F. A 5 DE ENERO DE 2004.

DISTRIBUIDORA TEPEYAC, S. A. DE C. V.
 LONDRES No. 19
 COL. CENTRO
 MEXICO, D.F.
 C.P. 63545

MUY SEÑORES NUESTROS:

NUESTROS AUDITORES CONPUCECA, S.C., ESTAN EFECTUANDO LA REVISION DE NUESTROS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

POR TAL MOTIVO LES SUPPLICAMOS ENVIEN DIRECTAMENTE A ELLOS, UTILIZANDO EL SOBRE ADJUNTO, DEBIDAMENTE ROTULADO, SU CONFORMIDAD, INCONFORMIDAD, U OBSERVACIONES AL SALDO DE SU CUENTA


 GRUPO ANJKROM SA DE CV

N.C.

CONPUCECA, S.C.
 JAIME BALMES No 11 EDIFICIO "B" 9º Piso
 Col. Polanco Los Morales
 Mexico, D. F. 11510

Mexico, D.F. a 31 de Enero de 2004.

El saldo de \$ 549,501, que al 31 de Diciembre de 2003 aparecia a mi (nuestro) cargo en los registros de GRUPO ANJKROM SA DE CV es CORRECTO() INCORRECTO()

Observaciones:

 (SELLO Y FIRMA)

SALDO CONFIRMADO	0
SALDO SEGUN COMPAÑIA	549,501
DIFERENCIA	549,501

Realizamos pruebas sustantivas, integrandose el saldo de la cuenta y efectuando cobros posteriores con los edos. de cuenta del bando de los meses de enero de 2004.

GRUPO ANJKROM SA DE CV

 MEXICO, D.F. A 5 DE ENERO DE 2004.

ARTICULOS DOMESTICOS, S.A.
 UXXAL No. 589
 COL. NARVARTE
 MEXICO, D.F.
 C.P. 00236

MUY SEÑORES NUESTROS:

NUESTROS AUDITORES CONPUCECA, S.C., ESTAN EFECTUANDO LA REVISION DE NUESTROS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.

POR TAL MOTIVO LES SUPPLICAMOS ENVIEN DIRECTAMENTE A ELLOS, UTILIZANDO EL SOBRE ADJUNTO, DEBIDAMENTE ROTULADO, SU CONFORMIDAD, INCONFORMIDAD, U OBSERVACIONES AL SALDO DE SU CUENTA


 GRUPO ANJKROM SA DE CV

C

CONPUCECA, S.C.
 JAIME BALMES No 11 EDIFICIO "B" 9º Piso
 Col. Polanco Los Morales
 Mexico, D. F. 11510

Mexico, D.F. a 31 de Enero de 2004.

El saldo de \$ 526,097, que al 31 de Diciembre de 2003 aparecia a mi (nuestro) cargo en los registros de GRUPO ANJKROM SA DE CV es CORRECTO(X) INCORRECTO()

Observaciones:
 \$ 395,962.00 EN FACTURAS
 \$ 130,135.00 EN DOCUMENTOS


 (SELLO Y FIRMA)

SALDO CONFIRMADO DE CLIENTES	395,962
SALDO CONFIRMADO DE DOCTOS. POR COBRAR	130,135
TOTAL	526,097
SALDO SEGUN COMPAÑIA	526,097
DIFERENCIA	0

GRUPO ANJKROM SA DE CV


MEXICO, D.F. A 5 DE ENERO DE 2004.

ALMACENES DE DEPÓSITOS, S.A.
PROLONGACION PALMA NORTE 123
COL. CENTRO
MEXICO, D.F.
C.P. 6010

MUY SEÑORES NUESTROS:

NUESTROS AUDITORES CONPUCECA, S.C., ESTAN EFECTUANDO LA REVISION DE NUESTROS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.

POR TAL MOTIVO LES SUPPLICAMOS ENVIEN DIRECTAMENTE A ELLOS, UTILIZANDO EL SOBRE ADJUNTO, DEBIDAMENTE ROTULADO, SU CONFORMIDAD, INCONFORMIDAD, U OBSERVACIONES AL SALDO DE SU CUENTA.




GRUPO ANJKROM S.A. DE CV

CONPUCECA, S.C.
JAIME BALMES No 11 EDIFICIO "B" 9º Piso
Col. Polanco Los Morales
Mexico, D. F. 11510

México, D.F. a 31 de Enero de 2004.

El saldo de \$ 389,056.00, que al 31 de Diciembre de 2003 aparecía a mí (nuestro) cargo en los registros de GRUPO ANJKROM SA DE CV. es: CORRECTO() INCORRECTO()

Observaciones:



(SELLO Y FIRMA)

SALDO CONFIRMADO	0
SALDO SEGÚN COMPAÑÍA	389,056
DIFERENCIA	389,056

Realizamos pruebas sustantivas, integrándose el saldo de la cuenta y efectuando cobros posteriores con los edos. de cuenta del bando de los meses de enero de 2004.

GRUPO ANJKROM SA DE CV


MEXICO, D.F. A 5 DE ENERO DE 2004.

HORNOS INDUSTRIALES, S. A. DE C.V.
AV. ALVARO OBREGON No. 698
COL. ROMA
MEXICO, D.F.
C.P. 05680

MUY SEÑORES NUESTROS:

NUESTROS AUDITORES CONPUCECA, S.C., ESTAN EFECTUANDO LA REVISION DE NUESTROS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.

POR TAL MOTIVO LES SUPPLICAMOS ENVIEN DIRECTAMENTE A ELLOS, UTILIZANDO EL SOBRE ADJUNTO, DEBIDAMENTE ROTULADO, SU CONFORMIDAD, INCONFORMIDAD, U OBSERVACIONES AL SALDO DE SU CUENTA.




GRUPO ANJKROM SA DE CV

CONPUCECA, S.C.
JAIME BALMES No 11 EDIFICIO "B" 9º Piso
Col. Polanco Los Morales
Mexico, D. F. 11510

México, D.F. a 31 de Enero de 2004.

El saldo de \$ 621,900.00, que al 31 de Diciembre de 2003 aparecía a mí (nuestro) cargo en los registros de GRUPO ANJKROM SA DE CV. es: CORRECTO(X) INCORRECTO()

Observaciones:
\$ 321,900.00 EN FACTURARAS
\$ 300,000.00 EN DOCUMENTOS



(SELLO Y FIRMA)

SALDO CONFIRMADO DE CLIENTES	321,900
SALDO CONFIRMADO DE DOCTOS. POR COBRAR	300,000
TOTAL	621,900
SALDO SEGÚN COMPAÑÍA	621,900
DIFERENCIA	0

GRUPO ANJKROM SA DE CV

MEXICO, D.F. A 5 DE ENERO DE 2004.

DISTRIBUIDORES ELECTRICOS
 PUERTO VALLARTA No. 095
 COL. HEROES DE CHAPULTEPEC
 MEXICO, D.F.
 C.P. 03256

MUY SEÑORES NUESTROS:

NUESTROS AUDITORES CONPUCECA, S.C., ESTAN EFECTUANDO LA REVISION DE NUESTROS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

POR TAL MOTIVO LES SUPPLICAMOS ENVIEN DIRECTAMENTE A ELLOS, UTILIZANDO EL SOBRE ADJUNTO, DEBIDAMENTE ROTULADO, SU CONFORMIDAD, INCONFORMIDAD, U
 OBSERVACIONES AL SALDO DE SU CUENTA



GRUPO ANJKROM SA DE CV

C

CONPUCECA, S.C.
 JAIME BALMES No 11 EDIFICIO "B" 9º Piso
 Col. Polanco Los Morales
 Mexico, D. F. 11510

México, D.F. a 31 de Enero de 2004.

El saldo de \$ 532,580.00, que al 31 de Diciembre de 2003 aparecia a mi (nuestro) cargo en los registros de GRUPO ANJKROM SA DE CV es: CORRECTO(X) INCORRECTO()

Observaciones:



(SELLO Y FIRMA)

SALDO CONFIRMADO	532,560
SALDO SEGUN COMPAÑIA	532,560
DIFERENCIA	0

GRUPO ANJKROM SA DE CV


MEXICO, D.F. A 5 DE ENERO DE 2004.

APARATOS ELECTRONICOS
 DONCELES 37-2
 COL. CENTRO
 MEXICO, D.F.
 C.P. 06235

MUY SEÑORES NUESTROS:

NUESTROS AUDITORES CONPUCECA, S.C., ESTAN EFECTUANDO LA REVISION DE NUESTROS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

POR TAL MOTIVO LES SUPPLICAMOS ENVIEN DIRECTAMENTE A ELLOS, UTILIZANDO EL SOBRE ADJUNTO, DEBIDAMENTE ROTULADO, SU CONFORMIDAD, INCONFORMIDAD, U
 OBSERVACIONES AL SALDO DE SU CUENTA



GRUPO ANJKROM SA DE CV

C

CONPUCECA, S.C.
 JAIME BALMES No 11 EDIFICIO "B" 9º Piso
 Col. Polanco Los Morales
 Mexico, D. F. 11510

México, D.F. a 31 de Enero de 2004.

El saldo de \$ 101,310, que al 31 de Diciembre de 2003 aparecia a mi (nuestro) cargo en los registros de GRUPO ANJKROM SA DE CV.

es: CORRECTO(X)

INCORRECTO()

Observaciones:



(SELLO Y FIRMA)

SALDO CONFIRMADO DE DOCTOS. POR COBRAR	101,310
SALDO SEGUN COMPAÑIA	101,310
DIFERENCIA	0

GRUPO ANJKROM SA DE CV

MEXICO, D.F. A 5 DE ENERO DE 2004.

CASA NORIEGA, S.A.
CALZADA VALLEJO No. 4562
COL. VALLEJO
MEXICO, D.F.
C.P. 85461

MUY SEÑORES NUESTROS:

NUESTROS AUDITORES CONPUCECA, S.C., ESTAN EFECTUANDO LA REVISION DE NUESTROS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

POR TAL MOTIVO LES SUPPLICAMOS ENVIEN DIRECTAMENTE A ELLOS, UTILIZANDO EL SOBRE ADJUNTO, DEBIDAMENTE ROTULADO, SU CONFORMIDAD, INCONFORMIDAD, U OBSERVACIONES AL SALDO DE SU CUENTA



GRUPO ANJKROM SA DE CV

C

CONPUCECA, S.C.
JAIME BALMES No 11 EDIFICIO "B" 9º Piso
Col. Polanco Los Morales
Mexico, D. F. 11510

Mexico, D.F. a 31 de Enero de 2004.

El saldo de \$ 325,175, que al 31 de Diciembre de 2003 aparecia a mi (nuestro) cargo en los registros de GRUPO ANJKROM SA DE CV es: CORRECTO(X) INCORRECTO()

Observaciones:



(SELLO Y FIRMA)

SALDO CONFIRMADO	325,175
SALDO SEGÚN COMPAÑÍA	325,175
DIFERENCIA	0

GRUPO ANJKROM SA DE CV

MEXICO, D.F. A 5 DE ENERO DE 2004.

DISTRIBUIDORA MERREL, S.A.
AV. MEXICO No. 528
COL. VILLA ALVARO OBREGON
MEXICO, D.F.
C.P. 25623

MUY SEÑORES NUESTROS:

NUESTROS AUDITORES CONPUCECA, S.C., ESTAN EFECTUANDO LA REVISION DE NUESTROS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.

POR TAL MOTIVO LES SUPPLICAMOS ENVIEN DIRECTAMENTE A ELLOS, UTILIZANDO EL SOBRE ADJUNTO, DEBIDAMENTE ROTULADO, SU CONFORMIDAD, INCONFORMIDAD, U OBSERVACIONES AL SALDO DE SU CUENTA



GRUPO ANJKROM SA DE CV

I.A.

CONPUCECA, S.C.
JAIME BALMES No 11 EDIFICIO "B" 9º Piso
Col. Polanco Los Morales
Mexico, D. F. 11510

Mexico, D.F. a 31 de Enero de 2004.

El saldo de \$ 450,220.00, que al 31 de Diciembre de 2003 aparecia a mi (nuestro) cargo en los registros de GRUPO ANJKROM SA DE CV es: CORRECTO() INCORRECTO(X)

Observaciones:

NUESTROS REGISTROS INDICAN UN SALDO A NUESTRO CARGO DE \$ 344,320.00



(SELLO Y FIRMA)

SALDO CONFIRMADO	344,320
SALDO SEGÚN COMPAÑÍA	450,220
DIFERENCIA	105,900 AJS-3

GRUPO ANJKROM SA DE CV

MEXICO, D.F. A 5 DE ENERO DE 2004.

GERARDO VEGA LUNA
 ANTONIO CASO No. 2586
 COL. SAN RAFAEL
 MEXICO, D.F.
 C.P. 32568

MUY SEÑORES NUESTROS:

NUESTROS AUDITORES CONPUCECA, S.C., ESTAN EFECTUANDO LA REVISION DE NUESTROS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

POR TAL MOTIVO LES SUPPLICAMOS ENVIEN DIRECTAMENTE A ELLOS, UTILIZANDO EL SOBRE ADJUNTO, DEBIDAMENTE ROTULADO, SU CONFORMIDAD, INCONFORMIDAD, U OBSERVACIONES AL SALDO DE SU CUENTA



GRUPO ANJKROM SA DE CV

LA.

CONPUCECA, S.C.
 JAIME BALMES No 11 EDIFICIO "B" 9º Piso
 Col. Polanco Los Morales
 Mexico, D. F. 11510

México, D.F. a 31 de Enero de 2004.

El saldo de \$ 155,752.00, que al 31 de Diciembre de 2003 aparecia a mi (nuestro) cargo en los registros de GRUPO ANJKROM SA DE CV es: CORRECTO() INCORRECTO(X)

Observaciones:

NUESTROS REGISTROS INDICAN UN SALDO A NUESTRO CARGO DE \$ 81,502, LA DIFERENCIA CORRESPONDE A LA NOTA DE CREDITO No. 325 DE LA QUE SE ADJUNTA COPIA FOTOSTATICA



(SELLO Y FIRMA)

SALDO CONFIRMADO	81,502
SALDO SEGÚN COMPAÑÍA	155,752
DIFERENCIA	74,250 AJS-4

GRUPO ANJKROM SA DE CV
 SUMARIA DE COSTO DE VENTAS
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

CUENTA	SALDOS AL 31-Dic-02	SALDOS AL 31/12/203	INDICE	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
				DEBE	HABER		DEBE	HABER	
INV. INICIAL DE MATERIA PRIMA	2,256,824	1,437,329				1,437,329			1,437,329
INV. INICIAL DE MATERIAL DE EMPAQUE	353,162	643,520				643,520			643,520
COMPRAS	8,965,638	11,375,770	20-1			11,375,770			11,375,770
INV. FINAL DE MATERIA PRIMA	1,437,329	3,564,535		44,312	122,525	3,642,748			3,642,748
INV. FINAL DE MATERIAL DE EMPAQUE	643,520	728,970				728,970			728,970
M.P. Y MATERIAL DE EMPAQUE UTILIZADO	9,494,775	9,163,114				9,084,901			9,084,901
MANO DE OBRA	3,806,180	4,800,125				4,800,125			4,800,125
GASTOS DE FABRICACION	7,756,547	9,439,231	20-2			9,439,231			9,439,231
COSTO PRIMO	21,057,502	23,402,470				23,324,257			23,324,257
INV. INICIAL DE PRODUCCION EN PROCESO	932,160	1,454,475				1,454,475			1,454,475
INV. FINAL DE PRODUCCION EN PROCESO	1,454,475	1,419,995				1,419,995			1,419,995
COSTO DE PRODUCCION	20,535,187	23,436,950				23,358,737			23,358,737
INV. INICIAL DE ARTICULOS TERMINADOS	3,952,849	3,087,775				3,087,775			3,087,775
INV. FINAL DE ARTICULOS TERMINADOS	3,087,775	3,700,291			42,186	3,742,477			3,742,477
COSTO DE VENTAS	21,400,261	22,824,434		44,312	164,711	22,704,035			22,704,035

SUMAS VERIFICADAS
 BALANZA DE COMPROBACION

GRUPO ANJKROM SA DE CV

SUMARIA DE COSTO DE VENTAS - INTEGRACION DE COMPRAS 2003
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

20-1

MES	IMPORTE
ENERO	880,181
FEBRERO	864,420
MARZO	840,632
ABRIL	901,783
MAYO	965,651
JUNIO	796,129
JULIO	798,566
AGOSTO	826,989
SEPTIEMBRE	1,196,617
OCTUBRE	1,205,616
NOVIEMBRE	1,089,126
DICIEMBRE	1,010,060
TOTAL COMPRAS	11,375,770

123

PROCEDIMIENTO:

Solicitamos a la empresa el auxiliar del almacén con el cual integramos en forma mensual las compras del ejercicio. Verificamos el registro contable. Cotejamos el auxiliar contra el diario y mayor general. Seleccionamos el mes de octubre por ser el más significativo.

SUMAS VERIFICADAS
DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA.

GRUPO ANJKROM SA DE CV

SUMARIA DE COSTO DE VENTAS - COMPRAS
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

20-1-1

FECHA	CONCEPTO	No. FACTURA	IMPORTE	IVA	TOTAL	SELLO DE PAGADO	INDIS-PENSABLE	REG. CONTABLE	AUTORIZADO	CALCULOS VERIFICADOS	COTIZACION	ORDEN DE COMPRA	REG. EN CARDEX
06-Oct-03	ALAMBRE DE MAGNETO N.22	125343	253,382	38,007	291,389	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11-Oct-03	BASES PILAMINA CALIBRE 17	534150132	150,132	22,520	172,652	1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17-Oct-03	ALAMBRE DE MAGNETO No. 25	3334591	346,523	51,978	398,501	✓	✓	✓	2	✓	✓	✓	✓
19-Oct-03	ALAMBRE DE MAGNETO No. 18	5394941	210,142	31,521	241,663	✓	✓	✓	✓	✓	3	✓	✓
27-Oct-03	NUCLEO PILAMINA GALVANIZADA	1533911	245,437	36,816	282,253	✓	✓	✓	2	✓	✓	✓	✓
		20-1	1,205,616	180,842	1,386,458								

- 1 Verificamos que el comprobante de la compra no tiene el sello de pagado **OES**
- 2 No encontramos la autorización del gerente de compras, el C.P. Nos informa que en esos días estaba de vacaciones.
- 3 No existe cotización porque es el único proveedor que surte este tipo de material.

sumas verificadas
Sumaria de integración de compras y facturas originales de compras

GRUPO ANJKROM SA DE CV

SUMARIA DE COSTO DE VENTAS - ANALITICA DE GASTOS DE FABRICACION
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

20-2

CUENTA	SALDOS AL 31-Dic-02	SALDOS AL 31-Dic-03	VARIACION	INDICE	AJUSTES		RECLASIFICACIONES		SALDOS AJUSTADOS	SALDOS FINALES
					DEBE	HABER	DEBE	HABER		
MANO DE OBRA INDIRECTA	3,916,141	4,560,632	644,491						4,560,632	4,560,632
GRATIFICACION	210,914	390,226	179,312						390,226	390,226
TIEMPO EXTRA	12,180	31,973	19,793						31,973	31,973
PRIMA VACACIONAL	18,760	51,932	33,172						51,932	51,932
INDEMNIZACIONES	85,890	120,000	34,310						120,000	120,000
SEGURO SOCIAL	652,516	1,181,837	529,321						1,181,837	1,181,837
INFONAVIT	450,731	490,620	39,889						490,620	490,620
PAPELERIA	86,852	100,549	13,697	20-2-3					100,549	100,549
DEPRECIACION DE EQ. DE EDIFICIO	111,325	125,020	13,695						125,020	125,020
ENERGIA ELECTRICA	35,478	58,078	22,600						58,078	58,078
MATERIALES INDIRECTOS	219,280	422,953	203,693	20-2-1					422,953	422,953
SEGUROS Y FIANZAS	210,725	284,350	73,625						284,350	284,350
MANITTO, Y CONSERVACION	272,524	302,826	30,302	20-2-2					302,826	302,826
VIGILANCIA	29,372	32,569	3,197						32,569	32,569
TELEFONOS	10,121	9,589	532						9,589	9,589
COMBUSTIBLE	61,137	7,592	53,545						7,592	7,592
ROPA DE TRABAJO	29,148	25,890	3,258						25,890	25,890
HERRAMIENTAS	41,026	32,569	8,457						32,569	32,569
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	46,120	56,378	10,258						56,378	56,378
IMPUESTO PREDIAL	125,345	126,665	1,320						126,665	126,665
AGUA	62,569	85,683	23,114	20-2-4					85,683	85,683
OTROS	35,896	47,333	11,437						47,333	47,333
SAR	189,569	196,248	6,679						196,248	196,248
2% SINOMINAS DEL D.F.	186,359	196,200	7,841						196,200	196,200
DEPRECIACION DE EQ. DE MAQ. Y EQUIPO	654,789	521,519	133,270						521,519	521,519
	7,756,547	9,439,231	1,682,684						9,439,231	9,439,231

SUMAS VERIFICADAS
COTEJADO CONTRA AUXILIARES
BALANZA DE COMPROBACION

GRUPO ANJKROM SA DE CV
 SUMARIA DE COSTO DE VENTAS - GASTOS DE FABRICACION
 ANALITICA DE GASTOS INDIRECTOS
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

REFERENCIA FECHA	POLIZA FECHA	FACTURA NUMERO FECHA	DESCRIPCION	PROVEEDOR	IMPORTE	IVA	TOTAL	REQ. FISCALES	SELLO DE PAGADO	INDISPENSABLE	AUTORIZACION	REG. CONTABLE	ORIGINAL
19/03/2003	Dr. 30	3456	18/03/2003 PEGAMENTO ACIDO ETILICO , ACIDO PESADO	ACEITES Y PEGAMENTOS IND., S.A.	48,400	7,260	55,660	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17/07/2003	Dr. 78	23498	14/07/2003 LITROS DE TINER KD-111	SOLVENTES ESPECIALES, S.A.	30,100	4,515	34,615	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23/11/2003	Eg. 6720	56784	19/11/2003 KILOS DE ESTOPA Y TAMBORES DE ACEITE	MATERIALES MEXICANOS, S.A.	41,850	6,278	48,128	✓	✓	✓	✓	✓	✓
					<u>120,350</u>	<u>18,053</u>	<u>138,403</u>						

ANALIZADO	120 350	28%
NO ANALIZADO	302 603	72%
	<u>422 953</u>	<u>20-2</u>

PROCEDIMIENTO CUMPLIDO
 SUMAS VERIFICADAS
 FACTURAS ORIGINALES, DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA.

GRUPO ANJKROM SA DE CV

SUMARIA DE COSTO DE VENTAS - GASTOS DE FABRICACION
ANALITICA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

20-2-2

REFERENCIA FECHA	POLIZA NUMERO	FACTURA FECHA	DESCRIPCION	PROVEEDOR	IMPORTE IVA	TOTAL	REQ. FISCALES	SELLO DE PAGADO	PROCEDIMIENTOS INDISPENSABLE	AUTORIZACION	REG. CONTABLE	ORIGINAL
19/08/2003	Eg. 5601	63895	18/08/2003	REPARACION DE LA UNIDAD DE BANDAS ELECTRICAS	190,185	218,713	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17/12/2003	Eg. 7101	6321	11/12/2003	REPARACION DE EMOBINADO DE MOTOR DE SHP DE MAQ. CORTADORA	30,120	34,638	✓	✓	✓	✓	✓	✓
					<u>220,305</u>	<u>253,351</u>						

ANALIZADO	220,305	73%
NO ANALIZADO	82,521	27%
	<u>302,826</u>	<u>100%</u>

✓
✓
F

PROCEDIMIENTO CUMPLIDO
SUMAS VERIFICADAS
DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA

GRUPO ANJKROM SA DE CV

SUMARIA DE COSTO DE VENTAS - GASTOS DE FABRICACION
ANALITICA DE PAPELERIA
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

20-2-3

REFERENCIA FECHA	POLIZA	REFERENCIA FECHA	FACTURA NUMERO	DESCRIPCION	PROVEEDOR	IMPORTE	IVA	TOTAL	REC. FISCALES	SELLO DE PAGADO	INDISPENSABLE	AUTORIZACION	REG. CONTABLE	ORIGINAL
16/05/2003	Eg. 13526	11/05/2003	A-56899	TONER PARA COPIADORA Y PAQ. DE PAPEL	OFFICE DEPOT DE MEXICO, SA DE C	30,000	4,500	34,500	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25/08/2003	Eg. 59654	02/08/2003	57003	HOJAS BLANCAS, FOLDERS, CARPETAS	OFFICE DEPOT DE MEXICO, SA DE C	45,500	6,825	52,325	✓	✓	✓	✓	✓	✓
						<u>75,500</u>	<u>11,325</u>	<u>86,825</u>						

ANALIZADO 75,500 75%
NO ANALIZADO 25,049 25%
100,549 20-2 ✓

PROCEDIMIENTO CUMPLIDO
SUMAS VERIFICADAS
DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA.

GRUPO ANJKROM SA DE CV

SUMARIA DE COSTO DE VENTAS - GASTOS DE FABRICACION

ANALITICA DE AGUA

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

REFERENCIA FECHA	POLIZA	FACTURA NUMERO	FECHA	DESCRIPCION	PROVEEDOR	IMPORTE	IVA	TOTAL	REQ. FISCALES	SELLO DE PAGADO	INDISPENSABLE	AUTORIZACION	REG. CONTABLE	ORIGINAL
27/03/2003	Eg 016810	349124	28/02/2003	CONSUMO DE AGUA 1/2002	GOBIERNO DEL D.F.	14,827	2,194	16,821	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30/05/2003	Eg 018920	365479	30/11/2003	CONSUMO DE AGUA 2/2002	GOBIERNO DEL D.F.	13,076	1,951	15,037	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22/07/2003	Eg 023072	359852	30/06/2003	CONSUMO DE AGUA 3/2002	GOBIERNO DEL D.F.	14,590	2,189	16,779	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28/09/2003	Eg 026480	459168	28/08/2003	CONSUMO DE AGUA 4/2002	GOBIERNO DEL D.F.	7,773	1,166	8,939	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28/11/2003	Eg 029613	360589	31/10/2003	CONSUMO DE AGUA 5/2002	GOBIERNO DEL D.F.	8,578	1,287	9,865	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31/01/2003	Eg 032537	389569	30/12/2003	CONSUMO DE AGUA 6/2002	GOBIERNO DEL D.F.	7,039	1,056	8,065	✓	✓	✓	✓	✓	✓
						65,683	9,852	75,535						

ANALIZADO 65,683 100%

NO ANALIZADO 0%

65,683 20-2

PROCEDIMIENTO CUMPLIDO

SUMAS VERIFICADAS

DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA.

GRUPO ANJKROM SA DE CV

SUMARIA DE GASTOS DE VENTA
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

30

CUENTA	SALDOS AL 31-Dic-02		SALDOS AL 31-Dic-03	VARIACION	AJUSTES		RECLASIFICACIONES		SALDOS		INDICE
					DEBE	HABER	DEBE	HABER	AJUSTADOS	FINALES	
SUELDO	4,345,372		5,040,175	694,803					5,040,175		
GRATIFICACIONES	100,175		210,620	110,445					210,620		
PRIMA VACACIONAL	20,420		28,136	7,716					28,136		
SEGURO SOCIAL	341,628		1,250,987	909,359					1,250,987		
INFONAVIT	220,130		262,198	42,068					262,198		
IMPRESOS	31,020		53,790	22,770					53,790		
DEPRECIACION EQ. DE TRANSPORTE	295,600		328,622	33,022					328,622		
AMORTIZACION	-		15,906	15,906					15,906		
SEGUROS Y FIANZAS	81,147		128,900	47,753					128,900		
INDEMNIZACIONES	38,111		150,000	111,889					150,000		
TELEFONOS	70,169		-	70,169					-		
GASTOS DE VIAJE	143,320		181,124	37,804					181,124		
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	-		-	-					-		
MTTO. Y CONSERV. EQ. DE TRANSPORTE	81,369		-	81,369					-		
ESTIMACION P/CTAS. INCOBRABLES	37,120		113,970	76,850				14,000	113,970		B-5
2% NOMINAS DEL D.F.	85,960		114,720	28,760					114,720		
RENTAS	-		300,000	300,000					300,000		
PUBLICIDAD	101,126		381,148	280,022					381,148		
PRIMAS DE ANTIGÜEDAD	27,135		33,164	6,029					33,164		
SAR	84,596		104,879	20,283					104,879		
GASTOS NO DEDUCIBLES	-		29,240	29,240				14,000	29,240		
VARIOS	41,140		10,364	30,776					10,364		
DEPRECIACION DE EQ. DE OFICINA	18,623		8,609	10,014					8,609		
FLETES Y ACARREOS	-		-	-					-		
			108,743	108,743					108,743		AA-b
	6,164,161	8,746,552	2,582,391	108,743					8,855,295		

COTEJADO CONTRA AUXILIARES
SUMAS VERIFICADAS
BALANZA DE COMPROBACION

GRUPO ANJKROM SA DE CV

SUMARIA DE GASTOS DE ADMINISTRACION
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

40

CUENTA	SALDOS AL		VARIACION	AJUSTES		SALDOS		RECLASIFICACIONES	SALDOS	INDICE
	31-Dic-02	31-Dic-03		DEBE	HABER	AJUSTADOS	DEBE			
SUELDO	9,508,106	11,761,128	2,253,022	-	-	11,761,128	-	-	11,761,128	
GRATIFICACIONES	701,174	840,416	139,242	-	-	840,416	-	-	840,416	
PRIMA VACACIONAL	40,134	65,412	25,278	-	-	65,412	-	-	65,412	
SEGURO SOCIAL	862,508	2,138,751	1,276,243	-	-	2,138,751	-	-	2,138,751	
INFONAVIT	566,428	632,764	46,336	-	-	632,764	-	-	632,764	
2% ESTATAL	101,142	129,337	28,195	-	-	129,337	-	-	129,337	
DEPRECIACION DE EDIFICIO	13,890	13,880	10	12	-	13,892	-	-	13,892	E-6
ENERGIA ELECTRICA	41,184	2,800	38,384	-	-	2,800	-	-	2,800	
SEGUROS Y FIANZAS	48,130	53,166	5,036	102,963	-	156,129	-	-	156,129	DE-1
TELEFONOS Y CORREOS	61,841	-	61,841	-	-	-	-	-	-	
GASTOS DE VIAJE	113,362	-	113,362	-	-	-	-	-	-	
PARTIDAS NO DEDUCIBLES	31,920	-	31,920	1,997,245	-	1,997,245	-	-	1,997,245	
HONORARIOS	90,000	450,000	360,000	0	-	450,000	80,000	-	370,000	40-1
EMOLUMENTOS	60,000	80,000	20,000	-	-	80,000	-	-	80,000	
PAPELERIA Y ARTS. DE ESCRITORIO	159,617	358,765	199,148	102,963	-	255,802	-	-	255,802	DE-1
SUSCRIPCIONES, REG. A CAMARAS	8,000	1,000	7,000	-	-	1,000	-	-	1,000	
MANTTO. DE EQ. DE OFICINA	68,417	220,316	151,899	-	-	220,316	23,936	-	196,380	
PRIMA DE ANTIGUEDAD	50,125	76,278	26,153	-	-	76,278	-	-	76,278	
ASEO Y LIMPIEZA	15,816	-	15,816	-	-	-	-	-	-	
COMBUSTIBLES	20,016	850	19,166	-	-	850	-	-	850	
PASAJES	4,120	530	3,590	-	-	530	-	-	530	
COMIDAS A PERSONAL	4,810	-	4,810	-	-	-	-	-	-	
AMORTIZACION	22,404	22,404	-	20,540	-	1,864	-	-	1,864	E-2
VARIOS	52,849	40,777	12,072	-	-	40,777	-	-	40,777	
SAR	246,489	253,105	6,616	234	-	253,339	-	-	253,339	AA-4-4
2% NOMINAS DEL D.F.	245,689	253,339	7,650	10,399	-	242,940	-	-	242,940	AA-4-3
DEPRECIACION DE EQ. DE OFICINA	95,456	30,500	64,956	61,062	-	91,562	3,936	-	95,498	E-5
DEPRECIACION DE EQ. DE COMPUTO	498,000	544,140	46,140	162,900	-	707,040	-	-	707,040	E-6
DEPRECIACION DE EQ. DE TRANSPORTE	143,000	120,838	22,162	86,473	-	34,365	20,000	-	54,365	E-6
DEPRECIACION DE MAQUINARIA	-	-	-	80,454	-	80,454	-	-	80,454	E-6
MANTTO. Y CONSERVACION DE EDIFICIO	-	-	-	-	-	-	80,000	-	80,000	40-1
LICENCIA Y ANUNCIOS	-	-	-	15,380	-	15,380	-	-	15,380	
	13,894,427	18,090,496	4,196,069	2,199,875	-	20,290,371	-	-	20,290,371	

COTEJADO CONTRA AUXILIARES
SUMAS VERIFICADAS
BALANZA DE COMPROBACION

TRABAJO REALIZADO:
SOLICITAMOS A LA EMPRESA LOS AUXILIARES DE LAS CUENTAS DE GASTOS Y LO
COTEJAMOS CON LA BALANZA DE COMPROBACION
PARA EFECTOS DE LLEVAR A CABO LA REVISION, CONSIDERAMOS LA CUENTA QUE TIENE
UNA MAYOR CANTIDAD.

GRUPO ANJKROM SA DE CV

SUMARIA DE GASTOS DE ADMINISTRACION - ANALITICA DE HONORARIOS
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

40-1

REFERENCIA	CONCEPTO	IMPORTE	IVA	PERSONA MORAL	PERSONA FISICA	REQUISITOS FISCALES	COMPROBANTE ORIGINAL	REGISTRO CONTABLE	AUTORIZACIONES	CONTRATO	SEA INDISPENSABLE	CANCELACION DE COMPROBANTE
PE. No 5905	19-Jul-03 HONORARIOS POR LA AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003	300,000	45,000	300,000		>	>	>	>	>	>	>
PE. No 5926	30-Jul-03 ESTUDIO ACTUARIAL DE PRIMA DE ANTIGÜEDAD CON LOS REQUISITOS DEL BOLETIN D-3	15,000	2,250		15,000	>	>	>	>	>	>	>
PE. No 6102	17-Nov-03 HONORARIOS POR CONCEPTO DE PINTURA Y ARREGLO DE PUERTAS	80,000	12,000		80,000	>	>	>	>	>	>	>
PE. No 6110	23-Nov-03 ESTUDIO ACTUARIAL DE PRIMA DE ANTIGÜEDAD CON LOS REQUISITOS DEL BOLETIN D-3	15,000	2,250		15,000	>	>	>	>	>	>	>

ANALIZADO	410,000	61,500	300,000	110,000
NO ANALIZADO	40,000			
TOTAL	450,000			



ESTOS COMPROBANTES NO TIENEN EL SELLO DE PAGADO
SUMAS VERIFICADAS
DOCUMENTOS DE LA EMPRESA

GRUPO ANJKROM SA DE CV
SUMARIA DE OTROS PRODUCTOS
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

50

CUENTA	SALDOS AL		INDICE	AJUSTES		SALDOS		RECLASIFICACIONES		SALDOS
	31-Dic-02	31-Dic-03		DEBE	HABER	AJUSTADOS	DEBE	HABER	FINALES	
OTROS PRODUCTOS	78,130	556,783		-	1,638	556,783				556,783
PRODUCTOS FINANCIEROS	24,659	52,071		-	1,638	50,433				50,433
	102,789	608,854		-	1,638	607,216				607,216

SUMAS VERIFICADAS
 BALANZA DE COMPROBACION

GRUPO ANJKROM SA DE CV
 SUMARIA DE OTROS GASTOS Y GASTOS FINANCIEROS
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

60

CUENTA	SALDOS AL		INDICE	AJUSTES		SALDOS		RECLASIFICACIONES		SALDOS
	31-Dic-02	31-Dic-03		DEBE	HABER	AJUSTADOS	DEBE	HABER	FINALES	
OTROS GASTOS		147,541				147,541				147,541
PERDIDA EN VENTA DE ACTIVO FIJO	-	225,000		204,166		20,834				20,834
GASTOS FINANCIEROS										
INTERESES	1,477,273	2,321,005		1,825,678		495,327				495,327
COMISION CHEQUES DEV	3,526	2,127				2,127				2,127
COMISION CHEQUES EXP	10,569	9,087				9,087				9,087
	<u>1,491,368</u>	<u>2,332,219</u>		<u>- 1,825,678</u>		<u>506,541</u>				<u>506,541</u>
	<u>1,491,368</u>	<u>2,704,760</u>		<u>- 2,029,844</u>		<u>674,916</u>				<u>674,916</u>

SUMAS VERIFICADAS
 BALANZA DE COMPROBACION

CONCLUSIÓN

Primeramente para realizar una **auditoria**, es muy importante basarnos en las Normas y Procedimientos establecidos, nacional e internacionalmente de la misma, así como capacitarnos continuamente con cursos, diplomados y herramientas que las Asociaciones y Escuelas de Contaduría y Auditoría nos ofrecen.

Con lo anterior podemos brindar un trabajo de Calidad, con eficacia y eficiencia cubriendo las necesidades de aquellos que necesitan nuestros servicios, revisando cada detalle e información necesaria con pleno conocimiento.

Así mismo para ser Contadores Públicos y Auditores de Calidad, independientemente de la capacitación, y conocimiento de cómo revisar las cuentas de la Entidad, y la emisión del Dictamen, es indispensable **siempre** contar con **Ética profesional** poniendo en práctica también los valores que como seres humanos hemos adquirido a lo largo de nuestra vida.

BIBLIOGRAFÍA

Normas y Procedimientos de Auditoria. IMCP. 18ª edición.

Auditoria. Israel Osorio Sánchez. ECAFSA. 21ª reimpresión

Auditoria. Montgomery. LIMUSA. 1ª reimpresión de la 2ª edición.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. IMCP

S.A.S (Stantement on Auditing Standards) Pronunciamientos sobre Normas de Auditoria.

Auditoria IV. Juan Ramón Santillana González. ECAFSA. Octava reimpresión

Auditoria Operacional Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 1995

Auditoria Operacional de Compras Boletines 3 y 4 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (Comisión de Auditoria Operacional)

Auditoria Operacional de Ventas
Boletín 5 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (Comisión de Auditoria Operacional)