



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
"FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN"

"LA AUDITORIA DEL CICLO DE INGRESOS EN UNA AGENCIA DE
VIAJES"

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURÍA

PRESENTA:
JORGE RAMÍREZ SÁNCHEZ

Asesor: LC. Ma. Eulalia Colín Martínez

Cuautitlán Izcalli, Edo. de México.

2007.



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

AGRADECIMIENTOS

Universidad Nacional Autónoma de México:

“A ti UNAM por haberme brindado la oportunidad de aprender en esta máxima casa de estudios, todo lo que hoy representa mi más grande patrimonio”. Por brindarme la oportunidad de formar parte de tu alma Mater, orgullosamente PUMA.

Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán.

Por aceptarme como parte de su comunidad y brindarme la preparación para ser un profesional de la licenciatura en contaduría pública, por medio de tus principios y valores, de tus profesores que me han inculcado un carácter y una calidad profesional así como la preparación necesaria para desarrollarme como un profesionista con apego a las más altas normas de calidad que el país requiere.

A mi Asesora.

Lic. Ma. Eulalia Colín Martínez, por el tiempo y la dedicación comprometidos en la revisión y perfeccionamiento de este trabajo de investigación que he preparado con el mayor interés para que constituya un aporte, que sirva de orientación a los profesionistas de la contaduría.

DEDICATORIAS

A mis Padres:

Agustín Ramírez Luna y Soledad Sánchez Alcántara por todo el sacrificio tan grande y el apoyo incondicional que nunca me han negado y especialmente por confiar en mí.

A mis amigos (as):

Todos los que me han apoyado de una y mil formas para superar y alcanzar las metas planteadas. Eduardo Arce, José Luis Montiel, Jorge Ángeles, Reyna Zamora, Jorge Villegas, Víctor Montiel, José Paz, Martín Solís, Luis Adrian Diez, Minerva Orozco, Mónica Ramírez, Jesús Pineda, solo por mencionar algunos.

Especialmente A

Claudia Isabel Gutiérrez Burgos, por compartir conmigo tantos momentos inolvidables.

ÍNDICE

	Pág.
AGRADECIMIENTOS.....	2
DEDICATORIAS.....	3
INDICE.....	4
OBJETIVOS	6
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	7
JUSTIFICACION.....	8
INTRODUCCIÓN.....	9
CAPITULO I. GENERALIDADES	
1.1 Concepto de Contabilidad.....	12
1.2 Antecedentes Históricos de la Contabilidad.....	12
1.3 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en México.....	14
1.4 Concepto de Auditoría.....	20
1.5 Antecedentes Históricos de la Auditoría.....	22
1.6 Clasificación de la Auditoría.....	24
1.7 Finalidad e Importancia de la Auditoría.....	31
CAPITULO II. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	
2.1 Normas de Auditoría.....	33
2.1.1 Concepto.....	33
2.1.2 Clasificación.....	33
2.2 Técnicas de Auditoría.....	37
2.2.1 Concepto.....	37
2.2.2 Clasificación.....	37
2.3. Procedimientos de Auditoría.....	41

2.4	Estudio Evaluación del Control Interno.....	42
2.4.1	Concepto.....	42
2.4.2	Objetivos.....	43
2.4.3	Elementos.....	44
2.4.4	Métodos de valuación.....	45
2.5	Planeación de la Auditoria.....	47
2.5.1	Programa de Auditoria.....	47
2.6	Papeles de Trabajo.....	55
2.6.1	Concepto	55
2.6.2	Características y contenido.....	56
2.6.3	Propiedad, custodia y organización.....	58
2.6.4	Marcas de Auditoria.....	63
2.6.5	Formulación y consideraciones.....	67
2.7	Análisis del Sistema de Contabilidad.....	68
2.8	Revisión Analítica.....	70
2.9	Análisis Fiscal.....	77
CAPITULO III. INFORMES		
3.1	El Dictamen.....	79
3.1.1	Elementos del Dictamen.....	79
3.1.2	Clasificación e Importancia.....	84
CAPITULO IV. CASO PRÁCTICO		
		89
ANEXOS.....		148
CONCLUSIONES.....		152
BIBLIOGRAFÍA.....		155

OBJETIVOS

GENERAL

Satisfacer la necesidad de herramientas y fuentes de consulta para la correcta realización de una auditoría en el ámbito de los prestadores de servicio, en el caso particular de las agencias de viaje en el rubro de ingresos.

ESPECIFICOS

1. Constituir una fuente de consulta a todo aquel interesado en el ciclo de ingresos de los estados financieros en una agencia de viajes.
2. Sugerir una alternativa de revisión para el ciclo de ingresos en una agencia de viajes durante la ejecución de una auditoría.
3. Garantizar los requisitos mínimos de calidad durante el desarrollo de la auditoría.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

Si contamos con los parámetros necesarios que nos guíen en la realización de una auditoría externa, en una agencia de viajes, estaremos en posibilidad de expresar una opinión. Por lo tanto habremos asegurado un trabajo de calidad que cumpla cabalmente las disposiciones normativas y legales de nuestra profesión.

JUSTIFICACION:

Debido a que la obtención de ingresos y la generación de utilidades son la razón fundamental de la existencia de las sociedades mercantiles con fines de lucro y tomando como base que estos factores determinan el monto económico que habrá de contribuir la compañía al estado, mediante el pago de impuestos como lo establece la ley, resulta de vital importancia el contar con los métodos necesarios para su correcta valuación dentro de la estructura financiera de estas sociedades.

Por ello esta investigación establece los parámetros que deben ser considerados durante su revisión dentro de una sociedad cuya particularidad consiste en tener la capacidad de expedir sus propios comprobantes, al mismo tiempo que puede en nombre y representación de otros terceros expedir de igual forma los comprobantes que amparen los servicios prestados por estos últimos o bien actuar como simple mediador.

El registro contable de estas operaciones tiene un particular interés, para los profesionales de la contaduría pública, cuya razón me motivo a realizar el presente análisis.

INTRODUCCIÓN.

La economía del país esta conformada por un gran numero de actividades que generan los satisfactores necesarios para que la sociedad funcione y mantenga un desarrollo sostenido y una transformación que vaya modificando sus condiciones de vida y las del país en general, alcanzando a todos los sectores de la población para que de esta forma contribuyan al desarrollo económico mediante la creación de oportunidades de empleo.

Una actividad muy importante para nuestro país es la que se desarrolla en el sector turismo, debido a la gran riqueza de lugares naturales, arqueológicos, coloniales, etc., con los que cuenta nuestro país, que representan fuentes de recursos económicos muy importantes para el país, por lo que se refiere a la entrada de divisas que estos generan y toda la actividad económica que implica la prestación de los servicios necesarios para su desarrollo, entre ellos la contratación de transportación terrestre, aérea, marítima, de la estancia de personas en hoteles, lugares de recreación y entretenimiento y demás servicios.

Las Compañías creadas con el objeto de representar y ofrecer los servicios turísticos de nuestro país y del extranjero a las personas que se interesan en la contratación de estos servicios son importantes contribuyentes para efectos fiscales, que han sufrido constantes modificaciones en sus sistemas tradicionales de atención, sistemas contables y administrativos para adecuarse de tal forma que sea cada vez más accesible para las personas la contratación de paquetes o servicios parciales de turismo.

Es precisamente en este renglón dónde la actividad del contador público que presta sus servicios a estas Compañías, bien sea como contador o auditor interno o externo, adquiere un especial interés dentro del conocimiento y manejo del particular tipo de organización, dentro del área contable y por ende de su misma revisión.

El aspecto financiero de estas Compañías dedicadas a la prestación de servicios, muestra características particulares al no existir prácticamente los costos de producción porque no transforman materia alguna, sino son intermediarios de los servicios proporcionados por terceros; aunque esto no signifique que no se cercioren de la calidad de los mismos. Por ello sus costos más representativos se encuentran invertidos en la parte operativa, debido a la infraestructura y personal con el que deben contar para poder abarcar el gran mercado nacional e internacional.

En la primera parte de esta tesis es analizada la estructura organizacional y contable de una agencia de viajes.

Posteriormente es analizada una de las alternativas que puede seguirse para la revisión del rubro de ingresos durante el desarrollo de una auditoria y son identificados los rubros de mayor importancia que comúnmente presentan estas Compañías, sin que esto busque ser de aplicación general, como si se tratara de una receta que se aplique a todas las Compañías que operan en esta rama de la actividad económica, pero sí como una guía para su tratamiento contable y fiscal.

Finalmente son evaluados los resultados de la revisión y son presentados los informes que resumen el trabajo desarrollado por el contador público - auditor, quien los emite a los interesados en la información financiera bien sean estos socios, directivos, autoridades gubernamentales, clientes, proveedores o público en general que de una u otra forma requieren conocer de la opinión del contador independiente, para tomar decisiones que influirán en el desarrollo de la actividad.

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1 CONCEPTO DE CONTABILIDAD.

La contabilidad es la técnica que se encarga de cuantificar en términos monetarios, clasificar e informar, acerca de las actividades de una compañía o persona (ente económico; llámense personas físicas y/o morales) con los otros participantes de las actividades económicas, así como los eventos externos que las afectan, sobre bases específicas enmarcadas en los principios de contabilidad.

1.2 ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA CONTABILIDAD.

La Revolución Industrial provocó la necesidad de adaptar las técnicas contables para poder reflejar la creciente mecanización de los procesos, las operaciones típicas de las fábricas y la producción masiva de bienes y servicios. Con la aparición, a mediados del siglo XIX, de las corporaciones industriales, propiedad de accionistas anónimos y gestionadas por profesionales, el papel de la contabilidad adquirió aún mayor importancia.

El primer libro contable publicado fue escrito en 1494 por el monje veneciano Luca Pacioli. A pesar de que la obra de Pacioli, más que crear, se limitaba a difundir el conocimiento de la contabilidad, en sus libros se sintetizaban principios contables que han perdurado hasta nuestros días.

A comienzos del siglo XIX el proceso industrial empezaba su carrera de éxito, Adam Smith y David Ricardo, padres de la economía, fueron quienes iniciaron el liberalismo; es partir de esta época, cuando la Contabilidad comienza a sufrir las modificaciones de fondo y forma, que bajo el nombre de principios de contabilidad actualmente se siguen suscitando.

La bondad del primer diseño del Diario-Mayor-Único fue reunir en un solo volumen al Diario con su relación cronológica de conceptos, y al Mayor con la acumulación clasificada por esas cuentas, con sus respectivos cargos y abonos, ahorrándose así gran cantidad de tiempo, pues en vez de dos libros se llevaba uno solo.

En el año de 1845 el Tribunal de Comercio de la Ciudad de México, estableció la "Escuela Mercantil", siendo cerrada dos años después, pero en 1854 se funda la Escuela de Comercio. Durante este siglo XIX, no sólo el auge económico trajo mayor desarrollo a las prácticas contables en lo referente a agrupaciones profesionales, centros docentes, y mandatos legales sobre la disciplina contable, sino que hubieron también cambios sustanciales en el fondo y la forma.

Fabio Besta, conocido en Italia con el nombre de "El Moderno Padre de la Contabilidad", que ha sido, entre los teóricos, el que ha llegado a estructurar una nueva teoría llamada "Teoría Positiva del Conto" gracias a una profunda y consistente búsqueda histórica de la Contabilidad. Besta comienza a explicar su teoría de la manera siguiente: "La Contabilidad es en medio de una completa información referente a dinero, cuentas recibidas, activos fijos, intereses, inversiones, etc., y es evidente que una rápida y certera información es imposible sin asentar en el mismo lugar las mutaciones ocurridas en cada uno de estos objetos", y conceptúa a la cuenta diciendo: "Es una serie de entradas y salidas referentes a un definido y claro objeto, conmensurable y mutable, con la función de registrar información acerca de las condiciones y monto del objeto en un momento particular y de los cambios que en él intervienen", además afirma que "la cuenta son abiertas directamente a objetos, no a las personas que intervienen, e indica valores monetarios".

Dentro de las modificaciones de forma, que la Contabilidad sufriera durante el siglo XIX, se encuentra el sistema de Pólizas, que nació a partir del uso de volantes para dar mayor rapidez a los depósitos de los cuenta-habientes del Banco; mas tarde se inventó el Sistema Centralizador.¹

¹ Véase B.S. Yamey, "La Ciencia de la Contabilidad en el Desarrollo del Capitalismo". En: Revista Historia Económica, vol. I. No. 2-3. Londres 1949, pags. 99-113.

1.3 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

“Los principios de contabilidad son los conceptos básicos sobre los cuales se establecen las reglas que identifican y delimitan al ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera mediante estados financieros.”²

ENTIDAD:

“La actividad económica es realizada por entidades identificables, que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.”³

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

1. Conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operación propia.
2. Centros de decisiones independientes con respecto al logro de fines específicos, o lo que es lo mismo a la satisfacción de una necesidad social.

Por tanto la personalidad de un negocio es independiente de la de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros solo deben incluirse los bienes, los valores, derechos y obligaciones de este ente económico independiente. “La entidad puede ser una persona física, una persona moral o una combinación de ambas.”

• 1 I.M.C.P. “Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. *“Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados”* Edición 19^a 2005. México D.F.

La entidad identifica a una persona física o moral como independiente de la razón social o de los accionistas, ya que solo se debe incluir para esto en la entidad los bienes, valores, derechos y obligaciones del mismo.

REALIZACION.

“La contabilidad cuantifica en términos monetarios (pesos) las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan tales como devaluaciones, insolvencia de clientes, siniestros, desastres naturales, controles de precios y muchos otros que cotidianamente observamos en la vida económica.

Las operaciones y eventos económicos que cuantifica la contabilidad se consideran realizadas por ella cuando:

1. Han efectuado transacciones con otros entes económicos.
2. Han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes.
3. Han ocurrido eventos económicos externos a la entidad, derivados de las operaciones de esta y cuyo efecto pueda cuantificarse razonablemente en términos monetarios”.

Aquí se cuantifican monetariamente todas las transacciones comerciales del ente económico ya sea interna o externamente con otros comercios.

Un ejemplo de ello son los servicios, actividades u operaciones que se realizan en la entidad ya sea con clientes, proveedores, bancos, etc.

PERIODO CONTABLE.

La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales o determinados. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren.

Por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere. En términos generales los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

El periodo contable indica que debe existir un control preciso, claro y oportuno de los movimientos y operaciones comerciales (costos, gastos, etc.) indicando o señalando el periodo en que se efectuó tal acto.

En los estados financieros se indica el periodo que abarcan las operaciones realizadas.

VALOR HISTORICO ORIGINAL.

“Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registra según las cantidades de efectivo que se afectan 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 la objetividad de la información contable.** Si se ajustan las cifras por cambios en el nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los estados financieros, se considerara que no ha habido violación de este principio; sin embargo, esta situación deberá quedar debidamente aclarada en la información que se produzca.

Este valor se cuantificara de acuerdo a la estimación monetaria tomando en cuenta la información contable y financiera que rija en ese momento o aplicando métodos de ajuste.

Este ejemplo lo observamos claramente en los activos fijos ya que en el se registra el valor que se pago por el mismo en el momento de adquisición y este valor debe ajustarse por el efecto de la inflación

Otro ejemplo de los ajustes que sufren los valores históricos lo encontramos en la fluctuación cambiaria que sufren las partidas en moneda extranjera generalmente dólares, las cuales deben ir ajustando su valor en pesos registrado originalmente contra el valor

equivalente que la moneda tenga en un periodo determinado o bien cada que se afecte el saldo si es menor a este periodo.

NEGOCIO EN MARCHA.

“La entidad se presume en existencia permanente salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representaran valores históricos o modificaciones de ellos sistemáticamente obtenidos. Es decir los saldos en las cuentas han sido el resultado de las operaciones celebradas durante la marcha del negocio.

Cuando las cifras representan valores estimados de liquidación, esto deberá especificarse claramente, y solo serán aceptables para información general cuando la entidad este en liquidación.

Toda empresa se considera en existencia permanente siempre y cuando sus estados financieros no presente cifras que representen algún valor estimado de liquidación.

Por ejemplo cuando una entidad trabaja por temporadas no por ese hecho deja de ser un negocio en marcha sino hasta cuando la misma se declara en quiebra y esta en liquidación.

DUALIDAD ECONOMICA.

“Esta constituida por :

1. Los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines.
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.

Es el conjunto de toda su maquinaria, herramienta, equipo de transporte y de oficina y la forma en que junto con otros factores como mano de obra, administración etc., se obtiene un ingreso.

REVELACION SUFICIENTE.

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

Debe existir una información financiera clara, comprensible, precisa y oportuna para tomar decisiones acerca de los resultados y situación financiera del negocio.

Un ejemplo es el estado de origen y aplicación de recursos ya que nos muestra en cada uno de sus conceptos el saldo de la cuenta.

IMPORTANCIA RELATIVA.

“La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificables en términos monetarios, tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar en detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información”.

La información que nos den los estados financieros tienen que ser cuantificables monetariamente por la recolección de datos y por el resultante de tales operaciones.

El saldo de inventarios nos muestra en términos monetarios su existencia para poder verificar si se están logrando los objetivos planteados de acuerdo con las políticas de la entidad.

COMPARABILIDAD.

“Un requisito de la información financiera que junto con otros, ha motivado ha que la contabilidad constituya un elemento esencial en los negocios es la comparabilidad. Las decisiones económicas basadas en la información financiera requieren en su mayoría de casos, de la posibilidad de comparar la situación financiera y resultados de operación de una entidad en épocas diferentes de su vida y con otras entidades y por tanto es necesario que los principios de contabilidad y las reglas particulares sean aplicados uniforme y consistentemente.”

La comparabilidad nos da la opción de poder comparar en tiempo o con otras entidades la situación financiera de la misma.

Al revisar y analizar un presupuesto se compara la situación financiera actual con la presupuestada para verificar la eficiencia del mismo así como para corregir errores.

CONCEPTO DE AUDITORÍA.

La Auditoría consiste en el examen de los libros y registros contables de una compañía con la finalidad de opinar sobre la correcta presentación de la información financiera así el objetivo principal de un examen de auditoría por un auditor independiente, es la expresión de una opinión sobre la exactitud con que los estados financieros preparados por su cliente, presentan la situación financiera y los resultados de las operaciones, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y a las normas y procedimientos de auditoría, desarrollados por un licenciado en contaduría.

El licenciado en contaduría de nuestros días puede desempeñarse en la realización de dos tareas específicas o generales que consisten en la formulación de estados financieros, revisión de estados financieros y en el análisis de los mismos.

(1) La formulación de estados financieros a través de la contabilidad, en la cual se cuantifican las transacciones celebradas por las organizaciones o entidades económicas así como la valuación de los eventos económicos que afectan a la misma.

Ello implica producir información contable útil y confiable indispensable para la administración puesto que a partir de ella se tomarán decisiones; y en general para el desarrollo de sistema económico del país, implica pues sujetarse y cumplir con ciertas características que aseguren su utilidad para todos aquellos interesados de la información contable-financiera llámense: accionistas, directivos, empleados, acreedores, proveedores, gobierno, etc., por medio de la adopción de un criterio de igualdad para dichos intereses.

Es esta la razón por la que es necesaria la existencia de los principios generalmente aceptados de contabilidad, los cuales asegurarán la utilidad de la información contable, al establecer el contenido informativo y la oportunidad con la que se presenta. Así como la confiabilidad de la misma que estará en función a la estabilidad o consistencia que presente, la objetividad que asegure la veracidad de dicha información, su comprobación o verificabilidad que permitirá puedan aplicarse pruebas, ya que las bases de cuantificación, clasificación, presentación, etc., son objetivas.

(2) Así mismo la comprobación y análisis de dicha información (es decir auditoría externa) representada en los estados financieros más importantes, también llamados básicos: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Variaciones en el Capital Contable y Estado de Cambios en la Situación Financiera, requiere de que se cumplan con los requisitos mínimos de calidad en la ejecución del trabajo; tales como la planeación y supervisión, el estudio y evaluación del control interno, obtención de evidencia suficiente y competente, que aseguren una plena confiabilidad en los resultados obtenidos.

Es muy importante el cumplimiento de estos requisitos mínimos tanto en la cuantificación y análisis de la información, porque a partir de ella se evaluará y se formará una visión de la evolución de la entidad económica a lo largo del tiempo.

Una correcta y clara comprensión de la realidad que vive la entidad será el resultado de todo ello.

1.5 ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA AUDITORÍA.

A mediados del siglo XVIII se dio en Inglaterra un fenómeno que vino a transformar a la humanidad.

En 1733 se inventa la lanzadera volante artefacto que revoluciona el proceso de manufactura textil.

En 1767 aparecen las primeras máquinas hiladoras y de tejido que son accionadas por energía hidráulica. Es el nacimiento de la revolución industrial; es la sustitución de los procesos manuales de fabricación por la máquina.

En 1783-1784 se descubre un nuevo método para descarburar el hierro, logrando que su industrialización se abarate y comience a utilizarse de manera masiva. Es el nacimiento de la industria siderúrgica, lo que permite al maquinismo una extraordinaria expansión. Por esos mismos años se inventa la máquina de vapor.

Hacia finales de este siglo toma posesión formal la revolución industrial. Aparece en consecuencia nuevas formas de organización fabril y comercial.

Nace el concepto de capitalismo. Surgen las teorías económicas de libre comercio de Adam Smith y David Ricardo obviamente que tales desarrollos tuvieron que impactarse en la contabilidad. Se perfeccionan y modernizan los procesos de contabilidad y nacen nuevas corrientes en materia de contabilidad de costos.

El advenimiento del capitalismo ocasiona la concentración de capital. Tiende a desaparecer los pequeños talleres y fábricas familiares. Surgen por consecuencia las sociedades comerciales e industriales.

Adam Smith

Comienza a surgir en esa época tibias disposiciones y regulaciones gubernamentales que solicitan (no exigían) los estados financieros de las empresas que tenían acciones colocadas entre el gran público inversionista fueran revisadas por contadores públicos independientes. El gran pero es que en ese entonces no habían aparecido lo que hoy se

conoce como los principios de contabilidad generalmente aceptados dando lugar a que cada quien contabilizará como quisiera, como pudiera o como le conviniera. Tampoco existía lo hoy conocido como normas y procedimientos de Auditoría también generalmente aceptadas y los auditores revisaban como pudieran y como querían, además de que sus informes eran presentados a capricho y a conveniencia de los dueños y administradores de las empresas, de emisoras de acciones, quienes a su vez, los entregaban o mostraban a las autoridades y a los pequeños inversionistas cuando querían.

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

La solución para evitar que volviera a repetirse otro fenómeno como el referido, tuvo lugar en 1933, cuando el entonces presidente norteamericano Franklin Delano Roosevelt emitió los actos de seguridad de la ley de valores en 1933, completada y ampliada con la ley de intercambio de valores de 1934, las cuales, entre otras disposiciones obligan a todas las empresas emisoras que tienen colocadas acciones entre el gran público inversionista, que registra en sus operaciones sobre bases y criterios contables homogéneos, consistentes y generalmente aceptados por el núcleo social en el que convergen y pos los contadores públicos; de igual manera que los estados financieros que se generan sean revisados y examinados anualmente por contadores públicos independientes con base en normas y procedimientos de auditoría que sean de aceptación general por la comunidad contable. Y para vigilar que se dé este cumplimiento a tales disposiciones se crea la Comisión de Vigilancia del intercambio de valores.

Ante la ausencia de una doctrina contable formal, homogénea y de aplicación general y a la falta de pronunciamiento para la práctica estandarizada de la auditoría de estados financieros, la comisión para la vigilancia de intercambios de valores convocó a contadores públicos de la época para que se recogieran los estudios e investigaciones sobre la materia que habían comenzado a aparecer en ese momento.

Es así que en Junio de 1936 se publica un documento denominado: " Declaración tentativa de principios de contabilidad", y además en ese mismo año se publica "El examen de

estados financieros" que fue aceptado de inmediato y con carácter de obligatorio para todo auditor.

En el año de 1938 nace el Instituto Americano de Contadores Públicos, mismo que prevalece hasta la fecha, creando el comité de Principios de Contabilidad quien promulga en el año de 1939 sus boletines de investigación contable que vinieron a constituir los primeros pronunciamientos de ese tiempo.

En materia de normas y procedimientos de auditoría se hace obligatorio los estados financieros examinados, realizados por contadores públicos independientes, es decir auditor externo⁴.

1.6 Clasificación de la Auditoría.

Auditoría Fiscal o externa.

Auditoría Interna.

- Auditoría Administrativa.
- Auditoría Operacional.
- Auditoría Financiera.

Auditoría Fiscal: Es la que se encarga del correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos (Art.31 Constitucional fracción IV) y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista fisco (SHCP, SAT, tesorerías y haciendas estatales y municipales).

En esta auditoría recae también por filosofía las revisiones que llevan a cabo organismos o autoridades con facultades de imponer gravámenes a los contribuyentes, como son a manera de ejemplo, el IMSS e INFONAVIT.

⁴ <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/apaumegp.htm>

Auditoría Interna: Es aquella cuyo ámbito de su ejercicio será por auditores que dependen o son empleados de la misma organización en que se practica. El resultado de su trabajo es con propósitos internos o de servicios para la misma organización.

La auditoría interna abarca los tipos de:

1. Auditoría Administrativa.
2. Auditoría Operacional.
3. Auditoría Financiera.

1. Auditoría administrativa: es la que se encarga de verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego al correcto funcionamiento de las fases o elementos del proceso administrativo y lo que incide en ellos es su objetivo también el evaluar la calidad de la administración en su conjunto.

2. Auditoría operacional: es la que se encarga de promover la eficiencia en las operaciones, además de evaluar la calidad de las operaciones.

3. Auditoría financiera: es el examen total o parcial de la información financiera y la correspondiente operacional y administrativa, así como los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar esa información.

Auditorías por programas.

Son aquellas que emanan de un programa normal o especial, diseñado por autoridades específicas. Los programas normales se conforman por lo regular sobre BASE ANUAL y en él se establecen las metas a alcanzar por ese período con base en los recursos humanos, materiales y económicos con que se disponga para el efecto, establecidos con base en los recursos presupuestales asignados de manera regular para tales propósitos.

Ejemplo:

Las auditorías realizadas por la SHCP. (Fiscalización)

Las auditorías del SAT.

Las del Gobierno Estatal o Federal (aplicación de recursos)

Auditorías derivadas de estudios económicos.

El gran avance en el campo de la Informática y la aplicación de la estadística, las autoridades fiscalizadoras se están interesando cada vez más por desarrollar programas de medición de factores económicos o estadísticos que permiten detectar, con el uso de modelos matemáticos manejados a través del uso de computadoras, casos de evasión de pagos de impuestos o tributaciones, al no darse, con base en los modelos referidos, los supuestos que deberían alcanzarse derivados del conocimiento de determinados factores económicos.

Ejemplo :

Cuando la autoridad tiene estimados los márgenes brutos mínimos de utilidad que se pueden esperar de una actividad comercial o industrial y las declaraciones de los contribuyentes reportan márgenes inferiores a los esperados.

En el caso del comercio de zapatería donde la autoridad espera que el margen de utilidad bruta debe ser menor del 40% y en la declaración anual de ISR del contribuyente este giro comercial.

Encuentra que su margen de utilidad bruta es del 15%, es de esperar, que se están omitiendo ingresos o se están aumentando los costos, salvo que hubiera sucedido planes especiales de venta, perfectamente demostrables donde el comerciante abatió con promociones especiales su margen bruto de utilidad.

Pero estas promociones no pueden durar todo el año porque simplemente el negocio dejaría de serlo.

Auditorías consecuencias de otras Auditorías (compulsas) .

Uno de los procedimientos de auditoría más usuales en la Auditoría Fiscal es el conocido con el nombre de compulsas. Compulsa, se puede entender el aplicar con más profundidad la técnica de la confirmación.

Compulsa: Comparar copias de documentos contra su original, es aplicar las técnicas de confirmación, declaración y certificación por una autoridad legalmente facultada para ello.

Para comprender este concepto podemos analizar el siguiente ejemplo:

La Empresa A le compra mercancía a la empresa B por 15 millones de pesos amparada con 27 facturas; vende 12 millones de pesos en servicios a la empresa C en 19 facturas ambos volúmenes de transacciones efectuados durante el año 2000.

El auditor fiscal que está interviniendo a la empresa A solicita COMPULSA por correo a la empresa B le informe cuanto le vendió a la empresa A y a la empresa C le solicita compulsas también por correo, le informe a cuanto ascendió el importe de los servicios que le proporcionó la empresa A en ambos casos también por el ejercicio de 2000.

La empresa B informa que efectivamente le vendió a la empresa A lo reportado por ésta.

La empresa C da respuesta al auditor. Ante tal circunstancia, el auditor fiscal decide apersonarse en el domicilio de la empresa C para solicitar compulsar la información aludida y se encuentran que en los registros contables de esta empresa efectivamente aparece el registro del pago de las 19 facturas por servicios prestados a la empresa A, solo que en vez de 12 millones tiene registrado un costo de 22 millones de pesos, al comparar el original de estas facturas con la copia fiscal de las mismas en poder de la empresa A, el auditor encuentra que 2 de estas fueron alteradas por la empresa C para incrementar sus costos precisamente en 10 millones de pesos.

Ante esta clara evidencia de evasión tanto del IVA por acreditarse un impuesto superior al que tiene derecho, como al ISR por aumentar el monto de sus deducciones autorizadas ordena auditar a la empresa C.

Clasificación de la Auditoría Interna.

Objetivo.

El objetivo de la Auditoría Interna consiste en apoyar a los miembros de la organización en el desempeño de sus actividades para ello la Auditoría Interna les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente con las actividades revisadas.

Es objetivo de la Auditoría Interna la promoción de un efectivo control aún costo razonable.

Alcance.

El alcance de la Auditoría Interna considera el examen y evaluación de la adecuación y eficiencia del sistema de control interno de la organización y la calidad de ejecución en el desempeño de las responsabilidades asignadas.

El alcance de la Auditoría Interna:

a) Revisión de la veracidad e integridad de la información financiera, operativa y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar esa información.

b) Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos y ordenamientos legales que pueden tener un impacto significativo en las operaciones y en los reportes y determinar si la organización cumple con tales sistemas.

c) Revisar las medidas para salvaguardar activos y si son adecuadas verificar la existencia de tales activos.

d) Evaluar el aspecto económico y la eficiencia con que los recursos están siendo utilizados.

e) Revisar aquellas operaciones o programas que tiendan a asegurar que los resultados sean acordes con los objetivos y metas establecidas y si esas operaciones y metas, programas están siendo llevados a cabo según lo planeado.

Auditoría Operacional.

La Auditoría Operacional es una actividad que conlleva como propósito fundamental el préstamo de un mejor servicio a la administración proporcionándole comentarios y recomendaciones que tiendan a mejorar la eficiencia de las operaciones de una entidad.

Aún cuando la costumbre ha asignado el nombre de Auditoría Operacional, en el ejercicio de su práctica el auditor operacional no únicamente debe revisar la operación en sí habrá de extenderse a la función de esa operación.

Ejemplo:

Si se revisa la operación de facturación, esta se inicia, en el departamento de embarques y concluye al enviarse la factura para su cobro, en este momento el auditor debe cerciorarse que efectivamente es recibida y automáticamente ya alcanzó la operación de crédito y cobranzas.

La Auditoría Operacional debe ser una función operacional dada, en el ejemplo se denominará Auditoría operacional a la función de Facturación.

La Auditoría Operacional es un gran reto a la capacidad profesional del Contador Público como Auditor Operacional.

Para una buena ejecución de esta técnica requiere de :

Introducirse en otras disciplinas como son : Análisis de sistemas, Ingeniería Industrial (para revisar costos y producción), Mercadotecnia (para revisar ventas), Relaciones Industriales, etc.

Con la conclusión anterior puede surgir la duda de cómo un individuo, como el auditor operacional, que no tiene ningún entrenamiento específico sobre cierta área, puede ser útil. La respuesta a esta duda descansa en los aspectos de control, es decir, que se requiere de una definición clara de los objetivos, así como contar con elementos para comparar lo que se está realizando contra esos objetivos con el propósito de determinar desviaciones y analizar y evaluar éstas para así poder tomar medidas correctivas acordes a las circunstancias.

Auditoría Financiera.

Quien cuenta con información confiable, veraz, oportuna, completa, adquiere un poder. Poder para hacer, para cambiar cosas y situaciones, para tomar mejores y bien soportadas decisiones.

Un navegante no puede decidir rumbos para llegar a un destino si no cuenta con instrumentos que le informen cual es la situación o lugar donde se encuentra y los elementos de que disponen para alcanzar su propósito.

Un administrador no alcanzará los objetivos, metas y misión de su organización si no tiene a su alcance los elementos informativos básicos e indispensables que le ayuden y soporten sus decisiones.

De aquí surge la vital importancia de la Auditoría Financiera como elemento de la administración que ayuda y coadyuva en la obtención y proporcionamiento de información contable y financiera y su complementaria operacional y administrativa, base para conocer la marcha y evolución de la organización como punto de referencia para guiar su destino.

Objetivos de la Auditoría de los Estados Financieros.

Para que la información financiera goce de aceptación de terceras personas, es necesario que un Contador Público Independiente le imprima el sello de confiabilidad a los estados financieros a través de su opinión escrita en un documento llamado Dictamen⁵.

⁵ <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/apaumegp.htm>

1.7 Finalidad e importancia

La gran importancia que guarda este examen radica en “quien cuenta con información confiable, veraz, oportuna, completa; adquiere poder”, poder para tomar decisiones mejor soportadas que modifiquen la marcha de una compañía en beneficio de sus miembros.

He aquí la gran importancia de la auditoría financiera como elemento fundamental para la administración que ayuda y apoya la obtención y comprensión de la información contable-financiera, que muestre la marcha y modificaciones de la organización a través del tiempo como punto de referencia para guiar su destino.

Fines y utilización de la Auditoría de Estados Financieros.

Los fines de la Auditoría son:

1. Determinar si la situación financiera y los resultados de una empresa, reflejados en la contabilidad son razonablemente correctos.
2. Descubrir fraudes o malversaciones.
3. Descubrir errores.

CAPITULO II

EJECUCION DE LA AUDITORÍA

2.1 NORMAS DE AUDITORÍA

2.1.1 Concepto

Su definición según el boletín A del IMCP, las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.⁶

2.1.2 Las normas de auditoría se clasifican en:

1. Normas Personales
2. Normas de Ejecución del Trabajo
3. Normas de Información

NORMAS PERSONALES.

Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo.

Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas para poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

- Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional.

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

Esta norma exige que éste tenga la debida competencia mediante una adecuada educación formal y la experiencia, para poder ejercer y se debe presentar a sí mismo como un experto en principios, prácticas contables y métodos de auditoría.

⁶ Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar 27ª Edición (Versión Profesional 2006) (IMCP) Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. 1212 pp.

- **Cuidado y Diligencias Profesionales.**

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

El auditor debe llevar a cabo su trabajo con el grado de atención que se espera de un profesional, es decir empleando toda su destreza, cuidado y diligencia para efectuar su labor lo mejor posible.

- **Independencia Mental**

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

El auditor, para emitir su dictamen debe ser independiente en todos aspectos a el organismo que se audita.

Caso contrario lo encontramos en el auditor interno puesto que depende económicamente de la empresa para la cual trabaja y lo hace por propia voluntad, sugiriendo cambios bajo su propio criterio y en forma independiente a los demás departamentos de la empresa.

Esto es, sólo tiene independencia de criterio; carece de independencia económica y administrativa, ya que para sus programas de trabajo tienen que ser aprobados por la dirección.

NORMAS DE EJECUCIÓN DE TRABAJO.

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

- **Planeación y Supervisión**

La Auditoría de estados financieros, requiere de una planeación adecuada para poder alcanzar totalmente sus objetivos en forma más eficientemente posible. Se debe hacer un plan inicial que debe ser revisado continuamente y en su caso modificado, al mismo tiempo que se supervise el trabajo ya efectuado.⁷

Dentro de esta norma se debe planear el trabajo a desarrollar, en el cual el auditor debe conocer cuales son los puntos más importantes, que podrían ser objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo concreto, así como también las características particulares de la entidad económica.

En sí la planeación de la auditoría se debe prever cuales son los procedimientos de auditoría que aún van a emplearse, su extensión y el personal que debe intervenir.

La planeación será aplicada durante toda la auditoría y no puede tener un carácter rígido.

El auditor debe estar auxiliado por ayudantes necesarios para la elaboración del trabajo, y esto hace necesario de una adecuada supervisión del mismo, para corroborar que el trabajo efectuado por sus ayudantes sea el adecuado. La supervisión debe ejercerse en todos los niveles del personal que intervengan en el trabajo de auditoría.

- **Estudio y Evaluación del Control Interno.**

Con lo cual se determinará la extensión, oportunidad y naturaleza de las pruebas a realizar.

- **Obtención de Evidencia Suficiente y Competente**

Obtención de evidencia suficiente y competente: “Los resultados que obtenga el auditor deben ser suficientes y competentes, es decir que den la certeza moral de que los hechos de que se están tratando de probar, o los criterios cuya corrección se esta juzgando, han quedado satisfactoriamente comprobados y se refiere aquellos hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen importancia en relación con lo examinado.”

Esta norma debe confirmar mediante sus procedimientos de auditoría, que el auditor obtenga evidencias comprobatorias suficientes, para que el auditor tenga una base objetiva que permita su opinión.

⁷ Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar 27ª Edición (Versión Profesional 2006) (IMCP) Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. 1212 pp

Las evidencias deben tener los elementos que comprueben la autenticidad de los hechos, los procedimientos contables empleados y la razonabilidad de los juicios empleados.⁸

NORMAS DE INFORMACIÓN.

Las normas de información establecen “los requisitos mínimos que deben ser observados por el contador publico al momento de suscribir su dictamen”. El resultado final del trabajo del auditor es un dictamen, mediante el cual pone en conocimiento de las personas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen.

Requisitos mínimos del informe o dictamen.

1. Aclaración de la relación con estados e información financiera y expresión de opinión.
2. Bases de opinión sobre los 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.

Este grupo de normas no es aplicable al auditor interno ya que su trabajo termina en un informe a la dirección no en un dictamen al público en general.

2.2 TECNICAS DE AUDITORÍA.

2.2.1 Concepto

“Técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador publico utiliza para lograr la información y comprobación necesarias para poder emitir su opinión profesional.”⁹

Las técnicas de auditoría clasificadas por la comisión de normas y procedimientos de auditoría del I.M.C.P. de la siguiente manera:

ESTUDIO GENERAL: Consiste en la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas, las operaciones, los estados financieros y de aquellas partes importantes y/o extraordinarias.

Esta técnica nos sirve para guiarnos en la aplicación de las técnicas posteriores, por lo que siempre debe aplicarse antes de cualquier otra. El estudio general debe ser aplicado con cuidado y diligencia por un auditor con experiencia para asegurar un juicio profesional amplio y sólido, que garantice una correcta evaluación de la magnitud de la empresa a auditar.

ANALISIS: Es el estudio de los componentes integrantes de un todo genéricamente hablando. Se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros de los estados financieros para saber como se encuentran integrados. Existen dos modalidades en la aplicación de esta técnica: el análisis de movimientos y el análisis de saldos.

El análisis de saldos se refiere al estudio de aquellas cuentas que se van integrando por compensaciones de unas con otras, es decir sus movimientos provocan un saldo final que representara la diferencia entre las diferentes partidas que se fueron generando a través del período (se aplica generalmente a cuentas de balance).

⁹ Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar 27ª Edición (Versión Profesional 2006) (IMCP) Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. 1212 pp

El análisis de movimiento se realiza en cuentas en las que el saldo es el resultado de acumulaciones que se generan en la cuenta, ejemplo de este análisis lo ubicamos principalmente en las cuentas de resultados tales como: Ventas, Gastos de Operación, etc.

INSPECCIÓN: Consiste en un examen físico de bienes materiales o de documentos con el objeto de verificar la autenticidad de un activo o de que fue una operación registrada en la contabilidad o presentada en los Estados Financieros.

Generalmente el Activo de cualquier entidad económica esta representado por bienes materiales o títulos de crédito; es decir cosas que son objetivas, así como las transacciones que realiza la empresa se encuentran registradas de igual forma y tomando esto como base, la técnica de inspección nos servirá en todo momento para comprobar la autenticidad de el saldo presentado en los Estados Financieros.

CONFIRMACIÓN: Ratificación por parte de una persona ajena a la empresa de la autenticidad de un saldo hecho u operación, en la que participó y por la cual esta en condiciones de informar validamente sobre ella.

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación y esta puede presentarse básicamente de tres formas:

Positiva, en el que se envían datos y se le pide que conteste, tanto si se esta conforme como si no lo están. *Negativa*, se envían datos de la cuenta en cuestión y se pide contestación, solo si se esta inconforme. *En blanco*, no se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría.

La forma de confirmación que se utilice dependerá de la confianza y grado de profundidad del auditor determine.

INVESTIGACIÓN: Es la recopilación de información mediante platicas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Generalmente se aplica al estudio del control interno en su fase inicial y de las operaciones que no aparecen muy claras en los registros contables. Sin embargo esta técnica suele ser no muy confiable debido a la relación que guardan los empleados y funcionarios con la

empresa que esta siendo auditada, lo cual indica cierta desconfianza de la información recabada.

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

Podemos decir que está técnica es aplicada en los casos en que la importancia de los datos o los resultados de la investigación efectuadas requieren de que se formalice; es decir que se cuente con un documento en el que se fundamenten responsabilidades. Aunque encontramos nuevamente la limitación de la técnica debido a que las personas que declaran pudieron participar en operaciones que se investigan o en el registro de las mismas.

CERTIFICACIÓN: Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad (Protocolarización de la declaración). La aplicación de esta técnica estará supeditada a aquellas transacciones en las que el auditor considere necesario obtener una certificación, cuando se tenga duda de que se han cumplido con los requisitos mínimos legales de cualesquier operación. Por ejemplo el cambio del método de valuación de los inventarios este debidamente notificado y autorizado por la S.H.C.P.

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

El observar la mecánica de varias operaciones dentro de la empresa tiene el objetivo de identificar falta de control y eficiencia que redundarían en la formulación de información deficiente o errónea dentro de la organización

CALCULO: “Verificación matemática de algunas partidas.”

Es la ratificación del correcto cálculo que fue realizado sobre bases establecidas, de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas.

Es conveniente utilizar técnicas de cálculo y comprobación diferentes a las que originalmente con objeto de cruzar información para asegurarse de que se han realizado correctamente. Por ejemplo el saldo de la cuenta de IVA por pagar pudiera ser comprobado aplicando la tasa actual del impuesto por el total de las ventas.

La gran diversidad de sistemas de organización, control y registro contable hacen imposible establecer estándares de prueba para su aplicación en la revisión de los estados financieros. Debido a ello el auditor en base a su experiencia y criterio prudencial deberá establecer aquellas pruebas que le permitan la obtención de información suficiente y competente, necesaria para emitir su opinión.

2.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

“Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o 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.”¹⁰

Son los principios que se aplican en la práctica y que garantizan una buena organización. Sus elementos auxiliares son:

- Planeación y sistematización
- Registros y formas
- Informes

Es importante que la empresa “planee” debidamente las operaciones que van a efectuarse para lo cual es indispensable que cuente con instructivos sobre las funciones de: dirección, coordinación, división de labores, sistema de autorización, y fijación de responsabilidades, (Manuales de políticas y procedimientos.)

“Los registros y formas son instrumentos que nos permiten implantar procedimientos adecuados para el registro de todas las operaciones que realiza la compañía.”¹¹

La función de la “información” dentro de la compañía es un elemento indispensable para su correcto desarrollo, pues esto obliga a la elaboración de estados financieros periódicos que muestren la situación financiera a cierta fecha en el tiempo, que cuenten con elementos mínimos que puedan reflejar esta situación para que los interesados de la información puedan evaluar y tomar decisiones en base a ella.

¹⁰ Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar 27ª Edición (Versión Profesional 2006) (IMCP) Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. 1212 pp

¹¹ MENDÍVIL, Escalante Víctor, Práctica elemental de auditoría, (4a. ed.), México, ECAFSA, 2005.

Los Informes básicos, necesarios para formarse una correcta opinión son Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Comparativo y el Estado de Cambios en la Posición Financiera.

2.4 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

2.4.1 Concepto.

El control interno es el conjunto de sistemas y procedimientos que implanta la compañía con objeto de garantizar la obtención de información correcta y segura, ya que la información es el elemento fundamental en la marcha de la empresa, ya que sobre la base de esta información se toman las decisiones.

El Control Interno es un proceso que lleva a cabo la Alta Dirección de una organización y que debe estar diseñado para dar una seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos previamente establecidos en los siguientes aspectos básicos: Efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de los reportes financieros y cumplimiento de leyes, normas y regulaciones, que enmarcan la actuación administrativa.

El objeto del Control Interno, es el de ayudar a la Administración a alcanzar las metas y objetivos previstos dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios

Una definición extraída del documento conocido como Standars (Standars para la Practica Profesional de la Auditoría Interna, 1997), dice:

“El Control Interno se define como cualquier acción tomada por la Gerencia para aumentar la probabilidad de que los objetivos establecidos y las metas se han cumplido. La Gerencia establece el Control Interno a través de la planeación, organización, dirección y ejecución de tareas y acciones que den seguridad razonable de que los objetivos y metas serán logrados”.¹²

¹² CHARRY Rodríguez, Alirio. El control interno y los principios de evaluación de gestión en las entidades del Estado 1ª. Edición

Standars establece también, que los objetivos primarios del Control Interno deben lograr:

- Confiabilidad e integridad de la información.
- Cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones.
- Salvaguardia de los bienes.
- Uso eficiente y económico de los recursos.
- Cumplimiento de objetivos establecidos y de metas de operaciones y programas.

Como se ve el Control Interno es un concepto universal que se aplica indistintamente en todas las empresas y en especial en países con un alto desarrollo gerencial.

Es de capital importancia destacar, que el Control Interno, no importa que tan bien haya sido diseñado y operado, solamente puede dar una seguridad razonable a la Alta Dirección sobre el logro de sus objetivos. La probabilidad de logro y eficacia del Sistema, se ve afectada en muchas ocasiones, por limitaciones inherentes al Sistema de Control Interno. Estas limitaciones pueden incluir fallas en decisiones tomadas con respecto a la política de la entidad, fallas en el diseño de costos vs beneficios, extralimitaciones de la Dirección, fracasos en el control por causa de las personas que se unen para burlar los controles o simplemente errores de los diferentes miembros de la organización.

Objetivos del control interno:

El control interno tiene como objetivo

- a) la protección de los activos,
- b) la promoción de la eficiencia, así como
- c) el apego a las normas y políticas que se siguen en la empresa.

“El auditor debe realizar un estudio y evaluación del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él, y le permita conocer la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría”.¹³

¹³ Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar 27ª Edición (Versión Profesional 2006) (IMCP) Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. 1212 pp

El auditor debe estudiar, por medio de exámenes, investigaciones, análisis, etc., el control interno existente dentro de la empresa a auditar, y la evaluación y conclusión a que se llegue, será el juicio que se forma en la mente el auditor al obtener los resultados del estudio del control interno.

2.4.3 Elementos del control interno.

1. Organización
2. Procedimientos
3. Personal
4. Supervisión

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

ORGANIZACIÓN: Intervienen a su vez cuatro elementos:

- Dirección
- Coordinación
- División de labores
- Asignación de responsabilidades

La *dirección* es el elemento responsable de establecer y supervisar la comunicación y las políticas generales, así como de tomar decisiones; *la coordinación* es la responsable de que las partes integrantes de la empresa funcionen con armonía, integrados a un solo organismo y evitar el entorpecimiento de las funciones. *La división de labores* consiste en separar las funciones de operación, custodia y registro, con la finalidad de inducir la especialización de labores, mejorar la calidad de los productos, evitando que una persona maneje una operación desde su origen hasta su registro. Así mismo la organización debe estar perfectamente definida en cuanto a su jerarquización, esto se hace a través de un organigrama con el fin de delegar autoridad y *asignar responsabilidades* y facultades.

PERSONAL: Los recursos humanos constituyen el elemento más importante en las organizaciones, motivo por el cual deben hacerse estudios y evaluaciones especiales con la finalidad de colocar a cada persona en el puesto ideal. Entre los elementos que intervienen se encuentran:

- Entrenamiento
- Eficiencia
- Moralidad
- Retribución

SUPERVISIÓN: Una vez que se planean y se implementa un sistema de control interno, este debe de vigilarse constantemente y corresponde al auditor interno ejercer una vigilancia constante sobre el cumplimiento del sistema del control interno de la entidad. Además el auditor interno debe de proponer medidas correctivas de acuerdo a las necesidades de la empresa.

2.4.4 METODOS DE VALUACIÓN.

1. Muestreo estadístico

En el proceso de evaluación del control interno un auditor debe revisar altos volúmenes de documentos, es por esto que el auditor se ve obligado a programar pruebas de carácter selectivo para hacer inferencias sobre la confiabilidad de sus operaciones.

Para dar certeza sobre la objetividad de una prueba selectiva y sobre su representatividad, el auditor tiene el recurso del muestreo estadístico, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes aspectos primordiales:

La muestra debe ser representativa.

El tamaño de la muestra varía de manera inversa respecto a la calidad del control interno.

El examen de los documentos incluidos debe ser exhaustivo para poder hacer una inferencia adecuada.

Siempre habrá un riesgo de que la muestra no sea representativa y por lo tanto que la conclusión no sea adecuada.

2. Método de cuestionario

Consiste en la evaluación con base en preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen. Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

La aplicación de cuestionarios ayudará a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable.

3. Método narrativo

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

4. Método gráfico

También llamado de flujogramas, consiste en revelar o describir la estructura orgánica las áreas en examen y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad.

Tiene como ventajas que:

- Identifica la ausencia de controles financieros y operativos.
- Permite una visión panorámica de las operaciones o de la entidad.
- Identifica desviaciones de procedimientos.
- Identifica procedimientos que sobran o que faltan.

- Facilita el entendimiento de las recomendaciones del auditor a la gerencia sobre asuntos contables o financieros¹⁴.

2.5 PLANEACION DE LA AUDITORÍA

2.5.1 Programa de auditoría

“El programa de auditoría es la culminación del proceso de planeación y refleja por lo tanto los juicios hechos por el auditor”¹⁵. Es esencial para todos los niveles de responsabilidad, al auditor responsable de la auditoría, le da la seguridad de que el trabajo se planeo adecuadamente; para el que supervisa el trabajo, y sirve como la base de planeación - supervisión y para el auxiliar es una guía de la ejecución del trabajo.

Cuando se va a confiar ampliamente en los controles internos puede ser mas conveniente organizar el programa de auditoría conforme fluyen las transacciones y ordenar los pasos en la misma frecuencia en que se ejecutan las labores. Por ejemplo el programa de auditoría podría empezar con las pruebas de cumplimiento con los controles y seguir con las pruebas sustantivas de saldos y transacciones.

En general es útil establecer los pasos del programa en el mismo orden en que se ejecutaran, a no ser que otro orden promueva mejor eficiencia. Al planear la secuencia del trabajo deben considerarse los siguientes factores:

- Normalmente las pruebas de cumplimiento deben completarse antes de comenzar las pruebas sustantivas importantes.
- Los pasos del programa que utiliza el mismo documento que comprendan entrevistas con la misma persona deben realizarse al mismo tiempo.

Algunos de los requisitos de las empresas en cuanto a la oportunidad de las pruebas pueden ser inflexibles y por lo tanto se requerirá que la auditoría se lleve a cabo en una secuencia determinada.

¹⁴ Luis Carlos Beltrán Pardo. "Material de Control interno". Modelos. Seminario de control interno y gestión. Universidad Nacional de Colombia.

¹⁵ Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar 27ª Edición (Versión Profesional 2006) (IMCP) Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. 1212 pp

Como se indico con anterioridad en el programa de auditoría debe hacer se referencia a las gráficas de flujo de transacciones, memorándum descriptivos o cuestionarios donde se haya identificado las técnicas de control utilizadas en la empresa. Si la ejecución de las **pruebas de cumplimiento** indica que la técnica de control no esta operando, deberá actualizarse la evaluación efectuada por el auditor en la documentación de respaldo relativa, y reconsiderarse la extensión, naturaleza y oportunidad de las **pruebas sustantivas**.

Los riesgos de incumplimiento de objetivos de control identificados al llevarse a cabo el estudio y evaluación del control interno deben resolverse describiendo brevemente el enfoque de auditoría que se adopto para cubrirlos.

“En todos los casos, el auditor deberá efectuar referencia cruzada con los pasos específicos del programa de auditoría que contenga el enfoque modificado.”

En resumen el programa de trabajo es una relación escrita y ordenada de los procedimientos de auditoría, alcance y oportunidad de estos a aplicar en el trabajo especifico.

El programa de trabajo en cualquier auditoría es de suma importancia porque en su elaboración se lleva a cabo una planeación necesaria, la cual nos enfocara de una manera ordenada a la realización del trabajo especifico alcanzando una seguridad, eficiencia y agilidad de las tareas especificas.

Contempla los siguientes puntos:

1. Tiempo real/tiempo estimado.
2. Actividades y procedimientos a desarrollar
3. Quien autoriza?
4. Quién realiza el trabajo?
5. Variaciones.

Es decir, que con los puntos mencionados se nos permitirá visualizar el trabajo total y concluir sobre el tiempo probable de ejecución, así como el facilitar el estudio de los problemas mas importantes, mostrando el trabajo realizado y por realizar permitiendo una

distribución y coordinación del mismo y dando la seguridad de mostrar por escrito lo que se va a realizar.

ELABORACION

La elaboración del programa de trabajo puede ser de la siguiente forma:

1. Programas de control interno, que contendrán la descripción detallada de la forma en que opera la empresa, sus registros, activos y personal.
2. Procedimientos de auditoría. Contienen los procedimientos a utilizar, para comprobar la información contenida en los estados financieros.

Debe seguirse un orden para verificar:

La corrección y oportunidad de la información financiera.

- 1a. Fase El auditor debe estar familiarizado con la empresa y conocer las áreas problema y operaciones más importantes.
- 2a. Fase Efectuar un análisis de la función y operación sujeta a auditar; estudiar y evaluar el control interno con objeto de determinar la efectividad de los controles.
- 3a. Fase Elaborar un programa según el rubro que se revise para verificar la corrección y oportunidad de la información financiera.
- 4a. Fase Presentar informe con los resultados de la revisión.
- 5a. Fase Establecer y definir un programa calendario que funcione para dar seguimiento y ver que se cumplan las observaciones y sugerencias planteadas en el informe de auditoría interna integral. Dicho programa debe incluir las actividades a auditar y el tiempo estimado requerido según el alcance y extensión del trabajo anteriormente realizado

Para determinar qué áreas han de revisarse debe considerarse:

- Qué conocimientos se tienen del área.

- Qué recursos se manejan
- Áreas que se encuentran en riesgo
- Áreas no revisadas antes
- Anomalías no corregidas y ya detectadas
- Revisiones solicitadas por la dirección general o el Consejo de Administración.

Para llevar a cabo sus actividades debe elaborarse el programa de trabajo de acuerdo a las necesidades de información de la entidad, ya sea en forma anual, semestral, mensual, etc., y debe contener su plan de acción a seguir durante ese período que entre otras actividades incluye las siguientes:

- Relación de áreas y operaciones propuestas a revisión
- Duración en tiempo de cada revisión
- Momento de inicio y terminación
- Tiempo empleado por cada elemento humano.
- Tiempo dedicado al seguimiento

Una vez tenido el programa de trabajo, es conveniente elaborar subprogramas por renglones de las áreas a revisar.

Los programas deben realizarse de tal manera que realmente se alcancen las metas buscadas de lo contrario se perdería su objetivo.

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CUENTAS POR COBRAR

CIRCULARIZACION DE CUENTAS POR COBRAR

	PRELIMINAR OBTENCION Y REVISIÓN DE CIRCULARES	Ref. a p/t	Fecha	Hecho por
1	Determine e indique, de acuerdo a lo establecido en la planeación lo siguiente: Fecha de circularización Alcance y base de selección Tipo de confirmaciones (positivas y/o negativas) Forma de envío (Fax, correo, tradicional con acuse de recibo, personalmente, etc.) Procedimientos a emplear en los casos de empresas descentralizadas y dependencias oficiales (confirmación, arqueo de doctos, cobros posteriores, etc.)			
2	Obtenga una relación o tira sumadora de todos los saldos de auxiliares y: Pruebe las sumas de las relaciones Coteje saldos individualmente de la relación de auxiliares y de auxiliares a la relación (indique alcance en cada caso) Al hacer este cotejo observe cuidadosamente los límites de crédito, cuentas sin dirección “en suspenso”, sin referencias completas en sus movimientos, inactivas, atrasadas, etc. Compare el total con la cuenta del libro mayor.			
3	Elabore una cédula de control de saldos seleccionados para circularizar			
4	Asegúrese de incluir todos los saldos de un mismo cliente, a menos que no sea práctico o estén por zonas o unidades independientes			

PROGRAMA DE AUDITORÍA
 CUENTAS POR COBRAR
 CIRCULARIZACION DE CUENTAS POR COBRAR

5	Haga del conocimiento del funcionario responsable que proceda, la relación de clientes circularizados. En caso de que existan objeciones por parte de este funcionario anote las razones que tuvo y obtenga una confirmación escrita en este sentido.			
6	Obtenga 3 copias de estados de cuenta y cartas circulares de las cuentas seleccionadas para utilizarse así: Original para enviarse en la primera solicitud La 1ra. Copia para segunda solicitud. La 2da. Copia para P/T, control de contestaciones y para efectuar las pruebas adicionales para los que no contesten y el cotejo del punto dos anterior			
7	Considere la posibilidad de utilizar el sello ex profeso con el fin de evitar la preparación de las cartas circulares. En este caso asegúrese que todos los estados de cuenta vayan firmados por el cliente.			
8	Compruebe selectivamente los estados de cuenta como sigue: Revise o explique porque puede omitirse la prueba. Cerciórese que las partidas aparecen abiertas en los auxiliares relativos. Compara los saldos con los mostrados en las circulares y con el control de los saldos seleccionados. Compruebe las direcciones y código postal de algunos clientes con los archivos de correspondencia o con otra fuente de información. Asegúrese en forma visual por todas las confirmaciones de que no hay direcciones ilógicas o extrañas, etc., y que indican el código postal. Asegures que evidencia de este trabajo en la copia de la circular y el estado de cuenta que se conserve como papel de trabajo.			

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CUENTAS POR COBRAR

CIRCULARIZACION DE CUENTAS POR COBRAR

9	Identifique con un mismo número, las circulares y los estados de cuenta. Anote la clave del gerente para el control interno de correspondencia.			
10	Supervise que se timbren y se devuelvan todos los sobres que dio al cliente para timbrar.			
11	Deposite las confirmaciones directamente en el correo para evitar interferencia del cliente.			
12	Anote la fecha de envió de primeras solicitudes en la cedula respectiva.			
13	Después de _____ días: Envié la segunda solicitud por las no contestadas y anote la fecha de envió en la cedula Obtenga la dirección correcta de las devueltas por el correo y envíe una nueva solicitud			
	FINAL			
14	Compare la procedencia según los sellos del correo, de las contestaciones recibidas con las ciudades a las que se enviaron las solicitudes. Anote e investigue anomalías observadas			
15	Aclare todas las diferencias comunicadas por los clientes y anote los resultados sobre la 2ª. Copia que se archiva en los papeles de trabajo.			
16	Si las da a investigar al cliente, mantenga un estricto control hasta su resultado final, y verifique selectivamente este trabajo.			
17	Por todas las confirmaciones sin respuesta o devueltas por el correo, aplique procedimientos adicionales examinando: Cobros posteriores Facturas o remisiones originales Contra recibos, recibos de cobradores Cualquier otra documentación que demuestre la autenticidad de la cuenta por cobrar Investigue las causas que originaron cartas devueltas por el correo			

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CUENTAS POR COBRAR

CIRCULARIZACION DE CUENTAS POR COBRAR

18	Considere la necesidad de circularizar y obtener confirmación de saldos de importancia a la fecha de cierre, que no hayan sido seleccionados en visita preliminar y además efectúe trabajo de conexión de saldos individuales de la fecha de circularización a la fecha de cierre.			
19	Proporcione a un funcionario de adecuado nivel una lista de clientes: No circularizados a solicitud expresa de la compañía. Que no contestaron Que el correo devolvió			
20	Complete el resumen de la circularización.			
21	Anote la conclusión del resultado obtenido en nuestra prueba y del control interno ejercido por la compañía.			

2.6 PAPELES DE TRABAJO

2.6.1 Concepto

Los papeles de trabajo constituyen la constancia escrita del trabajo realizado durante la ejecución de la auditoría, los procedimientos de revisión e inspección aplicados a los diferentes rubros de los estados financieros quedan reflejados en los papeles de trabajo. Constituyen de manera genérica un compendio de la información y procedimientos utilizados para allegarse de las informaciones suficientes y competentes que forme un juicio sobre la razonabilidad de la información financiera.

El objetivo fundamental de los papeles de trabajo consiste en obtener evidencia del trabajo realizado así como: auxiliar en la planeación, coordinación y distribución de las distintas etapas del trabajo de auditoría, conformar un registro histórico acerca de los procedimientos empleados, servir como fuente de información, bien sea para futuras revisiones o comprobación de las conclusiones formuladas durante el desarrollo del trabajo, obtener evidencia de la realización del trabajo y elaborar un control que permita formalizar responsabilidades.

Clasificación de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo se van elaborando en la medida que se realiza el trabajo de auditoría y entre ellos podemos encontrar los siguientes:

- Cuestionarios y programas
- Memorándum que reflejen el trabajo desarrollado los comentarios al respecto y las conclusiones obtenidas.
- Cédulas analíticas que contengan la integración de los rubros de los estados financieros y la evidencia de las pruebas de cumplimiento y sustantivas realizadas, así como las conclusiones obtenidas.
- Descripciones de los sistemas administrativos y contables de cada ciclo de información, bien sea mediante memorándums descriptivos o a través de diagramas de flujo.

- Confirmaciones realizadas a clientes, proveedores, bancos, abogados, aseguradoras, etc.
- Documentación significativa tal como: copias de actas de asamblea, escrituras, contratos, declaraciones, diagramas, entre otros.

2.6.2 Características y contenido

Los papeles de trabajo deben ser suficientemente claros, completos y concisos, como para que un auditor ajeno pueda obtener una comprensión global de la situación que guarda la Compañía.

Para considerarlos completos deben de:

1. Señalar el periodo revisado
2. Anotar el nombre de la compañía y prueba de auditoría
3. Identificar el alcance del trabajo realizado.
4. Describir de trabajo realizado.
5. Identificar al personal que intervino en su realización y supervisión.
6. Mostrar el origen de la información vertida en los mismos,
7. Expresar las conclusiones alcanzadas
8. Incluir la referencia cruzada necesaria.
9. Indicar el índice para su control

Como característica general deberá de existir una concordancia entre los papeles de trabajo y el informe o dictamen resultado de la revisión. Cuando no sea lo suficientemente claro el origen de la información plasmada en el papel de trabajo debe hacerse referencia en una nota específica.

Los papeles de trabajo deberán incluir un programa de trabajo donde se describa el trabajo y alcance realizado, o bien un memorándum en sustitución del programa mencionado. En caso de que se estén aplicando pruebas selectivas deberá indicarse el método de selección, el porcentaje cubierto por la muestra del total del universo, cuando como

resultado de la revisión existan errores deberá realizarse una evaluación del impacto de los errores así como una conclusión.

Debe de cuidarse el no realizar papeles de trabajo que no sean estrictamente necesarios para el trabajo de la auditoría, para ello deberá planearse y enfocarse el resultado de cada papel adecuadamente, buscando la forma más eficiente de obtener resultados que sean relevantes, evitando incluir papeles proporcionados por el cliente, sobre los que no se haya efectuado ningún trabajo y que no proporcione información importante. Asimismo debe evitarse duplicar trabajo en áreas distintas que se encuentran íntimamente relacionadas y cuyo resultado obtenido en una de ellas puede ampliarse al resto de la operación.

Durante el diseño de los papeles de trabajo debe buscarse una presentación que permitan a cualquier persona comprender su contenido sin ningún problema para ello deben cuidarse puntos como:

Identificación de la empresa y área de trabajo, Personal que interviene, una buena ortografía, secuencia lógica y simple, reducido numero de marcas de comprobación y correcta explicación de cada una de ellas, evitar agrupar demasiada información en poco espacio, en caso de hacer referencia en alguna nota esta debe ser redactada claramente.

2.6.3 Propiedad, custodia y organización.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor y el acceso a la información que en ellos se encuentra plasmada podrá ser consultado por terceras personas siempre que estas cuenten con autorización de los administradores de la Compañía o bien sea requerida por las autoridades hacendarías.

Los papeles de trabajo se encuentran en el archivo permanente y del ejercicio corriente o uso continuo sujeto a revisión, estos a su vez identificados por secciones o áreas que se comprenden fundamentalmente las cuentas de balance y resultados.

Todos plenamente referenciados con los datos de la compañía y el tipo de trabajo realizado.

La información contenida en el “*archivo permanente*” esta integrada generalmente de:

Historia de la compañía

- Escritura constitutiva y modificaciones
- Actas de asamblea (numéricamente)
 - a) Ordinarias
 - b) Extraordinarias
 - c) Especiales
- Actas del consejo de administración
- Actas de comité ejecutivo
- Organigramas
- Manual de políticas y procedimientos

Organización contable

- Esquema de la organización administrativa y contable
- Catalogo de cuentas
- Instructivo para el manejo del catalogo de cuentas
- Libros y registros
- Formas y su uso
- Políticas de financiamiento

- Listas de precios

Control interno

- Personal de la compañía, funciones y modelo de sus firmas o iniciales, indicando los poderes otorgados a cada uno.
- Cuestionario control interno
- Informe de observaciones y sugerencias
- Dictámenes

Contratos y escrituras

- Públicos
 - Propietarios
 - Emisión de obligaciones
 - Otros
- Privados
 - Contratos de trabajo
 - Contratos varios
- Comentarios

Situación fiscal y legal

- Declaraciones de Impuestos que paga la compañía y exenciones de que goza
- Análisis de reservas para impuestos sobre la renta y remanentes por años.
- Conciliaciones entre la utilidad contable y la fiscal por años
- Copias de aprobación de dictámenes fiscales
- Solicitud de inscripción en el RFC
- Avisos de cambio o modificación de obligaciones
- Copias de las declaraciones anuales de ISR
- Copias de las declaraciones anuales de IVA
- Copias de las declaraciones informativas
- Copia de resoluciones, actas y demás notificaciones recibidas por parte de las autoridades fiscales

Historia financiera

- Dictamen de Estados Financieros cuando es de otro Licenciado en Contaduría Pública.
- Resumen por años del Estado de Resultados.
- Resumen por años del Estado de Utilidades o Pérdidas Acumuladas.
- Resumen por años del Estado de Situación Financiera.
- Resumen del Estado de Variación del Capital Contable.
- Resumen del movimiento anual de Reservas de Capital
- Dictámenes de años anteriores.
- Resumen de activos fijos
- Avalúos de activos fijos

Varios

- Memorándum de peculiaridades respecto a la auditoría
- Modelos de confirmaciones que se envían cada año en la auditoría

Lista de papeles en desuso

La información contenida en los archivos “del ejercicio sujeto a revisión o papeles de uso continuo” generalmente es la siguiente:

General

- Copia de informes del año anterior entregados a la compañía, así como del presente año G-1
- Control de tiempo G-2
- Puntos pendientes de revisión G-3
- Programa de trabajo G-4
- Cédula resumen de puntos de sugerencia G-5
- Cuestionarios de control interno G-6
 - Carta de terminación de auditoría G-7
- Carta de actas G-8
- Hojas de trabajo: Balance General (B/G) y Estado de resultados (P/G) G-9

- Balanzas preliminares, finales y ajustadas (preparadas por la G-10 compañía.)
- Ajustes en forma de asientos de diario G-11
- Ajustes, concentración en cuentas de mayor G-12
- Reclasificaciones G-13
- Estado de Situación Financiera G-14
- Estado de Resultados G-15
- Estado de Variaciones del Capital G-16
- Dictamen del ejercicio anterior G-17
- Estado de cambios en la situación financiera G-18
- Tabla de Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC), factores de ajuste mensuales y tipo de cambio G-19

Activo

Cedulas sumarias y analíticas de:

- Caja, bancos e inversiones temporales A
- Cuentas por cobrar B
- Inventarios C
- Pagos anticipados D
- Cuentas por cobrar a compañías afiliadas E
- Inversiones permanentes N
- Propiedades, planta y equipo U
- Depreciación acumulada V
- Cargos diferidos y otros activos W

Pasivo

Cedulas sumarias y analíticas de:

Documentos y cuentas por pagar, gastos acumulados e intereses por pagar	AA
Otros pasivos circulares	BB
Cuentas por pagar a compañías afiliadas	DD
Impuestos varios por pagar (incluye la revisión del impuesto al activo)	EE
Impuesto sobre la renta	FF
Participación de utilidades al personal	HH
Pasivo a largo plazo	II
Créditos diferidos	JJ
Pasivos no registrados y hechos posteriores	KK
Obligaciones contingentes y reservas	LL
Capital contable	SS/TT
Cuentas de orden	ZZ

Resultados

Cedulas sumarias y analíticas de:

Ventas y/o ingresos propios de la operación	I
Costo de ventas	CV
Gastos de venta	GV
Gastos de administración	GA
Gastos y productos financieros	OG
Otros gastos y productos	OP
Ingresos o gastos extraordinarios	IE
Nóminas	N
Prueba de comprobantes en serie	CF

2.6.4 Marcas de auditoría

Las marcas son señales que el auditor anota en los papeles de trabajo para evidenciar el tipo de procedimiento o prueba efectuada.¹⁶

Sus principales propósitos son:

- Facilitar el trabajo y aprovechar el espacio, al anotar en una sola ocasión las actividades realizadas en varias partidas.
- Agilizar su supervisión, al poder comprender en forma inmediata el trabajo realizado.

Se recomienda que el diseño de las marcas sea simple, que se señalen con lápiz de color y que sean distinguibles, con el propósito de facilitar su identificación; lo cual queda a cargo del órgano interno de control de cada dependencia o entidad.

A continuación se presentan las marcas más comunes que se utilizan en el trabajo de auditoría, sugeridas en la Guía General; sin embargo, pueden emplearse otras, mismas que deberán ser definidas al calce de la cédula.

Para los procedimientos de uso menos frecuente, el auditor gubernamental diseñará las marcas de auditoría necesarias anotando su significado en la primera página de las carpetas de auditoría.

Asimismo, para facilitar las labores de supervisión, el auditor seguirá las pautas siguientes: Las marcas deben ser simples y claras para evitar confusiones.

Deberá utilizarse lápiz rojo, para resaltar su utilización.

Las marcas deberán colocarse exclusivamente a la derecha de la cifra sometida a prueba.

La marca deberá ser colocada después de aplicado el procedimiento, no antes.

¹⁶ Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar 27ª Edición (Versión Profesional 2006) (IMCP) Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. 1212 pp

MARCA	SIGNIFICADO
	CALCULO VERIFICADO
	CIFRA CUADRADA
	CIFRA QUE NO DEBE SER CONSIDERADA. ES DECIR, NO INCLUIRSE EN TABULACIONES, SUMATORIAS, INVENTARIOS, ETC.
	DOCUMENTO EXAMINADO QUE NO CUMPLE CON REQUISITOS.
	PUNTO PENDIENTE POR ACLARAR, REVISAR O LOCALIZAR.
	PUNTO PENDIENTE QUE FUE ACLARADO, VERIFICADO O COMPROBADO. NOTA: ESTAS DOS MARCAS DE "PENDIENTE" SOLO SON TEMPORALES. DE HECHO, NO DEBEN EXISTIR PUNTOS PENDIENTES DE VERIFICAR, SOLICITAR O REVISAR EN LOS PAPELES DE TRABAJO, PUES ESTOS DEBEN SER COMPLETOS.

	CONFRONTADO CONTRA REGISTRO.
	CONFRONTADO CONTRA DOCUMENTO ORIGINAL
	CONFRONTADO CONTRA EVIDENCIA FISICA. SE UTILIZARA CUANDO ALGUN DATO O CIFRA QUE CONSTE EN LA CEDULA SE COMPARA CONTRA BIENES O ARTICULOS TANGIBLES, EJEMPLO: BIENES INVENTARIADOS O FONDOS ARQUEADOS.
	PEDIDO, CONTRATO O DATO POR CONFIRMAR MEDIANTE COMPULSA.
OBS.	REFERENCIA DE ALGUNA IRREGULARIDAD EN EL PAPEL DE TRABAJO, QUE POSTERIORMENTE SE DESCRIBIRA EN UNA CEDULA DE OBSERVACION.

Las marcas se clasifican, en razón de su grado de utilización, en:

- a) Estándares
- b) Específicas.

- a) Las marcas estándares son aquéllas que utiliza un grupo de auditores, cuyo significado es interpretado de la misma manera por cualquiera de los auditores del grupo.
- b) Las marcas específicas son aquéllas que utiliza un auditor y su significado puede ser interpretado de diferente manera por otro auditor.

Por lo tanto, se recomienda utilizar marcas estándares en las auditorías que realizan los órganos internos de control.

Para la interpretación de las marcas estándares se puede utilizar una cédula especial que por su tamaño sobresalga de los papeles de trabajo. Se podrá colocar al final de ellos para facilitar su consulta y al mismo tiempo, permitir revisar el trabajo desarrollado. La otra alternativa para la interpretación consiste en anotar el significado de las marcas al pie de la cédula.

Adicionalmente a las marcas descritas, existe el uso de conectores y notas que permiten al auditor referenciar y comentar la información contenida en los papeles de trabajo:

Conectores

Son números arábigos encerrados en un círculo con una flecha que indica la dirección donde se encuentra el conector correspondiente y se utiliza para identificar los datos o cifras en una cédula que dependen uno del otro, haciendo referencia en todos los casos al mismo dato o cifra, pero con diferentes niveles de desagregación.

Notas

Por su parte, las notas son referencias alfabéticas dentro del papel de trabajo que son explicadas al calce de la cédula. Se utilizan para ampliar, explicar o hacer alguna aclaración sobre un dato, cifra o elemento incluido en la cédula.

2.6.5 FORMULACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

Sugerencias

Para asegurar que los papeles de trabajo estén completos, sean rápidos de localizar y fáciles de comprender, es recomendable la aplicación de las siguientes medidas:

PREVIAS A SU FORMULACION

Determinar su necesidad de elaboración, teniendo presente que se alcancen los objetivos de la auditoría. Planear su diseño, de acuerdo con la información por obtener así como las pruebas de cumplimiento y sustantivas que vayan a realizarse.

Determinar el índice en tal forma que los papeles se estructuren en secciones similares al programa de trabajo.

Aprovechar, hasta donde sea posible y práctico, la documentación de la dependencia o entidad como cédulas propias.

AL FORMULARLOS

- a) Elaborar cédulas sumarias por cada sección o capítulo del programa de trabajo.
- b) Utilizar letra legible.
- c) Redactar en forma clara y precisa.
- d) Anotar en una columna la información que se va a revisar y en otra, las revisiones efectuadas.
- e) Anotar la información conforme se obtenga.
- f) Respetar el orden en que aparece la información en los documentos fuente.
- g) Registrar de inmediato las observaciones y conclusiones que se deriven de las pruebas realizadas.
- h) Anotar las marcas que sean necesarias.
- i) No pasar las cédulas en limpio, salvo casos excepcionales.
- j) Cruzar la información entre cédulas.

2.5.7 ANÁLISIS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD.

El sistema contable esta integrado por el conjunto de políticas, métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, registrar y producir información cuantitativa (expresada en unidades monetarias) de las operaciones que realiza la compañía

El auditor deberá obtener una comprensión general del sistema contable, que le sea suficiente para identificar los riesgos potenciales, asociados con éste y desarrollar un plan de auditoría adecuado, también deberá identificar, reunir, registrar, procesar, resumir y reportar las transacciones materiales y distinguir aquellas que se procesan sistemáticamente y las que no.

Esta información necesaria puede reunirse a través de pláticas con las gerencias de finanzas y procesamiento de datos, como parte del proceso de planeación, con la asesoría de un especialista en sistemas cuando la complejidad de estos lo requiera.

El uso de sistemas electrónicos es un elemento muy importante en el proceso contable, independientemente del tamaño de la organización, para determinar el grado y naturaleza del análisis deberá determinar el grado en el que el cliente utiliza estos sistemas, para ello el instituto de contadores públicos a emitido el boletín 5080 relativo al efecto del procesamiento electrónico de datos.

Durante la evaluación de los sistemas electrónicos deberá tener presente:

1. El grado en que se usan
2. La complejidad del entorno
3. La importancia de los sistemas de computación para el negocio.

El punto de partida deberá ser siempre el mayor general, es decir el registro en las cuentas acumulativas y las principales aplicaciones que alimentan a este registro mayor.

Comúnmente estas aplicaciones incluirán lo siguiente:

- Procesamiento de ordenes de compra o pedidos
- Procesamiento de cuentas por pagar y pagos
- Procesamiento de facturación
- Procesamiento de cuentas por cobrar y cobros

- Contabilización de gastos
- Contabilidad de activos fijos y depreciación
- Procesamiento de nóminas y personal

El auditor deberá hacer una lista de las aplicaciones contables más importantes, por ejemplo, ventas/cuentas por cobrar, y de las cuentas de los estados financieros con las que se relacionan, para que posteriormente por cada una de las aplicaciones hacer:

1. Una breve descripción general que contenga, el propósito de ésta, el enfoque para el control del sistema identificando los controles de usuario y programados.

2. Hacer un análisis de la aplicación mediante la determinación de los volúmenes de transacciones, naturaleza del procesamiento, la descripción del nivel de complejidad del procesamiento.

Identificar las funciones clave del procesamiento del sistema y la frecuencia con que estas son utilizadas, tales funciones pueden ser:

- Preparación de órdenes de compra, facturas, etc.
- Actualización de archivos maestros
- Emisión de informes para la administración

3. Determinar y documentar el flujo de las operaciones a través del sistema, que incluya:

- Fuentes de entrada
- Reportes, archivos y sus distintos usos
- Bases de datos y archivos maestros
- Conexiones con otros sistemas

4. Verificar la historia del sistema, calendarizando la instalación y modificaciones al mismo.

Al evaluar cada sistema, se considerarán generalmente aspectos tales como:

La importancia de las transacciones procesadas y los saldos de las cuentas relacionadas.

La posibilidad de grado de riesgo en la ocurrencia de errores, como por ejemplo: si el sistema procesa transacciones complejas, cambios significativos en el sistema o en el personal que lo opera, historia de errores observados en el proceso, especialmente los que generan cifras monetarias. Si el sistema inicia y ejecuta transacciones, tales como realización de transferencias electrónicas, prepara pagos, etc., o si simplemente hace operaciones simples de acumulación o suma.

2.9 REVISIÓN ANALÍTICA.

Es muy importante que el auditor conozca y se empape de las particularidades de la Compañía, mediante el proceso de la revisión analítica, que “vea el bosque antes de ver los árboles”¹⁷.

La información financiera de una entidad económica se presenta a través de Estados Financieros que se integran básicamente por :

1. Estado de Situación Financiera o Balance General.
2. Estado de Resultados.
3. Estado de Variaciones en el Capital Contable.
4. Estado de Cambios en la Situación Financiera.

Estado de Situación Financiera o Balance General:

Documento que presenta la situación financiera de una empresa a una fecha determinada, incluyendo los recursos de la misma, representados como bienes y las cuentas de dichos recursos, representadas por obligaciones o aportaciones de los propietarios o dueños, es un estado financiero estático por estar elaborado a una fecha específica.

¹⁷ C.P. Gabriel Heffes Artículo publicado en la revista de Contaduría Pública, Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.

Estado de Resultados:

Documento que presenta el resultado obtenido de las operaciones efectuadas por una empresa en un período determinado, incluyendo los ingresos generados, los costos y gastos efectuados para la obtención de los mismos, presentados por diferencia entre estos la utilidad o pérdida del ejercicio. Es un estado financiero dinámico por referir a un período.

Estado de Variaciones en el Capital Contable.

Son movimientos a una fecha determinada del patrimonio de la entidad identificado como el Estado de Variaciones en el Capital Contable.

Estado de Cambios en la Situación Financiera.

Documento que presenta el origen de los recursos de la empresa y la aplicación de los mismos durante un período determinado, clasificándolos por la fuente y el destino. Es un estado financiero dinámico por referirse a un período.

Características de la Información Financiera.

Utilidad: es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario, es decir, que la información financiera esté encauzada en función a los requerimientos, planes, objetivos del usuario.

Esta en función de:

- Su contenido informativo: que sea claro, específico y conciso.
- Su oportunidad, que se tenga en momento oportuno para tomar decisiones.
- Confiabilidad: Característica por la que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ella. Esta fundamentada en que el proceso de cuantificación tenga las características de:
 - Objetividad; que las cifras que se reflejen en la información financiera sean reales.
 - Verificabilidad: que la información financiera tenga la capacidad de ser verificada, para tomar en cuenta si las cifras obtenidas concuerdan con las situaciones reales.

- Provisionalidad: Significa que el usuario general de la información financiera, utiliza este medio para:

La toma de decisiones logrando provisionar y prever el futuro del ente económico que se trate, tomando en cuenta que la información financiera es un medio y no un fin¹⁸.

La revisión analítica consiste en determinar como llevar a cabo la revisión y documentar la misma, mediante el proceso de comparar las cifras financieras e incluso las no financieras de la Compañía con información que nos ayude a formar un juicio de la razonabilidad de los estados financieros.

Algunas ventajas de la revisión analítica son:

- a) Identificación de áreas de importancia
- b) Es una prueba sustantiva que desecha el realizar pruebas de detalle y por consecuencia reduce la inversión de tiempo innecesario.
- c) Nos alerta sobre la posibilidad de errores y/o fluctuaciones cuyo impacto deberá ser evaluado inmediatamente.

La ejecución de la revisión analítica puede resumirse en la aplicación de los siguientes procedimientos:

- Estado de Origen y Aplicación de Recursos
- Comparación con los resultados proyectados mediante presupuestos
- Establecimiento de la razón lógica entre las partidas, a través de las pruebas de razones financieras.
- Comparación de saldos e investigación de variaciones significativas
- Determinación de tendencias

Su aplicación deberá de ser indistinta, tanto a cuentas de balance como de resultados, aun cuando en la práctica generalmente existe la idea de su aplicación fundamentalmente en cuentas de resultados.

Por ejemplo el incremento de las cuentas por cobrar y disminuciones en las cuentas de efectivo e inversiones podrían sugerir la necesidad de buscar nuevas alternativas de

¹⁸ <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/apamegp.htm>

cobranza a si como fijar un limite de crédito crear o incrementar la reserva para cuentas de cobro dudoso.

Sin embargo quiero resaltar que esto no significa que se limite a la aplicación de ciertos procedimientos, como los arriba indicados, la revisión analítica implica **“mantener un juicio analítico durante todo el tiempo que este efectuando la auditoría”**.

Por ejemplo durante la revisión de las cuentas por cobrar el auditor podrá determinar los porcentajes correspondientes a la antigüedad de saldos y basándose en ello, compararlos con los del ejercicio anterior para identificar tendencias y juzgarlas a la luz de las condiciones imperantes en la actualidad.

Al aplicar el criterio analítico y basado siempre en los principios de contabilidad, en el conocimiento del negocio y de la rama de la industria en particular, el auditor podrá determinar si las variaciones y tendencias que ha notado en su revisión son razonables o bien si fuera necesaria una investigación mas afondo.

Sin embargo uno de los problemas más grandes a los que el auditor puede enfrentarse consiste en determinar el importe a partir del cual podrán considerarse como fluctuaciones significativas o partidas extraordinarias (operaciones que no son comunes a la operación de la compañía pero que afectan directamente la situación financiera), desafortunadamente no pueden fijarse parámetros por la gran diversidad de capacidad económica que puede tener cada negocio en particular.

Una posible solución radica en la determinación de un limite de tolerancia o precisión para cada una empresa sujeta a revisión, este limite deberá fijarse a la luz de la importancia relativa que guarde la empresa y la calidad de sus controles internos existentes. Por ejemplo una empresa con utilidades constantes, controles internos firmes podríamos fijar un limite de precisión del 5% del importe de la utilidad antes de los descuentos por impuestos y participación de las utilidades por los trabajadores, la cantidad así determinada será nuestro limite sobre del cual las variaciones o importes de partidas extraordinarias que lo excedan serán analizadas profundamente y aclaradas.

Muy frecuentemente podemos encontrarnos perdiendo tiempo importante tratando de encontrar explicaciones a variaciones que aun cuando fueran producto de errores su impacto, es menor e insignificante en el resultado de las operaciones de la compañía.

RAZONES FINANCIERAS BASICAS.

LIQUIDEZ

Activo Circulante / Pasivo Circulante

Indica la cantidad de activo circulante con el que se pueden hacer los pagos relativos al pasivo a corto plazo existente.

PRUEBA DEL ACIDO

(Activo circulante-Inventarios) / Pasivo a corto plazo

Indica la cantidad de activo circulante sin incluir a los inventarios con el que se pueden hacer los pagos relativos al pasivo a corto plazo

RAZON DE EFECTIVO

(Efectivo+Inversiones temporales) / Pasivo a corto plazo

Indica la cobertura que se tiene considerando el efectivo y las inversiones con que puede hacerse frente a los pagos relativos al pasivo a corto plazo.

ROTACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR

La rotación de la cartera es igual a

$\text{Ventas netas} / \text{Cuentas por cobrar brutas}$

Los días de cobranza son igual a

$(\text{Importe de las cuentas por cobrar brutas} \times 360 \text{ días}) / \text{Ventas netas}$

Ambas razones nos indican el lapso de tiempo que toma convertir las cuentas por cobrar en efectivo.

ROTACIÓN DE INVENTARIOS

La rotación es igual a: $\text{Costo de ventas} / \text{Inventarios}$

Los días de venta son igual a: $(\text{Inventarios} \times 360) / \text{costo de ventas}$

Días para convertir el inventario en efectivo: $\text{Días de venta} + \text{Días de cobranza}$

Lapso de tiempo que toma convertir los inventarios en efectivo.

CAPACIDAD PARA PAGAR DEUDAS A LARGO PLAZO

Así mismo pueden aplicarse toda una serie de razones que nos ayuden a comprender la situación financiera que vive la compañía que estamos auditando. Por ejemplo, podemos medir la capacidad para pagar deudas a largo plazo mediante las siguientes razones:

Pasivo total a capital:

Consiste en medir la estructura de la deuda a largo plazo y la capacidad de pago frente a la relación de capital.

$\text{Pasivo total} / \text{Capital contable}$.

Activo neto tangible a capital

Indica la calidad de la inversión de la empresa.

$(\text{Capital contable} - \text{Activos intangibles}) / \text{Capital contable}$

Intereses generados.

Representa la facilidad con que la empresa debería poder cubrir los pagos de intereses.

$\text{Utilidad de operación} / \text{Gastos por intereses}$

RAZONES DE RENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Eficiencia.

Muestra el volumen relativo de las operaciones del negocio en base a los activos operacionales de la empresa.

$\text{Ventas netas} / \text{Activos de operación tangible}$.

Margen de utilidad

Muestra el efecto sobre las utilidades por cambios en precio o volumen

$\text{Utilidad de operación} / \text{Ventas netas}$

Rendimientos sobre activos de operación.

Muestra la rentabilidad de los activos adquiridos para la operación de la empresa.

$\text{Utilidad de operación} / \text{Activos de operación tangible}$.

Rendimientos sobre activos totales

Indica la rentabilidad de la inversión de los accionistas y el financiamiento obtenido.

$(\text{Utilidades antes de intereses} + \text{Impuestos}) / \text{Activos totales}$.

La oportunidad de la prueba debe ser considerada durante la visita preliminar, con objeto de evitar la realización de trabajo innecesario.

Al finalizar la revisión analítica deberá documentarse claramente los resultados obtenidos, las explicaciones de las variaciones y el trabajo efectuado para corroborar estas variaciones.

2.9 ANÁLISIS DE SITUACIÓN FISCAL.

Ante la diversidad y complejidad de las diferentes leyes que de manera directa o indirecta afectan a las empresas, es indispensable establecer en estos mecanismos de control que permitan su oportuno y correcto cumplimiento. El problema fundamental para ciertas empresas, especialmente las pequeñas y medianas, es definir quién va a ser el responsable de realizar esa función y con qué recursos. Pocas de estas empresas pueden destinar una parte de su presupuesto para mantener un departamento legal, o contratar los servicios de abogados externos. Sin embargo, esto no es un factor que justifique la falta de cumplimiento con las obligaciones legales a que cada empresa está sujeta.

Normalmente, el no cumplir con las diferentes disposiciones legales en los términos que en ellas se establecen representa, por una parte, un riesgo latente que puede implicar multas y sanciones innecesarias, algunas veces graves; y por otra, aunque no se incurra en aquéllas, los administradores no están cumpliendo con una de sus responsabilidades principales, que es la de manejar el negocio dentro del marco jurídico que a la empresa le corresponde.

Los aspectos que se incluyen en este apartado corresponden a: La Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM), Ley de impuesto sobre la renta, Ley del impuesto al Valor Agregado, Ley del impuesto al Activo, al Código Fiscal de la Federación (CFF); a la propiedad de los inmuebles, maquinaria y equipo; a la compra de mercancías; a la propiedad intelectual; a los contratos y convenios; al equilibrio ecológico y protección al ambiente y otros de específicos interés.

CAPITULO III

INFORMES

3.1 DICTAMEN DEL AUDITOR.

Concepto

El dictamen de Auditoría es el documento que suscribe el Contador Público conforme de 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 trate¹⁹.

Documento en el cual el Contador Público Independiente emite su opinión sobre las cifras presentadas en los Estados Financieros de una entidad en el sentido si son o no razonables.

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

- Fecha y Destinatario.
- Identificación de los estados financieros.
- Descripción general del alcance de la auditoría.
- Salvedades por limitaciones en el alcance del examen practicado.
- Otros pronunciamientos relativos al dictamen.
- Opinión del auditor.
- Redacción y firma del dictamen.

Generalmente el dictamen se dirige a los accionistas o a quien haya contratado los servicios del auditor.

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

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

• ¹⁹ Comisión de Normas y Procedimientos de auditoría. "Modelos de dictámenes y otras opiniones e informes del auditor", 5ª edición 2005. IMCP Editores, México D.F.

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.

El auditor debe mencionar en su dictamen la responsabilidad que asume respecto a dichos estados, indicando en los párrafos del alcance y la opinión, la fecha y periodo de los estados financieros por él examinados.

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

- 1.- Que el trabajo fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- 2.- 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.
- 3.- Que el examen se efectuó mediante pruebas selectivas.
- 4.- Que la auditoría incluyó la evaluación de los principios de contabilidad generalmente aceptados 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.
- 5.- Que la auditoría proporcione 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.

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.

Existen circunstancias en donde 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.

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

El dictamen deberá establecer claramente la opinión del auditor acerca de que 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.

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 debe emitir, según sea el caso, una opinión con salvedades, una abstención de opinión o una opinión negativa.

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 en plural (como lo está en este ejemplo), cuando el contador público sea socio de una firma de contadores públicos cuyo nombre se menciona en dicho documento.

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 al modelo que se indica en el Boletín 4010 "Dictamen del Auditor" de Normas y Procedimientos de Auditoría.

México D.F. 17 de abril de 2006.

A los accionistas de

VIAJES AZTECA, S.A. de C.V.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera de VIAJES AZTECA, S.A. DE C.V. al 31 de diciembre de 2005 y los Estados de Resultados, de Cambios 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.

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestra auditoría.

Excepto por lo que se menciona en los párrafos 3. Y 4., nuestros exámenes fueron practicados 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 cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los Estados Financieros tomados en su conjunto. Considerando que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

3. La compañía registro inmuebles con un valor de \$2,415,000.00, según fuimos informados, fueron recibidos de un distribuidor en pago de las cuentas por cobrar. No pudimos satisfacernos de que dichos inmuebles sean propiedad de la compañía.
4. Durante el año que termino el 31 de diciembre de 2004, los ingresos por prestación de servicios internacionales registrados por la compañía (\$16,363,175.00) fueron determinados con base en la información recibida directamente de los proveedores, en lugar de registros con base el diferencial de lo facturado al cliente y pagado por los

servicios contratados, como el caso del año anterior, debido a que la compañía perdió el control sobre el total de los servicios. Por lo tanto, no fue práctico aumentar nuestros procedimientos de auditoría más allá de los ingresos registrados.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de aquellos ajustes, si los hubiere, que pudieran haberse determinado como necesarios si hubiésemos podido: (a) obtener la documentación soporte por la adquisición de los inmuebles que se mencionan en el párrafo 3., y (b) examinar la evidencia que soporta el ingreso neto que se mencionan en los párrafos 4., los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Viajes Azteca, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2005 y los resultados de sus operaciones, los cambios en su capital contable y los cambios en su situación financiera por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Despacho contable, S.C.

L.C. Contador Público reg.

3.1.2 CLASIFICACION E IMPORTANCIA DEL DICTAMEN.

Podemos mencionar dentro de una clasificación general atendiendo a el resultado del examen que existen tres tipos de dictamen, el limpio o sin salvedades, el dictamen con salvedades y por ultimo el dictamen negativo o con abstención de opinión, sin embargo este dictamen de estados financieros puede ser insuficiente e incluso puede producirse no con toda la oportunidad que requieren los interesados en la información financiera , como ya mencionamos pueden ser muy diversos y por ello las opiniones del auditor también sean especializando cada vez día mas. Así encontramos dictámenes para efectos fiscales, dictámenes referentes a periodos intermedios, dictamen de comisario, dictámenes sobre bases específicas de contabilización, entre otros.

DICTAMEN CON SALVEDADES.

Cuando el auditor expresa una opinión con salvedades debe revelar en uno o mas 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.

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 seria adecuada.

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.

Existen entidades dentro de nuestro sistema económico que por características propias como lo son: que se encuentren bajo reglamentaciones legales especiales, que sean controladas por organismos gubernamentales, que por la naturaleza de sus operaciones o que requieran preparar información para un propósito específico, tengan bases específicas de contabilización y que estas no coincidan con principios de contabilidad generalmente

aceptados, pero que pueden ser sujetas a dictaminación de su información financiera, para ello existe normatividad que habrá de cumplirse tanto por parte de la entidad como del auditor para poder emitir un dictamen sobre información financiera preparada sobre bases específicas diferentes a los principios de contabilidad.

La importancia del dictamen es muy relevante ya que este es por lo general lo único que es conocido por los interesados del resultado de la auditoría, existen formas distintas para la presentación del dictamen, aunque estas no presentan entre si grandes diferencias, esto significa que en la practica, los interesados de la información conocen el formato del dictamen y cualquier anomalía en su presentación requerirá de una clara explicación del motivo que lo origino.

Independientemente del formato, la responsabilidad es otro elemento que cobra gran importancia debido a que al emitir un dictamen el auditor estará contrayendo esta responsabilidad; puesto que este será la base para la toma de decisiones de muchas personas, tanto del sector público y privado.

El común denominador de todas las opiniones, dictámenes e informes mencionados se expresa en una sola palabra: **credibilidad**. Toda información resultante de un sistema contable verificable, destinada a terceras personas es perfectible por medio de la credibilidad que puede darle la opinión de un Contador Público, es decir el dictamen certifica que la información corresponde a la empresa y periodo indicados y está libre de errores significativos de valuación y presentación.

No podemos dejar de reconocer que la dictaminación ofrece principalmente para las autoridades fiscales, tales como:

Favorece la recaudación que sin duda tiene efectos macroeconómicos que producen bienestar social.

Ofrece certidumbre y confianza respecto al debido cumplimiento de las obligaciones fiscales, tanto al contribuyente como para el fisco.

Permite regularizar a los contribuyentes su situación fiscal de manera espontánea y reducir en ciertos casos, las sanciones a las que se hayan hecho acreedores.

¿A quiénes les interesa la Dictaminación de los Estados Financieros?

La dictaminación de los Estados Financieros implica que estos se hayan diagnosticado en base a:

Los lineamientos y normatividades ya establecidos por el negocio

- las disposiciones impositivas,
- la aplicación adecuada de la técnica contable,
- los principios de contabilidad generalmente aceptados,
- estudio y evaluación del control interno,
- las normas y procedimientos de auditoría,

Por lo tanto las cifras que se determinan en los estados financieros, serán aquellas que están apegadas a la realidad y dado que el ente económico que se trate tiene credibilidad y fe pública en esa información, existen varios núcleos de la sociedad a los cuales interesa el buen funcionamiento del negocio, con la certificación de un contador público que tenga facultades para dictaminar a la empresa, dichos núcleos son los siguientes:

A los dueños y/o accionistas. Porque les interesa plenamente conocer los resultados del ente económico, así como el cumplimiento de los objetivos, para tener gran confianza y seguridad de sus aportaciones e inversiones y seguir invirtiendo inclusive con sus dividendos.

Los directivos y funcionarios. Porque les interesa la excelente conducción del negocio, para saber en que condiciones se encuentra y si se les están dando cumplimiento a los objetivos establecidos comparando lo real con lo planeado o programado, además porque en base a ello tomarán las decisiones correctivas que consideren pertinentes e informen a los accionistas de su actuación y los resultados de ésta.

Al Consejo de Administración. Porque garantiza al Consejo de Administración la correcta administración de la entidad de acuerdo con sus metas y objetivos.

Los Comisarios. Porque vigilan y salvaguardan la correcta administración de la entidad.

A las Instituciones de crédito y financieras, así como las afianzadoras de seguros. Porque les interesa que los entes económicos manejen estados financieros dictaminados dando credibilidad a las cifras que los conforman ya que por alguna circunstancia se requieren de los servicios de alguna circunstancia se requieren de los servicios de alguna de estas instituciones y es ahí donde nos solicitan esta clase de información, determinando el monto de acuerdo con la capacidad de pago, así como obtener la seguridad y garantía de los créditos de acuerdo con la productividad de la entidad.

A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. También le interesa que los Estados Financieros estén dictaminados por las siguientes razones.

Por aspectos de formalidad y normatividad es necesario que todo contador público que emita estados financieros dictaminados, deba darle cumplimiento a una fecha determinada que marca claramente el Código Fiscal de la Federación en cuanto a la fecha de entrega.

Para vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas, impositivas, operativas y administrativas para dar validez a los estados financieros manifestando sanciones a aquellos contadores que no se apeguen a las disposiciones antes mencionadas.

Para tomar en cuenta la actuación de los entes económicos desde un punto de vista económico, debido a que tienen recursos financieros vía impuestos.

Para tener la seguridad de que los contribuyentes han declarado en forma oportuna, correcta y justamente sus impuestos.

Al Estado Federal y Municipal:

Para la obtención correcta de datos.

Para fines estadísticos, la planeación económica del país a corto, mediano y largo plazo.

Así como el pago oportuno de sus contribuciones con el erario público.

A los trabajadores:

Para conocer el resultado de las operaciones de la entidad y asegurarse del cumplimiento de la participación de utilidades y que estas se realicen en base a la razonabilidad de los estados financieros y de no estar conforme a pesar de estar dictaminados, solicitar una

revisión ante Conciliación y Arbitraje quien actúa plenamente en defensa de los trabajadores.

A los proveedores y acreedores:

Porque les interesa la liquidez y razonabilidad de los Estados Financieros dictaminados ya que esa credibilidad se traduce en proporcionar mayor o menor crédito a las empresas, es decir, determinar y vigilar constantemente el límite de crédito o la congelación de éste.

A los inversionistas:

Porque les interesa la excelente marcha del ente económico, respaldado por estados financieros dictaminados, debido a que de esa manera estarán en condiciones de analizar, en invertir o no invertir en determinado tipo de empresa.

A la Secretaría de Economía y a la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Debido a que aquellas empresas que tengan nexos con las importaciones y exportaciones de sus productos, dando credibilidad y confianza al ente económico que de trate.

Al público en general.

Para tener conocimientos si determinado ente económico goza de una buena imagen de comercio, si existen buenos servicios, de productos y saber si estos tienen calidad²⁰.

²⁰ <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/apaumeqgp.htm>

CAPITULO IV
CASO PRÁCTICO

ESTUDIO GENERAL DE LA COMPAÑIA

La compañía Viajes Azteca, S.A. de C.V., se fundó en el año de 1982, en la ciudad de México, D.F. Su actividad principal es la prestación de servicios turísticos en el ámbito nacional e internacional. Recientemente inicio el proyecto para abrir una sucursal en la zona turística de Cancún.

La sociedad tiene por objeto: elaborar, organizar y llevar a cabo proyectos, planes e itinerarios turísticos, reservar espacios en los medios de transportes y expedir en delegación de los transportistas y a favor de los turistas, los boletos o cupones correspondientes, servir de intermediarios entre los turistas y los prestadores de servicios de transportes de cualquier género en los términos que señalan las leyes y reglamentos en vigor, reservar a los turistas habitaciones y demás servicios conexos en hoteles y establecimientos de hospedaje, entregándoles el comprobante o cupón correspondiente, prestar a los turistas servicios de reservación y adquisición de boletos para espectáculos y sitios de atracción turística, proporcionar a los turistas servicios para la facturación de sus equipajes, servir de intermediario entre los prestadores de servicios turísticos y otras agencias de viajes, sugerir a los turistas que adquieran pólizas de seguros personales y contra daños a sus equipajes u otros bienes, proporcionar servicios de información turística y gratuita y difundir el material de propaganda de esa índole, vender por cuenta de terceros ejemplares impresos de guías turísticas, de transporte y demás publicaciones de la misma clase, que no sean de distribución gratuita, alquilar útiles y equipos destinados a la práctica del turismo deportivo con sujeción a las disposiciones legales en vigor, realizar actividades similares o conexas de las mencionadas con anterioridad en beneficio del turismo

Las operaciones que desarrolla son las siguientes:

- Fondos de caja

Se cuenta con dos fondos fijos uno de ellos, en moneda nacional y otro en dólares americanos ambos en poder de la gerencia administrativa.

- Bancos

Existen seis cuentas de cheques e inversión, con los siguientes bancos:

BBVA Bancomer

Santander Serfin

Bank of Tokio

Banamex

Bank of America

Houston Bank

Se emiten aproximadamente 500 cheques mensualmente.

Se tiene un total de 153 clientes promedio aproximadamente, de los cuales 70 son extranjeros y el resto nacionales, principalmente de la ciudad de México.

Dentro de ellos destacan agencias de viaje y compañías transnacionales.

Otras cuentas por cobrar corresponden a deudores diversos en 7.5 %

Se elaboran 2,400 facturas en promedio por mes.

Notas de crédito emitidas por mes 200 aproximadamente

Se cuenta con equipo de cómputo, de oficina y de transporte siendo el equipo de cómputo lo más importante, ya que representa el 60%, dentro de este rubro encontramos equipo en consignación que pertenece a terminales de algunas de las principales líneas aéreas.

- Otros activos

Los saldos en otros activos son representativos, y están conformados por pagos anticipados principalmente.

- Proveedores

Se tienen 56 proveedores aproximadamente, los más importantes son las líneas aéreas y hoteles 5 estrellas y gran turismo (algunos de estos saldos pudieran contener ingresos no reconocidos)

- Otras cuentas por pagar

Se tienen saldos con acreedores diversos (que corresponden a prestamos de los accionistas principalmente)

- Perdidas

La empresa ha tenido perdidas recurrentes desde el inicio de sus operaciones que no han sido amortizadas en su totalidad.

- Dividendos

No se han decretado dividendos durante los últimos 5 ejercicios.

- Capital Social

Esta integrado de la siguiente manera:

	NUMERO DE ACCIONES	VALOR UNITARIO	IMPORTE
Capital Fijo	9,000.00	10.00	90,000.00
Capital Variable	1,000.00	10.00	10,000.00
Total	10,000.00		100,000.00

- Ingresos

Los obtiene por la venta de los servicios, su principal ingreso lo representa la venta del boletaje en las líneas aéreas y hospedaje.

- Gastos

Sus principales gastos son: sueldos, comisiones y publicidad.

- Nominas

Se tiene un promedio de 50 trabajadores divididos en dos nominas administrativos y operadores (se paga quincenalmente).

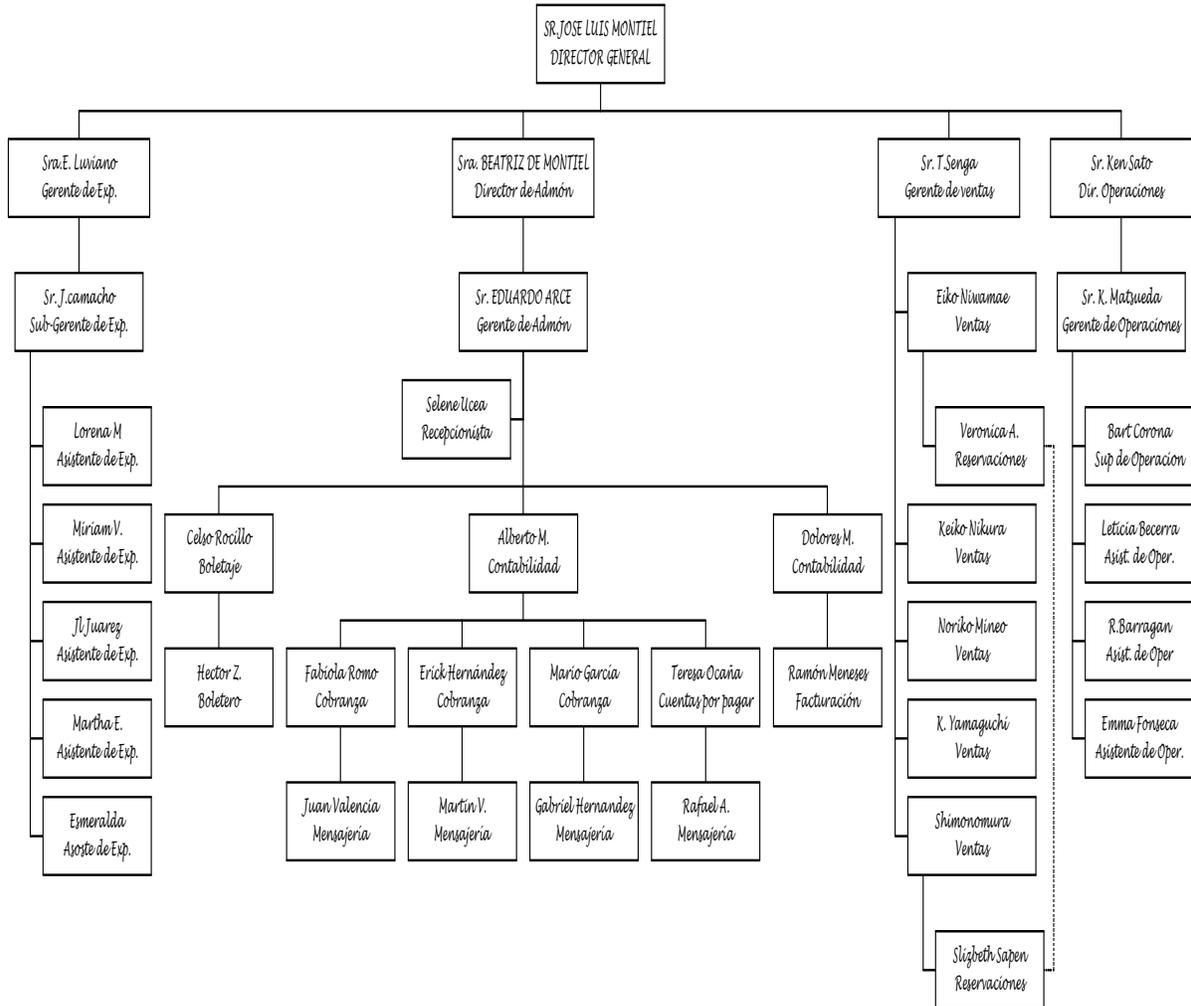
- Impuestos

La empresa ha tenido perdidas recurrentes por lo que se causa únicamente, impuesto al valor agregado e impuesto al activo, para el que se han interpuesto diversos amparos

- Reexpresion

No se han reexpresado los estados financieros

Viajes Azteca, S.A. de C.V.



EVALUACION PRELIMINAR Y PLANEACION DE LA AUDITORÍA

MEMORANDUM DE PLANEACION

Nuestro Despacho de Contadores Públicos Auditores, ha sido contratado por VIAJES AZTECA, S.A. DE C.V., como sus auditores externos independientes para realizar un examen a su información financiera y emitir una opinión sobre la razonabilidad que guardan los Estados Financieros por el periodo comprendido del 1º. Al 31 de diciembre del 2004, de acuerdo con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en México. Nuestro trabajo de auditoría será llevado a cabo de acuerdo con las Normas y Procedimientos de Auditoría emitidas por el instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

De acuerdo con la recopilación de información que se obtenga para el conocimiento del negocio (Memorándum por separado), mediante platicas con los funcionarios de la compañía utilizando cuestionarios y preguntas abiertas sobre temas dirigidos con objeto de conocer si existen factores internos y externos de tipo políticos económicos, de mercado, tecnológicos, legales y fiscales, que hayan influido en la compañía, realizaremos la siguiente planeación.

Nuestro trabajo será llevado a cabo en dos fases; la primera mediante visita que comprenderá una revisión preliminar en donde realizaremos las pruebas de cumplimiento y la segunda visita final en las que realizaremos las pruebas sustantivas, así también consideraremos las siguientes actividades:

Primera Etapa (revisión preliminar): Estudio y evaluación del control interno.

Esta etapa se realizará mediante la recopilación de información específica, con entrevistas a los responsables de cada área o departamento, utilizando cuestionarios y temarios para preparar memorándum con la descripción de los sistemas, funciones y operaciones de la compañía.

Realizaremos un conocimiento específico del sistema, para identificar principalmente:

- A los funcionarios y responsables de cada área y las actividades que llevan a cabo
- Principales políticas a seguir por la compañía.
- Flujo de información de cada uno de los departamentos
- Metodología para el registro de las operaciones administrativas y contables.
- Cambios relevantes para el registro y valuación de las operaciones respecto del año anterior
- Conocimiento del ambiente de control existente y los procedimientos de control.
- Identificación de los tipos importantes de transacciones, saldos y partidas clave, para corroborar la integridad, validez, exactitud de registro, corte, valuación, presentación, existencia y propiedad.

Realizaremos procedimientos de auditoría sobre la base de los resultados que se obtengan de la revisión, elaboraremos una carta de observaciones y sugerencias sobre las deficiencias al control interno utilizado, con el fin de mejorarlo y determinar si existen riesgos inherentes de importancia, que deban de ser considerados para la fase dos de nuestro trabajo.

Segunda Etapa: Revisión Sustantiva de Saldos de las Cuentas:

Con base en la primera etapa de nuestra revisión, determinaremos los alcances de revisión de nuestros procedimientos sustantivos de saldos, considerando que al evaluar el control interno determinaremos si existen errores potenciales importantes y que afecten substancialmente la razonabilidad de los estados financieros.

Con lo anterior consideramos que el error potencial tolerable se diferenciará debido a la desproporción que existe en las cuentas de balance con resultados, esto básicamente por las operaciones de financiamiento recibido por la empresa con personas residentes en el extranjero, por lo que consideramos conveniente tener presente la materialidad aislada en la operación normal y por operaciones extraordinarias como el mencionado financiamiento.

VIAJES AZTECA, S.A de C.V.
ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO
"CICLO INGRESOS"

MEMORANDO DESCRIPTIVO.

Los ingresos más importantes de la agencia de viajes son los provenientes de la comisión por la venta de cupones (boletos) de las distintas líneas aéreas con las que se tienen convenios de prestación de servicios.

Algunas de estas líneas aéreas se encuentran conglomeradas en una asociación conocida como BSP, Asociación, S.C. la cual reporta de todos los boletos que fueron expedidos por cada uno de sus agentes, en el caso particular nos referimos al agente "VIAJES AZTECA, S.A. DE C.V.", al cual le es remitido un reporte tanto del boletaje nacional o domestico e internacional.

Existen líneas aéreas independientes a esta asociación las cuales emiten de igual forma un reporte del boletaje reportado por la agencia, tal es el caso de AVIASA (Aerovías, S.A. de C.V.), así como líneas aéreas internacionales como: Japan Air Lines, Singapore Air Lines, All Nippon Airways, Malasya , Aviacsa, Aerolíneas Internacionales, entre otras.

Para la revisión de este rubro tenemos que identificar en primer instancia los medios de control que la empresa emplea para su registro contable, estos consisten en las formas y documentos tales como:

• **NOTAS DE SERVICIO.**

- A.- Servicios de boletaje a través del BSP e independientes.
- B.- Servicios en hoteles, espectáculos, entre otros.
- C.- Servicios Internacionales.

Estas notas de servicio tienen distintos objetivos en primer lugar clasifican el tipo de servicio que se va a prestar de tal forma que cada una de ellas genera un concentrado de los servicios prestados.

En ellas se concentran los datos del cliente: razón social, dirección y registro federal de contribuyentes (RFC), numero de cuenta, en el catálogo contable de la compañía en caso de tratarse de clientes recurrentes, fecha de elaboración, tipo de servicio, número de boleto de avión, hotel y días de estancia, servicio terrestre, entre otros. También encontramos en ellas el desglose de los impuestos que son afectos a estos servicios.

La compañía puede diversificar esta clasificación dependiendo de las necesidades de información y volumen de operaciones que en ella se realizan.

Generalmente estas compañías tienen relación con un sin fin de personas físicas y morales que no necesariamente figuran en una cartera de clientes es decir la mayoría de sus operaciones son con el público en general, lo que representa que existan cuentas genéricas en contabilidad en las que son registradas estas operaciones.

Es importante mencionar que las notas de servicio que emite el sistema contable (OBS) no tienen carácter de comprobantes fiscales puesto que no reúnen los requisitos establecidos en el art. 29-A de CFF. En su lugar se establece que los reportes que emite la Asociación de Líneas Aéreas (BSP, A.C.) servirán como documentos con carácter de comprobantes de ingresos según regla publicada en resolución misceláneas numero 2.4.6 correspondiente a el ejercicio de 2005.

2.4.6. Para los efectos del artículo 29 del Código, los siguientes documentos servirán como comprobantes fiscales, respecto de los servicios amparados por ellos:

I. Las copias de boletos de pasajero, guías aéreas de carga, órdenes de cargos misceláneos y comprobantes de cargo por exceso de equipaje, expedidos por las líneas aéreas en formatos aprobados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o por la International Air Transport Association (IATA).

II. Las notas de cargo a agencias de viaje o a otras líneas aéreas.

III. Las copias de boletos de pasajero expedidos por las líneas de transporte terrestre de pasajeros en formatos aprobados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o por la International Air Transport Association (IATA).²¹

El Plan de Liquidación y Facturación (BSP) es un sistema estándar para las Líneas Aéreas y Agencias de Viajes que proporciona un método simplificado para la venta, reporte y administración de documentos de tráfico para transporte aéreo de pasajeros. Está establecido bajo la jurisdicción general de la Conferencia de Agencias de Pasajeros (PACConf) delegado al Comité Global de Asesoría al Cliente (GCAC) y coordinado por la Industria de Distribución y Servicios Financieros (IDFS).

De esta forma nos encontramos con otro de los documentos importantes dentro de este ciclo y nos referimos a los reportes de actividad.

REPORTES DE ACTIVIDAD

BSP (Asociación de líneas aéreas), domestico e internacional

Líneas aéreas independientes

Cupones correspondientes a cada uno de los reportes

Para el caso de los servicios de transportación aérea que no se encuentran agrupadas en la Asociación el cupón o boleto que ampara el servicio prestado constituye el comprobante fiscal, tratándose de líneas aéreas residentes en territorio nacional, o bien cuando el servicio de transportación aérea involucra líneas aéreas residentes en el extranjero se tendrá que expedir una factura que deberá reunir requisitos fiscales.

Hablando de los servicios de hospedaje estos presentan generalmente dos alternativas que pueden seguirse para su comprobación acumulación y posterior deducción de los gastos relativos. En la primera de ellas la facturación de los servicios podrá hacerse por la propia agencia de viajes en cuyo supuesto la agencia acumulara el total del cobro recibido

²¹ RESOLUCION MISCELANEA FISCAL PARA 2005

por parte del cliente y posteriormente esta misma obtendrá un comprobante de los gastos efectuados en los hoteles de que se trate y de ésta forma el diferencial representara el ingreso neto recibido por éste servicio.

O bien que la agencia elabore una nota de servicio únicamente que ampare el servicio prestado para que el hotel directamente entrega al cliente el comprobante fiscal correspondiente por este importe en cuyo caso el ingreso de la agencia estará representado por la comisión que el hotel reembolsará a la agencia mediante un recibo de comisión que cumpla con los requisitos fiscales relativos, en este supuesto la agencia solo funge como intermediario cobrando el servicio por cuenta del hotel al cliente y liquidando su adeudo con el mismo.

Otro de sus objetivos es servir como un medio de control del departamento de crédito y cobranza.

A partir de las notas de servicio y de los límites de crédito que la compañía a establecido para sus diferentes clientes el departamento de crédito y cobranza planea y efectúa los cobros a los clientes mediante mensajería especializada que se encarga de presentarse directamente con los clientes, una vez recibido el cobro se elaboran flujos de efectivo o capital en donde son desglosados los datos relativos que identifiquen el cliente, numero de nota de servio o factura que se cobra y el tipo de pago hecho por el cliente, en este último punto nos encontramos con pagos en moneda extranjera, a través de tarjetas de crédito, cheques bancarios, cheques de viajero o efectivo que tienen un impacto diferente en la contabilidad de la compañía.

Podemos hablar entonces de otro de los documentos importantes que podemos denominar especiales:

FLUJOS DE EFECTIVO (documento en el que son detallados los importes y tipo de moneda reportados por la cobranza a los clientes).

FICHAS DE DEPOSITO. Una vez recibido el importe este es depositado inmediatamente en las cuentas bancarias de la compañía, o bien en la caja de la misma.

NOTAS DE CRÉDITO Y/O CARGO

Tienen la misma finalidad que podemos encontrar en otros giros, es decir compensar el importe originalmente facturado bien sea por un descuento hecho por pronto pago (nota de crédito) o por la demora o ajuste en el precio original (nota de cargo) en cuyo caso incrementara la cuenta por cobrar.

(OBS) Como observación de este ciclo encontramos que el registro contable es realizado en el reverso de los mismos por lo que no es necesario generar una póliza de ingreso, una vez determinado el asiento contable éste pasa al capturista para que sea vaciado en el sistema de contabilidad y este cancele las facturas efectivamente cobradas.

FUNCIONES TIPICAS:

Ventas Contabilidad de comisiones por venta de Boletos de Avión. Viajes Azteca, S.A. de C.V. recibe reportes de los boletos vendidos de las diversas compañías aéreas, de las cuales las más importantes son las enmarcadas dentro de la Asociación de Líneas Aéreas A.C. o BSP, tanto nacional como internacional Japan Airline en sus diversas tarifas y United Airline.

Existen líneas aéreas que trabajan de manera independiente a la asociación BSP y al igual que las de BSP estas otorgan un porcentaje de comisión a la agencia por la venta de boletos.

Los reportes son enviados a las líneas aéreas y estas verifican la correcta elaboración.

El porcentaje de comisión puede variar de entre un 9 a un 25% dependiendo de la línea aérea, promociones, demanda, temporada, etc. Las Compañías aéreas que integran la Asociación denominada BSP, otorgan de manera general como comisión un 9% en vuelos internacionales sobre la tarifa neta, y el 10% en vuelos nacionales.

Los reportes antes mencionados, contienen los datos necesarios para que la compañía

VIAJES AZTECA, S.A. DE C.V.

AUDITORÍA DE EDOS FINANCIEROS 2005

Ejercicio 2005

Hoja 6/8

Indice C-13

realice los cálculos de las comisiones así como lo que se le debe a la compañía aérea proveedora del boleto. Aunque la compañía aérea tiene un control estricto para incluir en los reportes los boletos vendidos, es común que alguno o algunos no aparezcan en estos. En tales circunstancias, la compañía aérea se comunica con la agencia de viajes y reportara algún boleto que ya detecto para que corran la modificación correspondiente, así que Jorge García Barradas (Gerente de Contabilidad), realiza el ajuste. En el reporte donde se realiza algún ajuste se escribe con lápiz o tinta el monto del ajuste como el flujo en el que se hace el ajuste.

Cuando se recibe algún reporte la Gerente General (Claudia Isabel Gutiérrez), revisa boleto por boleto que estén contenidos en dicho reporte si existe algún faltante se lo hace saber al Gerente de Trafico (José Martínez), para que realice el ajuste correspondiente y lo comuniqua a la línea aérea.

Cuentas por cobrar

El registro contable de la venta de un boleto se realiza de la siguiente manera:

CLIENTES	\$ _____
PROVEEDORES	\$ _____
COMISIÓN	\$ _____
IVA POR PAGAR	\$ _____

Aunque no en todas las compañías aéreas se realiza el mismo asiento contable como en los casos de las líneas aéreas de All Nippon, Malaysia Airline y Singapore Airline y en el caso de America Airline el cual solo se hace de la siguiente manera:

CLIENTES \$ _____

PROVEEDORES \$ _____

En estos casos en el que el boleto no es comisionable, el importe total de la comisión es determinado por la compañía aérea y reembolsada a la compañía por medio de un cheque bancario. No existen notas de cargo puesto que movimiento de ingresos se realiza por medio de notas de servicio o factura los cuales se reportan a la compañía aérea y se anexan a los reportes.

Las comisiones que se pueden recibir por venta de boletos son las siguientes:

Línea Aérea	Comisión
BSP Internacional	9%
BSP Nacional	10%
Aerolíneas Internacionales	12%
All Nippon	(se desconoce)
Singapore Airline	18% a 25%
United Airline	9%
Japan Airline	9% Tarifa neta

Los boletos de las líneas aéreas United Airline y Japan Airline Tarifa Jobiyose y tarifa Nissan se encuentran contenidos en los reportes BSP Internacionales, pero debido a los volúmenes de ventas se tienen concentrados individuales de estos.

El registro contable así como el cálculo de comisión por la venta de boletos de avión lo realiza de manera automática el sistema contable de viajes azteca, pero las personas de contabilidad deben de verificar si se realizo correctamente el proceso de captura.

El proceso se realiza de la siguiente manera:

Cuando se vende un lugar, Boletaje elabora el cupón o boleto, tomando como base las tarifas autorizadas por la Cía. Aérea. Como política de las compañías aéreas el precio que se registra en el boleto será la tarifa publicada mientras el que se le cobra al cliente será el precio al consumidor que es mucho menor que el publicado. Sobre dicho precio al consumidor, la compañía determina la comisión y el Impuesto al Valor Agregado.

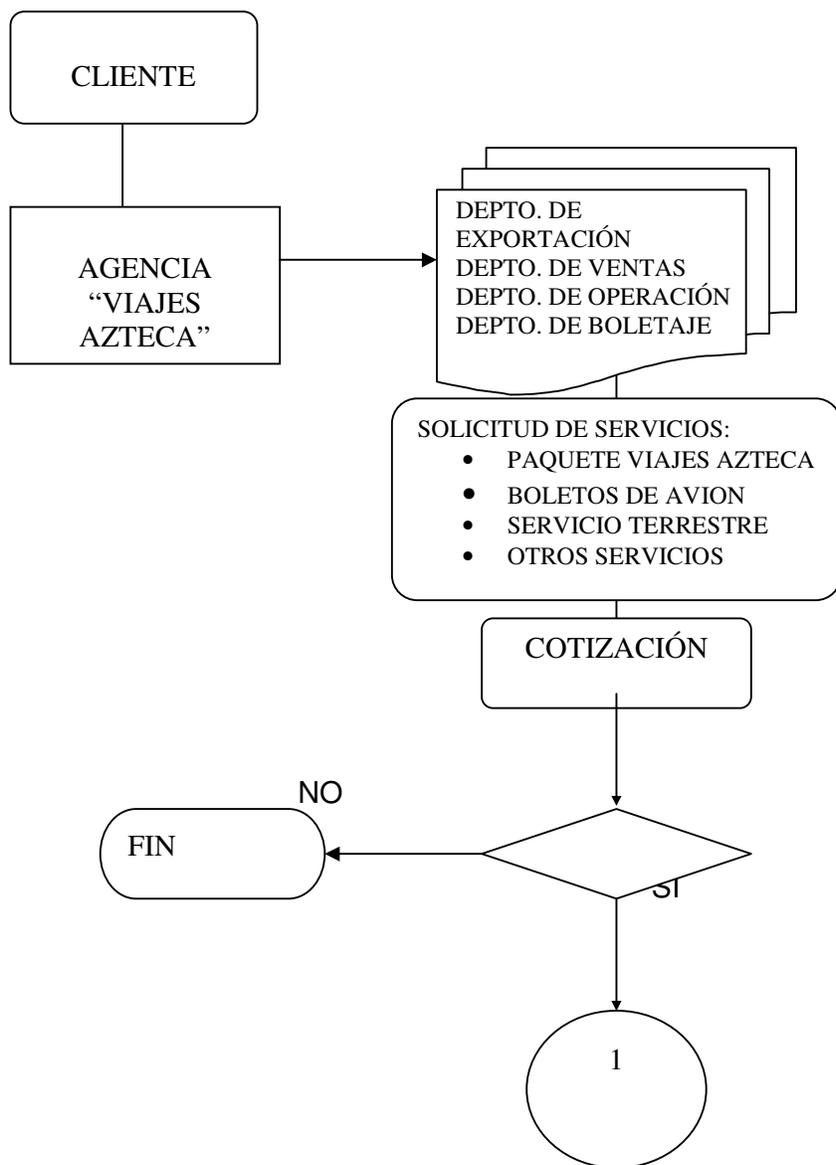
El procedimiento se enmarca más generalmente en los ejemplos de los índices siguientes. Debido a la falta de control sobre los ingresos por parte de la compañía, la revisión se llevo a cabo en base a los reportes de las compañías aéreas tomando como base la regla 38 y 39 de la resolución miscelánea de 2005, la cual dice expresamente que servirán como comprobantes fiscales los reportes de boletaje vendidos de vuelos nacionales e internacionales que elaboran las agencias de viaje y la asociación que servirán para comprobar los ingresos que por concepto de comisiones reciban.

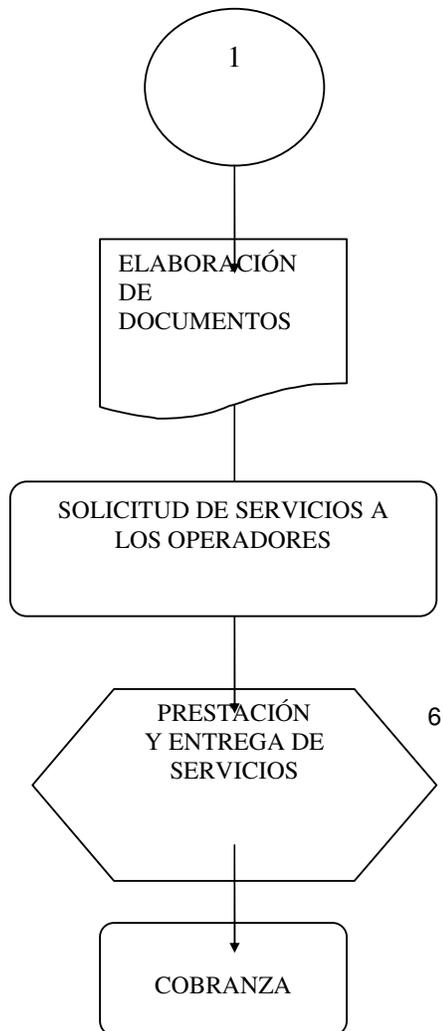
En segundo lugar respecto de los ingresos esta representado por las reservaciones en los hoteles nacionales e internacionales. Estas comisiones son altamente desproporcionadas debido a la naturaleza de su operación, ello esta en función del hotel en que se preste el servicio y la temporada en la que se presta el servicio.

Para ello existen dos vertientes la primera consiste en el reembolso que realiza el hotel como pago de comisión o bien en el segundo caso esta comisión es descontada del total de la facturación hecha por éste, mediante la entrega de un recibo de comisión expedido por la propia agencia de viajes.

En cuanto al servicio por hoteles aquí se llega a tomar en ocasiones las notas de servicio para registrar sus ingresos esto depende del tipo de hotel con el cual sé éste dando el servicio.

La obtención de comisiones por la contratación de servicios de hotel es la segunda fuente de ingresos más importante con la que cuenta Viajes Azteca, S.A. de C.V., cuyo saldo equivale al 10% de los ingresos, las comisiones que se reciben son de diversa magnitud y muchas de las veces la agencia no conoce el importe y porcentaje hasta que es recibido el cheque correspondiente.





LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Existe para la agencia de viajes, el mismo tratamiento del Título II de la Ley del Impuesto sobre la renta, que regula las obligaciones fiscales de las personas morales, de esta forma la compañía tiene la obligación de determinar su utilidad fiscal en términos del Artículo 10, es decir disminuyendo de la totalidad de los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio, las deducciones autorizadas por este Título, establecidas en el Artículo 29,30 y 31. Y presentar pagos provisionales a cuenta del impuesto anual en términos del artículo 14 de la misma ley, sin embargo habría que hacer la anotación de que la misma ley nos proporciona mecanismos para el cumplimiento y determinación de algunas obligaciones establecidas en la misma, debido a que se hace muy complejo su cumplimiento en algunos casos.

Así nos encontramos con la regla de la RMF para 2005.

2 . 4 . 6 . Para los efectos del artículo 29 del Código, los siguientes documentos servirán como comprobantes fiscales, respecto de los servicios amparados por ellos:

- I. Las copias de boletos de pasajero, guías aéreas de carga, órdenes de cargos misceláneos y comprobantes de cargo por exceso de equipaje, expedidos por las líneas aéreas en formatos aprobados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o por la International Air Transport Association (IATA).
- II. Las notas de cargo a agencias de viaje o a otras líneas aéreas.
- III. Las copias de boletos de pasajero expedidos por las líneas de transporte terrestre de pasajeros en formatos aprobados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o por la International Air Transport Association (IATA).

COFIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

Primeramente nos referiremos a los **requisitos que deben cumplir los comprobantes** que deben expedirse por la realización de actividades (ventas o servicios) se encuentran en el Código Fiscal de la Federación (CCF) (artículos 29 y 29-A), en la Ley del impuesto sobre la renta (LISR) Art.29 y en resolución miscelánea fiscal (RMF).

La regla 2.4.16. Para los efectos de los artículos 29 y 29-A del Código y 37 de su Reglamento, las agencias de viajes se abstendrán de emitir comprobantes en los términos de dichos preceptos, respecto de las operaciones que realicen en calidad de comisionistas de prestadores de servicios y que vayan a ser prestados por estos últimos. En este caso deberán emitir únicamente los llamados "voucher de servicio" que acrediten la contratación de tales servicios ante los prestadores de los mismos, cuando se requiera.

Tampoco emitirán comprobantes respecto de los ingresos por concepto de comisiones que perciban de las líneas aéreas y de las notas de crédito que éstas les expidan. Tales ingresos se comprobarán con los reportes de boletaje vendido de vuelos nacionales e internacionales que elaboren las propias agencias de viajes y la International Air Transport Association (IATA), respectivamente, en los que se precise por línea aérea y por agencia de viajes, el número de boletos vendidos, el importe de las comisiones y créditos correspondientes.

Dichos reportes y notas de crédito servirán a las líneas aéreas para comprobar la deducción y el acreditamiento que proceda conforme a las disposiciones fiscales.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

En materia de impuesto al valor agregado (IVA) es importante destacar que el artículo 29 establece que para el caso de los **servicios de transportación aérea internacional**, se considera que únicamente se presta un 25% en territorio nacional, por lo que a la tasa vigente del 15% deberá aplicarse solo un 3.75% para gravar el servicio en territorio nacional.

Así en el momento de verificar los requisitos fiscales de estos comprobantes se deberá tener en consideración lo establecido en dicho artículo.

Artículo 16.- Para los efectos de esta Ley, se entiende que se presta el servicio en territorio nacional cuando en el mismo se lleva a cabo, total o parcialmente, por un residente en el país.

En el caso de transporte internacional, se considera que el servicio se presta en territorio nacional independientemente de la residencia del porteador, cuando en el mismo se inicie el viaje, incluso si éste es de ida y vuelta.

Tratándose de transportación aérea internacional, se considera que únicamente se presta el 25% del servicio en territorio nacional. La transportación aérea a las poblaciones mexicanas ubicadas en la franja fronteriza de 20 kilómetros paralela a las líneas divisorias internacionales del norte y sur del país, gozará del mismo tratamiento.

En el caso de intereses y demás contraprestaciones que paguen residentes en México a los residentes en el extranjero que otorguen crédito a través de tarjetas, se entiende que se presta el servicio en territorio nacional cuando en el mismo se utilice la tarjeta.

Así mismo el artículo 2 establece una tasa del 10% en la región fronteriza de nuestro país, a la letra dice: el impuesto se calculará aplicando la tasa del 10% a los valores que se señala esta ley, cuando los actos o actividades por los que se deba pagar el impuesto, se realicen por **residentes en la región fronteriza** y siempre que la entrega material de los

bienes o la prestación de servicios se lleve a cabo en la citada región fronteriza , en seguida se enuncia para efectos de esta ley se considera región fronteriza.

En el caso de los **servicios de exportación**, tales como: la contratación en territorio nacional de hospedaje, transportación y otros en territorio extranjero, estos son considerados como exportación de servicios y se encuentran gravados a tasa 0%, debido a que el servicio se prestará en territorio extranjero. Según el Art. 29, fracción V, de la LIVA y artículo 44 del Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA).

De esta forma los gastos a fines que realicen las personas físicas y morales residentes en territorio nacional tendrán un IVA acreditable del 0% y los ingresos que reciba la compañía por la prestación de estos servicios estarán gravados a tasa 0%.

Artículo 2o.- El impuesto se calculará aplicando la tasa del 10% a los valores que señala esta Ley, cuando los actos o actividades por los que se deba pagar el impuesto, se realicen por residentes en la región fronteriza, y siempre que la entrega material de los bienes o la prestación de servicios se lleve a cabo en la citada región fronteriza.

Tratándose de importación, se aplicará la tasa del 10% siempre que los bienes y servicios sean enajenados o prestados en la mencionada región fronteriza.

Tratándose de la enajenación de inmuebles en la región fronteriza, el impuesto al valor agregado se calculará aplicando al valor que señala esta Ley la tasa del 15%:

Para los efectos de esta Ley, se considera como región fronteriza, además de la franja fronteriza de 20 kilómetros paralela a las líneas divisorias internacionales del norte y sur del país, todo el territorio de los estados de Baja California, Baja California Sur y Quintana Roo, los municipios de Caborca y de Cananea, Sonora, así como la región parcial del Estado de Sonora comprendida en los siguientes límites: al norte, la línea divisoria internacional desde el cauce del Río Colorado hasta el punto situado en esa línea a 10 kilómetros al oeste del Municipio Plutarco Elías Calles; de ese punto, una línea recta hasta llegar a la costa, a un punto situado a 10 kilómetros, al este de Puerto Peñasco; de ahí, siguiendo el cauce de ese río, hacia el norte hasta encontrar la línea divisoria internacional.

Se debe observar también la mecánica de caución del impuesto sobre la base denominada flujo de efectivo, que a partir de 2002, se estableció en la Ley de Ingresos de la Federación. Esta medida otorga mayor seguridad a los contribuyentes al dar permanencia a los beneficios que brinda el esquema de flujo de efectivo, debido a que el impuesto se cause en el momento en que se cobran las contraprestaciones (Artículo 1-B Ley del Impuesto al Valor Agregado).

Con motivo de este cambio en el periodo de cálculo del impuesto, de anual a mensual, se elimina la obligación de presentar declaración del ejercicio. (Artículo 5 LIVA), de igual forma se elimina la obligación de realizar el ajuste a los pagos del impuesto. Sin embargo tomando en cuenta que es importante que las autoridades fiscales dispongan de información anualizada de los contribuyentes en materia del impuesto al valor agregado, para correlacionarla con la del impuesto sobre la renta, se adiciona la obligación de los contribuyentes de proporcionar información que del impuesto al valor agregado se solicite en las declaraciones del impuesto sobre la renta (Artículo 32 fracción VII LIVA)

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 CICLO DE INGRESOS**

	SI	NO	N/A	Observaciones Respuesta basada en: pregunta, observación o cedula
1 ¿Como se origina el servicio o se contrata al cliente?	X			Flujo grama de control interno C-16
2 ¿Cómo se da seguimiento a la orden de compra o servicio?	X			C-16
3 ¿Cuales son los proveedores con los que la compañía contrata los servicios ?	X			Memorando descriptivo del ciclo de ingresos C-12
4 ¿El precio y condiciones de las reservaciones, boletos y servicios que han de proporcionar los proveedores deben estar por escrito en una lista autorizada emitida por estos mismos?	X			Si, estas son publicadas y enviadas a las agencias para su aplicación y promoción. Son determinadas por ellos mismos. C-13
5 ¿Con que tipo de comisiones cuenta la compañía?	X			Son diversas y variables dependiendo del proveedor.
	SI	NO	N/A	Observaciones

			A	Respuesta basada en: pregunta, observación o cedula
6 ¿En que consiste el BSP y cuales son sus principales características?	X			C-11
7.¿Como es determinada la comisión por la venta de boletos en las líneas aéreas pertenecientes a el BSP ?	X			Existe un % fijo, determinado por esta asociación. C-11
8.¿De cuales líneas aéreas se integra la lista de proveedores independientes a el BSP?	X			Memorando descriptivo de control interno. C-13
9 ¿Como es determinada la comisión por la venta de boletos en las líneas aéreas independientes a el BSP(Asociación de Líneas Áreas)?	X			En principio, esta es la que se maneja en el mercado.
10.¿Cuál es la base para el calculo de la comisión por la reservación en hoteles nacionales e internacionales?				Dependiendo del proveedor del que se trate, varia en función a condiciones del mercado. C-14
11.¿Es verificado que la reservación a sido registrada por el proveedor del servicio?	X			El departamento de operaciones da seguimiento a los servicios.
11.¿Cuales son los reportes que generan el departamento de ventas para que contabilidad proceda a su registro?	X			Ingresa únicamente la información al sistema.
	SI	NO	N/	Observaciones

			A	Respuesta basada en: pregunta, observación o cedula
12 ¿Las solicitudes del departamento de ventas a boletaje son por escrito?	X			No, por sistema, únicamente.
13. ¿Se lleva algún registro de las ventas por servicios contratados: como: transportes, hoteles, espectáculos, etc., y servicios recibidos?		X		No, simplemente son contratados cada vez que se realiza una venta de los mismos.
14 ¿Existe una rotación constante de proveedores de servicios?		X		No debido a que estos son constituyen un monopolio en determinados servicios
15.¿Se tiene cotizaciones de los proveedores?	X			No, debido a que hay una cartera de ellos que cuenta con una antigüedad y prestigio en la compañía.
16.¿Si algún proveedor no cumple con lo establecido se cancela inmediatamente cualquier contratación hecha?		X		No. Se determinan causas y se buscan soluciones al respecto
17.Mencione las formas y documentos importantes dentro de este ciclo	X			Auxiliares contables Notas de venta: Facturas, boletos, notas de servicio A, B y C.
18. ¿Todas estas formas y documentos están previamente numeradas?	X			Si, estas son impresas bajo un folio consecutivo de la compañía.
	SI	NO	N/	Observaciones

			A	Respuesta basada en: pregunta, observación o cedula
19. ¿Existió durante el ejercicio alguna operación que reportará a la compañía grandes beneficios o perdidas?	X			Operaciones de financiamiento
20. ¿Qué personal esta autorizado para tener acceso a los registros de ventas, cuentas por cobrar, ingresos, así como a las formas importantes, lugares y procedimientos de proceso según políticas de la empresa?	X			Sr. Eduardo Arce, gerente de Admón. Memorando descriptivo.
21. ¿Cuales son las políticas y controles para el pago por servicios recibidos, en base a pasivos reconocidos por tipo de servicio.?		X		No existen manual de politicas y procedimientos estos son establecidos por los proveedores.
22. ¿Como determinan las bases de impuestos derivadas de las actividades tales como: IVA, Impuestos al comercio exterior, Peaje, etc.?	X			Se llevan a cabo por el asesor externo. (despacho de contadores)
23. ¿Cada cuando verifican y evalúan los saldos registrados de cuentas por pagar y/o por cobrar, así como las actividades de transacciones relativas?		X		Regularmente no se tiene un procedimiento de revisión.

EJECUCIÓN DE “LA AUDITORÍA”

APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REVISION PROGRAMA DE TRABAJO

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PARA LAS CUENTAS POR COBRAR (BOLETÍN 5110)

OBJETIVOS

- Comprobar la autenticidad de los ingresos y las cuentas por cobrar.
- Verificar correcta valuación, incluyendo el registro de las estimaciones necesarias.
- Determinar gravámenes y contingencias.
- Verificar su correcto registro contable.
- Comprobar su adecuada presentación y revelación en el estado de posición financiera.

CONTROL INTERNO

Existencia de autorización y documentación de las ventas a crédito, precios de venta, descuentos, devoluciones, etcétera.

Segregación adecuada de funciones.

Registro en el periodo correspondiente de la facturación y notas de crédito y cargo.

Control de las devoluciones.

Vigilancia constante y efectiva sobre los vencimientos y la cobranza.

Control de ingresos diferentes a la actividad propia de la entidad.

Conciliación periódica de la suma de los auxiliares contra el mayor

Confirmaciones periódicas por escrito.

Custodia física de las cuentas por cobrar.

Arqueos periódicos de la documentación que ampare las cuentas por cobrar.

Afianzamientos de quienes manejan las cuentas por cobrar.

Procedimiento para el registro de estimaciones.

Existencia de autorización para otorgar en garantía o prenda, o ceder los derechos que amparan las cuentas por cobrar.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

Planeación

Revisión analítica de saldos

Estudio y evaluación del control interno

Pruebas de cumplimiento.

Pruebas sustantivas:

- Inspeccionar de la documentación que ampara las cuentas por cobrar.
- Verificar del corte de ingresos
- Desarrollar confirmación de clientes
- Cobros posteriores
- Desarrollar análisis de antigüedad de saldos
- Evaluar la confirmación de saldos, información de abogados, suficiencia de las estimaciones.
- Verificar de los impuestos causados
- Revisión analítica de las otras cuentas.
- Verificar cálculo de ingresos por intereses.
- Revisar declaraciones elaboradas por la compañía.
- Evaluar presentación y revelación de los estados financieros.

PROGRAMA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA
CICLO INGRESOS

	PRELIMINAR	REF. A P/T	HECHO POR
	Antes de iniciar las siguientes pruebas, asegúrese de que el control interno del área ha sido debidamente estudiado y evaluado, bien a través de cuestionarios o memorándum descriptivo.		
	PRUEBA DE VENTAS		
	BOLETAJE Y RESERVACIONES EN HOTELES		
1	Determine la selección y periodo con fundamento en lo establecido según lo planeado.	C-30	
2	Compare mensualmente las ventas, devoluciones y bonificaciones acumuladas a la fecha actual, clasificados por los principales proveedores de servicios (líneas aéreas, hoteles, agencias) contra las del ejercicio anterior y el presupuesto de este año.	C-38	J.R.S.
3	Realice la selección de las partidas a examinar, para el caso específico de los boletos de avión partiendo de los reportes de actividad de cada línea aérea. Verifique de dichas ventas están registradas en las notas de servicio. Coteje estos documentos (boleto vs nota de servicio) comprobando el nombre del cliente, servicios e importes.	C-34 C-35 C-36	JRS
4	Si la selección se hace viceversa (partiendo de la nota de servicio), verifique que estas notas estén amparadas por boletos respectivos reportados por la línea aérea. Coteje estos documentos (boleto vs nota de servicio) comprobando el nombre del cliente, servicios e importes.	C-34 C-35 C-36	JRS

	PRELIMINAR	REF. A P/T	HECHO POR
5	De las partidas seleccionadas según los puntos anteriores efectúe el siguiente trabajo: Cálculos aritméticos Que los importes coinciden con las tarifas públicas o acordadas entre el proveedor y la agencia. Los descuentos estén debidamente autorizados El importe del servicio se registro correctamente en la contabilidad.	C-30	JRS
6	Seleccione el mismo periodo, si así lo determina para revisar los registros contables de las ventas por venta de boletos y el registro del pasivo correspondiente, realice lo siguiente: Compruebe la numeración de los boletos por línea aérea Verifique cálculos aritméticos. Compruebe que se registraron los totales en los libros diario y mayor Investigue cualquier asiento que parezca anormal o importante.	C-31	JRS
7	Compruebe que una copia de los boletos expedidos y los originales de las cancelaciones se están en poder de la compañía como soporte en un concentrado consecutivo.	C-34	JRS
8	Registre la conclusión del trabajo obtenido en nuestra prueba y del cumplimiento del control interno ejercido por la compañía	C-32 C-33	JRS

	PRELIMINAR	REF. A P/T	HECHO Por
9	<p>De acuerdo al análisis de la cuenta de clientes por antigüedad de saldos revise la cobrabilidad de las partidas más antiguas, consideradas por la compañía para calcular la estimación de cobro dudoso.</p> <p>Calculé la rotación de las cuentas por cobrar, con la finalidad de definir la tendencia en relación con años anteriores y la recuperación normal de la cartera de clientes con relación a cuentas antiguas que puedan constituirse de difícil recuperación.</p>	<p>C-34</p> <p>C-35 C-36</p>	<p>J.R.S</p> <p>J.R.S</p>
10	<p>De acuerdo a la importancia relativa, obtenga un análisis de antigüedad de saldos de las otras cuentas por cobrar, como son: deudores diversos, funcionarios y empleados, etc. e investigue y verifique:</p> <p>Su cobrabilidad</p> <p>La adhesión a las políticas de la empresa, en cuanto a la comprobación de gastos, préstamos a funcionarios y empleados, etc.</p>	C-34	JRS
11	<p>Antes de efectuar las siguientes pruebas sustantivas asegúrese que se han cumplido con todas las pruebas previstas para la visita preliminar</p>		
12	<p>Obtenga copia de las relaciones por antigüedad a la fecha de cierre de todas las cuentas por cobrar (clientes, funcionarios y empleados, deudores diversos, etc.)</p> <p>Revise cálculos aritméticos de las relaciones</p> <p>Coteje los totales al libro mayor a través de la cédula sumaria.</p> <p>Cerciórese de que los saldos muy importantes fueron confirmados mediante circularización.</p> <p>Determine las cuentas a plazo mayor de un año para su adecuada presentación en los estados financieros.</p>	<p>C-30 C-31</p>	
13	<p>Revise el movimiento registrado en las cuentas de mayor de todas las cuentas y documentos por cobrar de la fecha de circularización a la fecha de cierre. Explique movimientos anormales.</p>	C-31	

	PRELIMINAR	REF. A P/T	HECHO Por
14	<p>Efectúe el corte de ventas a la fecha de cierre y haga el siguiente trabajo: Compare mensualmente las ventas, devoluciones, bonificaciones a ventas del ejercicio con las cifras equiparables al ejercicio anterior. Seleccione un número representativo de facturas de clientes y devoluciones por un período inmediato anterior al cierre del ejercicio (30 días), con objeto de cerciorarse que están contabilizadas las facturas y notas de crédito dentro del período correspondiente. Anote los números de folio de las últimas formas utilizadas en el ejercicio.</p>	C-34	
15	<p>Determine si se requieren estimaciones especiales para descuentos, bonificaciones por fletes, etc., asegúrese de que las que existen son razonables.</p>		
16	<p>Con base en las relaciones obtenidas de las cuentas y documentos por cobrar realice lo siguiente: Confirme o, en su caso examine la documentación de las cuentas importantes (no duplicar trabajo con puntos anteriores) Compruebe que son partidas cobrables y que no representan gastos por aplicar. En caso de cuentas por cobrar a socios y/o accionistas, compruebe la adecuada presentación con base en las condiciones de la cuenta</p>	C-22	JRS
17	<p>Por los documentos descontados (si los hubiere) solicite se concilien el importe de mayor con el confirmado por bancos.</p>	C-31	JRS
18	<p>Revise con algún funcionario apropiado si existen: Cuentas dadas en garantía de prestamos u otros Cancelación de ventas de importancia que aún no se hayan registrado Bonificaciones extraordinarias que hayan reclamado algunos clientes por situaciones especiales.</p>		

19	Determine y compruebe la razonabilidad de los movimientos habidos de la estimación de cobro dudoso desde la revisión preliminar a la fecha de cierre. (no duplicar trabajo realizado en puntos anteriores)		
20	En la cédula sumaria anote una breve descripción del trabajo efectuado y una conclusión sobre la aplicación de principios de contabilidad y los objetivos de auditoría cubiertos en toda la sección.	C-21	

VIAJES AZTECA, S.A. DE C.V.
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

INDICE C-29
HECHO POR: J.R.S.

SUMARIA DE DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

REFERENCIA P/T	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	PROCEDIMIENTOS			
	31-XII-05	31-XII-05	DEBE	HABER		ARQUEO DE DOCTOS	CONFIRM. DE SALDOS	ANALISIS DE SALDOS	HECHOS POSTER.
	PREVIA	DEFINITIVA							

DOCTOS. Y CUENTAS POR COBRAR

CLIENTES	4,411,094.69	4,371,309.60	-	-	4,371,309.60	437,130.96	2,185,654.80	655,696.44	655,696.44
DEUDORES DIV	587,458.58	572,293.24	-	-	572,293.24		257,531.96	57,229.32	114,458.65
I.V.A. ACREDIT.	292,290.18	288,350.96	-	-	288,350.96			201,845.67	
OTROS	- 1,124.01	- 1,124.09			- 1,124.09		- 1,124.09		
	<u>5,289,719.44</u>	<u>5,230,829.71</u>	-	-	<u>5,230,829.71</u>	<u>437,130.96</u>	<u>2,442,062.67</u>	<u>914,771.44</u>	<u>770,155.09</u>
					ALCANCE	0.08	0.47	0.17	0.15

VIAJES AZTECA, S.A. DE C.V.
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CEDULA ANALÍTICA DE CLIENTES

INDICE C-30
 HECHO POR. J.R.S.

REFERENC P/T	CONCEPTO	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	PROCEDIMIENTOS			
		31-XII-04	31-XII-2005	DEBE	HABER		ARQUEO	CONFIRM.	ANALISIS	HECHOS
		PREVIA	DEFINITIVA				DE DOCTOS	DE SALDOS	DE SALDOS	POSTER.
	CLIENTES VIAJES TOYO	1,607,229.85	1,526,868.36			1,526,868.36	381,717.09	687,090.76	458,060.51	
	CARLOS ESCUDERO	2,575.05	2,575.05			2,575.05				2,575.05
	SLIM ROYAL, S.A. DE C.V.	142,190.51	184,847.66			184,847.66	46,211.92	83,181.45	55,454.30	
	CANON MEXICANA S. DE R.L. DE C.V.	251,442.30	352,019.21			352,019.21	88,004.80	158,408.65	105,605.76	
	MITSUMI DE MEXICO, S.A. DE C.V.	22,684.89	22,684.89			22,684.89				22,684.89
	AMABILE TOURS	1,052.65	1,368.45			1,368.45				1,368.45
	EMBAJADA DE JAPON	108,706.64	108,706.64			108,706.64	27,176.66	48,917.99	32,611.99	
	DR. ANTONIO FRAGOSO	13,364.00	17,373.20			17,373.20				17,373.20
	SANKEN DE MEXICO, S.A. DE C.V.	13,788.12	17,924.56			17,924.56		8,066.05		
	LICEO MEXICANO JAPONES	15,561.84	20,230.39			20,230.39				20,230.39
	SOKA GAKKAI INTERNATIONAL	424,372.89	572,903.40			572,903.40	143,225.85	257,806.53	171,871.02	
	MOA INTERNACIONAL DE MEX. A.C.	75,664.20	98,363.47			98,363.47		44,263.56		
	VIAJES A LAS ESTRELLAS, S.A.	14,757.40	18,889.47			18,889.47				18,889.47
	GENERALIDADES ELECTRICAS MEX.	26,068.83	33,889.47			33,889.47				33,889.47
	JETRO DE MEXICO (JET-850401-315)	15,330.95	19,930.24			19,930.24				19,930.24
	TOA ELECTRONICS INC.	12,416.10	16,265.09			16,265.09				16,265.09
	JICA CENTRO NACIONAL DE ACTUA	231,642.88	301,135.74			301,135.74	75,283.94	135,511.08	90,340.72	
	MEGATRANSACCIONES INTERNAC.	17,086.78	22,202.80			22,202.80				
	VIAJES TOYO MEXICANO, S.A. DE C.V.	99,437.24	99,437.24			99,437.24	24,859.31	44,746.76	29,831.17	
	ART TOUR	16,440.82	21,373.06			21,373.06				21,373.06
	VIAJES CLOSE-UP	31,600.51	40,764.65			40,764.65				40,764.65
	MARUBENI MEXICO, S.A. DE C.V.	58,398.77	87,598.16			87,598.16				87,598.16
	TAKASAGO DE MEXICO, S.A. DE C.V.	39,614.55	59,817.98			59,817.98				59,817.98
	INSTRUMENTOS AXA YAZAKI, S.A.C.V	14,093.79	22,550.06			22,550.06				
	TOKYO FUJI ART MUSEUM	23,347.84	31,472.89			31,472.89				
		3,835,647.69	4,371,309.68	-	-	4,371,309.68	909,147.64	1,712,387.63	1,090,977.17	442,955.69

VIAJES AZTECA, S.A. DE C.V.

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

CONTROL DE CONFIRMACIONES

INDICE: C-31

HECHO POR: J.R.S.

REFERENC. P/T	CLIENTE	Saldos al 31-Dic-05	Numero de Confirmación	Informe aclarada	Devolta por el correo	No contestada	Pagos posteriores
	CLIENTES VIAJES TOYO	1,016,416.40					
	SOKA GAKKAI INTERNATIONAL	303,123.49					
	CANON MEXICANA S. DE R.L. DE C.V.	79,601.64	C-010	79,601.64			
	OTAKA KIGYO CO.	172,283.49	C-011			172,283.49	77,527.57
	JICA CENTRO NACIONAL DE ACTUA	165,459.20					
	KUMAMOTO KEN SEINEN KAIKAN	160,005.78	C-012	160,005.78			
	PANASONIC DE MEXICO,S.A. DE C.V.	107,895.58	C-013	107,895.58			
	TIPS TRAVEL, S.A. DE C.V.	84,786.66	C-015			84,786.66	63,590.00
	SR. ASAI YOSHIHIRO	82,217.64					
	EMBAJADA DE JAPON	77,647.60	C-016			77,647.60	71,435.79
	VIAJES SUMI, S.A.	37,427.00	C-017	37,427.00			
	MAYEKAWA DE MEXICO,S.A. DE C.V.	69,040.64	C-018			69,040.64	53,851.70
	YAKULT, S.A. DE C.V.	66,915.80					
	SUNSHINE TRAVEL, S.A. DE C.V.	66,329.22					
	BAIMEX	63,322.18	C-019			63,322.18	53,823.85
	NISSAN MEXICANA, S.A. DE C.V.	59,735.29	C-020			59,735.29	50,775.00
	MOA INTERNACIONAL DE MEX. A.C.	54,045.86	C-021	54,045.86			
	KOMATSU MEXICANA,S.A. DE C.V.	53,416.84	C-022	53,416.84			
	JUPITER TRAVEL INC	12,154.00	C-023	12,154.00			
	MITSUBISHI CORP.	12,198.45					
	OTROS	901.76					
		4,306,131.39	-	607,731.21	-	526,815.86	371,003.91

VIAJES AZTECA, S.A. DE C.V.
 AUDITORÍA DE EDOS FINANCIEROS 2005
 RESUMEN DEL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE
 CONFIRMACION

Ejercicio 2005
 Hoja 1/5
 Indice C-32

CONCEPTO	VALORES MONETARIOS		UNIDADES:	
	\$	%	NUMERO DE CLIENTES	%
SALDOS SEGÚN LIBROS AL 31-DIC-2005	4,507,000.00	1	42	100
SALDOS CIRCULARIZADOS POR RAMÍREZ Y CIA.	3,245,040.00	0.72	35	0.83
SALDOS NO CIRCULARIZADOS	1,261,960.00	0.28	7	99.17
RESULTADO DE LA CIRCULARIZACION				
RESPECTO AL SALDO EN LIBROS AL 31 DIC 03	4,507,000.00	100	42	100
CONFORMES	405,630.00	9	15	0.36
INCONFORMES	1,712,660.00	38	9	0.21
DEVUELTAS POR EL CORREO NO CONTESTADAS	405,630.00	9	7	0.17
	1,983,080.00	44	11	0.26
	<u>4,507,000.00</u>	<u>100</u>	<u>42</u>	<u>1</u>
RESPECTO AL SALDO CIRCULARIZADO	3,245,040.00	100	35	100
CONFORMES	292,053.60	9	10	0.29
INCONFORMES	1,233,115.20	38	8	0.23
DEVUELTAS POR EL CORREO NO CONTESTADAS	292,053.60	9	6	0.17
	1,427,817.60	44	11	0.31
	<u>3,245,040.00</u>	<u>100</u>	<u>35</u>	<u>1</u>

CONCLUSION

CON EXCEPCIÓN DE LOS SALDOS DE COBRO DUDOSO POR \$502.320.00 QUE SE MENCIONAN EN C-2 LAS CUENTAS POR COBRAR REPRESENTAN DERECHOS DE COBRO AUTÉNTICOS Y PROPIEDAD DE LA EMRESA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005.

OBSERVACIONES ADICIONALES

EL EXAMEN DE PAGOS POSTERIORES SE APLICO RESPECTO A SALDOS NO CONFIRMADOS HASTA EL 20-01-2003. EL ALCANCE FUE DE PARTIDAS SUPERIORES A \$100,000, SEGÚN AUXILIARES DE CUENTAS POR COBRAR.

DICHO EXAMEN COMPRENDIÓ INSPECCIÓN DE FICHAS DE DEPOSITO Y DOCUMENTACIÓN DE INGRESO RESPECTIVA, INSPECCIÓN

DE PÓLIZAS DE INGRESO Y VERIFICACIÓN DE APLICACIÓN CONTABLE. EL RESULTADO DE ESTE PROCEDIMIENTO SUPLETORIO SE RESUME ASÍ:

	IMPORTE	REFERENCIA	%
DEVUELTAS POR CORREO	292,053.60	C-2	
NO CONTESTADAS	<u>1,427,817.60</u>	C-2	
	1,719,871.20		<u>100</u>
PAGOS POSTERIORES	<u>371,003.91</u>	C-2	<u>0.22</u>
SALDOS CIRCULARIZADOS NO CONFIRMADOS PENDIENTES DE PAGO	1,348,867.29		0.78

VIAJES AZTECA, S.A. DE C.V.
AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CICLO: INGRESOS CUENTAS POR COBRAR
PRUEBA GLOBAL: HECHOS
PORSTERIORES

Ejercicio 2005
 Hoja 1 / 4
 Índice C-34

FACTURA	FECHA	VENDEDOR	CLIENTE	No. CLTE	IMPORTE	HECHOS POST
3434	27-jun-04	SRA. WAKUI	NIPPON TRAVEL	1104-017	420,00	0,00
				SUBTOTAL	420,00	0,00
CANC	31-dic-04	AUDITORÍA 01	CANON	1104-019	75.245,93	0,00
CANC	31-dic-04	AUDITORÍA 01	CANON	1104-019	4.632,57	0,00
PAGA						
DAS	31-dic-04	AUDITORÍA 01	CANON	1104-019	9.835,60	0,00
849	08-oct-04	SRITA. LORENA	CANON	1104-019	1.242,00	1.242,00
1179	18-dic-04	SR. SHIMONOMURA	CANON	1104-019	240,00	240,00
3664	08-ago-01	SRITA. REYNA	CANON	1104-019	454,25	0,00
4932	04-may-04	SRITA. LORENA	CANON	1104-019	2.254,00	2.254,00
28558	22-jul-94	SR. GALVAN	CANON	1104-019	1.948,93	0,00
35018	05-sep-01	SR. GALVAN	CANON	1104-019	692,01	0,00
41671	11-nov-04	SR. CELSO	CANON	1104-019	12.297,92	12.297,92
41891	27-nov-04	SR. CELSO	CANON	1104-019	4.464,12	0,00
41897	27-nov-04	SR. CELSO	CANON	1104-019	3.643,46	3.643,46
41014	04-dic-04	SR. CELSO	CANON	1104-019	3.245,18	3.245,18
41041	04-dic-04	SR. SHIMONOMURA	CANON	1104-019	4.164,41	4.164,41
41981	03-dic-04	SR. CELSO	CANON	1104-019	1.653,64	1.653,64
42140	10-dic-04	SR. CELSO	CANON	1104-019	1.844,56	1.844,56
42159	11-dic-04	SR. CELSO	CANON	1104-019	2.143,54	0,00
42160	11-dic-04	SR. CELSO	CANON	1104-019	9.604,52	9.602,52
42163	11-dic-04	SR. CELSO	CANON	1104-019	2.143,54	0,00
42297	16-dic-04	SR. CELSO	CANON	1104-019	1.488,04	1.488,04
42320	17-dic-04	SR. CELSO	CANON	1104-019	1.690,44	1.690,44
42324	17-dic-04	SR. CELSO	CANON	1104-019	2.010,14	2.010,14
42325	17-dic-04	SR. CELSO	CANON	1104-019	2.010,14	2.010,14
42326	17-dic-04	SR. CELSO	CANON	1104-019	11.378,89	11.378,89
42327	17-dic-04	SR. CELSO	CANON	1104-019	1.026,44	1.026,44
42352	18-dic-04	SR. SHIMONOMURA	CANON	1104-019	4.050,02	4.050,02
42400	18-dic-04	SR. SHIMONOMURA	CANON	1104-019	9.699,48	0,00
42420	20-dic-04	SR. CELSO	CANON	1104-019	3.558,93	0,00
				SUBTOTAL	179.601,64	64.782,74

VIAJES AZTECA, S.A. DE C.V.

AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005.
 CICLO: INGRESOS CUENTAS POR COBRAR
 PRUEBA GLOBAL: HECHOS PORSTERIORES

Ejercicio 2005
 Hoja 2/4
 Indice C-35

FACTURA	FECHA	VENDEDOR	CLIENTE	No. CLTE	IMPORTE	HECHOS POST
CANC	31-dic-01	AUDITORÍA 01	MITSUI DE MEXICO	1104-026	1.190,64	0,00
1139	10-dic-04	SR. SHIMONOMURA	MITSUI DE MEXICO	1104-026	1.069,20	1.069,20
1162	13-dic-04	SR. CELSO	MITSUI DE MEXICO	1104-026	506,00	506,00
30256	26-feb-04		MITSUI DE MEXICO	1104-026	-7.004,84	0,00
34575	08-ago-01	SR. SENGÁ	MITSUI DE MEXICO	1104-026	1.187,37	0,00
42257	13-dic-04	SR. MIZUKOSHI	MITSUI DE MEXICO	1104-026	1.454,69	1.454,69
42409	18-dic-04	SRITA. NORIKO	MITSUI DE MEXICO	1104-026	12.035,23	0,00
42410	18-dic-04	SRITA. NORIKO	MITSUI DE MEXICO	1104-026	11.107,50	0,00
43294	31-dic-04		MITSUI DE MEXICO	1104-026	-2.302,88	0,00
				SUBTOTAL	<u>16.203,49</u>	<u>20.218,43</u>
59	14-nov-01	SR. SENGÁ	EMBAJADA DE JAPON	1104-030	974,35	0,00
244	23-abr-04		EMBAJADA DE JAPON	1104-030	-6.831,00	0,00
389	16-abr-04		EMBAJADA DE JAPON	1104-030	-5.031,25	0,00
779	03-sep-04	SR. SATO	EMBAJADA DE JAPON	1104-030	1.100,00	0,00
1148	11-dic-04	SR. SATO	EMBAJADA DE JAPON	1104-030	33.856,00	33.856,00
3246	02-may-01	SR. SATO	EMBAJADA DE JAPON	1104-030	100,00	0,00
5251	05-ago-04		EMBAJADA DE JAPON	1104-030	402,50	0,00
5424	20-sep-04	SR. SENGÁ	EMBAJADA DE JAPON	1104-030	680,85	680,85
5425	20-sep-04	SR. SENGÁ	EMBAJADA DE JAPON	1104-030	680,85	680,85
				SUBTOTAL	<u>77.647,60</u>	<u>67.848,46</u>

AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CICLO: INGRESOS CUENTAS POR COBRAR
 PRUEBA GLOBAL: HECHOS PORSTERIORES

FACTURA	FECHA	VENDEDOR	CLIENTE	No. CLTE	IMPORTE	HECHOS POST
1182	18-dic-04	SR. WAKUI	LICEO MEXICANO JAPONES	1104-044	1.500,00	1.500,00
37949	12-mar-04		LICEO MEXICANO JAPONES	1104-044	8.109,14	8.109,14
				SUBTOTAL	<u>9.609,14</u>	<u>9.609,14</u>
688	30-jul-04	SR. MATSUEDA	SOKA GAKKAI	1104-046	1.110,00	0,00
689	30-jul-04	SR. MATSUEDA	SOKA GAKKAI	1104-046	1.110,00	0,00
1193	27-dic-04	SR. MATSUEDA	SOKA GAKKAI	1104-046	1.092,00	1.092,00
5083	24-jun-04	SR. SENG A	SOKA GAKKAI	1104-046	879,75	0,00
5084	24-jun-04	SR. SENG A	SOKA GAKKAI	1104-046	879,75	0,00
5085	24-jun-04	SR. SENG A	SOKA GAKKAI	1104-046	879,75	0,00
5086	24-jun-04	SR. SENG A	SOKA GAKKAI	1104-046	879,75	0,00
5087	24-jun-04	SR. SENG A	SOKA GAKKAI	1104-046	879,75	0,00
5088	24-jun-04	SR. SENG A	SOKA GAKKAI	1104-046	879,75	0,00
5089	24-jun-04	SR. SENG A	SOKA GAKKAI	1104-046	879,75	0,00
39225	30-sep-04		SOKA GAKKAI	1104-046	-2.633,32	0,00
40217	05-ago-04	SR. SENG A	SOKA GAKKAI	1104-046	2.667,22	0,00
42436	23-dic-04	SR. SENG A	SOKA GAKKAI	1104-046	294.327,28	294.327,28
	30-sep-04	AJUSTE OO6	SOKA GAKKAI	1104-046	11.090,01	0,00
				SUBTOTAL	<u>303.123,12</u>	<u>201.419,28</u>
35926	25-oct-01	SR. WAKUI	MOA	1104-052	1.674,47	0,00
42378	18-dic-04	SRITA. EIKO	MOA	1104-052	11.014,21	11.014,21
42393	18-dic-04	SRITA. KEIKO	MOA	1104-052	34.487,38	34.487,38
42438	23-dic-04	SR. SHIMONOMURA	MOA	1104-052	4.101,02	4.101,02
42439	23-dic-04	SR. SHIMONOMURA	MOA	1104-052	1.276,44	1.276,44
42467	27-dic-04	SR. SHIMONOMURA	MOA	1104-052	1.398,34	1.398,34
				SUBTOTAL	<u>54.045,86</u>	<u>52.371,39</u>
34708	16-ago-01		GENERALIDADE S ELECTRICAS	1104-056	8.004,50	0,00

AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 CICLO: INGRESOS CUENTAS POR COBRAR
 PRUEBA GLOBAL: HECHOS PORSTERIORES

FACTURA	FECHA	VENDEDOR	CLIENTE	No. CLTE	IMPORTE	HECHOS POST
1155	12-dic-04	SR. SENG	JETRO	1104-057	672,00	672,00
5727	09-dic-04	SR. SATO	JETRO	1104-057	3.720,60	3.720,60
42038	04-dic-04	SR. SENG	JETRO	1104-057	5.638,07	5.638,07
42040	31-dic-04	SR. SENG	JETRO	1104-057	920,01	920,01
				SUBTOTAL	<u>10.010,68</u>	<u>10.010,68</u>
			TOA			
657	18-jul-04	SR. VICTOR	ELECTRONICS	1104-062	3.092,02	3.092,02
			TOA			
659	18-jul-04	SRITA. LORENA	ELECTRONICS	1104-062	5.776,62	5.776,62
				SUBTOTAL	<u>8.868,64</u>	<u>8.868,64</u>
			VIAJES SUMI			
31086	14-dic-94		VIAJES SUMI	1104-066	3.290,04	0,00
34560	08-ago-01	SR. JOSE LUIS	VIAJES SUMI	1104-066	14.190,56	0,00
34706	16-ago-01	SR. AQUINO	VIAJES SUMI	1104-066	4.805,00	0,00
34797	22-ago-01	SR. JOSE LUIS	VIAJES SUMI	1104-066	17.651,22	0,00
34935	29-ago-01	SR. AQUINO	VIAJES SUMI	1104-066	10.518,84	0,00
35230	18-sep-01	SR. JOSE LUIS	VIAJES SUMI	1104-066	13.201,46	13.201,46
				SUBTOTAL	<u>77.427,00</u>	<u>13.201,46</u>
			GALAZ GOMEZ MORFIN CHAVERO			
39360	13-jun-04	SRITA. NORIKO	CHAVERO	1104-071	1.500,00	0,00
				SUBTOTAL	<u>1.500,00</u>	<u>0,00</u>
			S.E.P.			
4161	26-oct-01	SR. JOSE LUIS	S.E.P.	1104-077	1.610,00	0,00
35147	12-sep-01	SR. GALVAN	S.E.P.	1104-077	1.634,17	0,00
35685	10-oct-01	SR. AQUINO	S.E.P.	1104-077	843,52	0,00
35756	16-oct-01	SR. GALVAN	S.E.P.	1104-077	401,06	0,00
35014	26-oct-01	SR. GALVAN	S.E.P.	1104-077	1.604,24	0,00
36240	14-nov-01	SR. GALVAN	S.E.P.	1104-077	32,36	0,00
36738	15-dic-01	SR. GALVAN	S.E.P.	1104-077	1.478,01	0,00
37527	15-feb-04	SR. CELSO	S.E.P.	1104-077	826,34	0,00
				SUBTOTAL	<u>10.256,91</u>	<u>0,00</u>

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al consejo de Administración y
Accionistas de VIAJES AZTECA, S.A. DE C.V.
México, D.F.

Hemos examinado el estado de situación financiera de VIAJES AZTECA, S.A. DE C.V., al 31 de diciembre de 2005 y los estados de resultados, de variaciones en la deficiencia en la inversión de los accionistas y de cambios en la situación financiera, que le son relativos, por el año que termino en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Compañía. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestra auditoría.

Excepto por lo que se menciona en el siguiente párrafo, nuestros 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. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Debido a la falta de depuración en los registros contables de los pasivos por proveedores, no nos fue posible obtener evidencia suficiente para expresar una opinión sobre dicho rubro. El monto de los pasivos a los que nos referimos ascienden al 31 de diciembre de 2005, a la cantidad de \$ 2,070,845.00 que

representan el 49% de este rubro y el 26% del pasivo total. A la fecha de este informe, la Compañía esta realizando la depuración y análisis de estos pasivos para corregir esta irregularidad.

Como se indica en la Nota E a los estados financieros, por el año que terminó el 31 de diciembre de 2005, la Compañía presenta perdidas recurrentes de operación por \$2,159,274.00 y una deficiencia neta de activos por \$2,059,274.00, las cuales ocasionan una duda acerca de la continuidad de la compañía como negocio en marcha. Los estados financieros no incluyen ajuste alguno relativo a la recuperabilidad y clasificación de los importes de los activos registrados o de los importes y clasificación de los pasivos que serían necesarios en caso de que la Compañía no pudiera continuar como negocio en marcha.

Como se menciona en la Nota A, a los estados financieros, la Compañía no reconoce los efectos de la inflación en el equipo, en la deficiencia en la inversión de los accionistas, tampoco reconocen el resultado por posición monetaria, ni los efectos de reexpresión en la depreciación registrada en resultados, ni están expresados en pesos de poder adquisitivo al 31 de diciembre de 2005, como lo requieren los principios de contabilidad generalmente aceptados.

En nuestra opinión, debido a lo mencionado en el párrafo anterior, los estados financieros, preparados por la administración de la Compañía, no presentan la situación financiera de Viajes Azteca, S. A. de C.V., al 31 de diciembre de 2005, ni los resultados de sus operaciones, las variaciones en la deficiencia de la inversión de los accionistas y los cambios en su situación financiera, por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los estados financieros del año que termino el 31 de diciembre de 2004, que se presentan únicamente para efectos comparativos, fueron dictaminados por otro contador quien emitió su dictamen con fecha 20 de julio de 2005, con una opinión negativa, debido a la falta del reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera, como lo establece el Boletín B-10, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

VIAJES AZTECA, S.A. DE C.V.
ESTADOS DE RESULTADOS
AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004
(Cifras expresadas en pesos)

	<u>2005</u>	<u>2004</u>
INGRESOS:		
Ingresos por mediación	\$ 3,076,746	\$2,054,043
Ingresos por servicios	<u>726,735</u>	<u>94,180</u>
	3,803,481	2,148,223
GASTOS DE OPERACION:		
Gastos de venta	1,831,452	278,823
Gastos de administración	<u>3,493,190</u>	<u>2,322,103</u>
	<u>5,324,642</u>	<u>2,600,926</u>
PERDIDA DE OPERACIÓN	(1,521,161)	(452,703)
COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO:		
Intereses-neto	(21,658)	(24,402)
Fluctuaciones cambiarias-neto (Nota D)	(<u>227,105</u>)	(<u>434,387</u>)
	(<u>248,763</u>)	(<u>458,883</u>)
(PERDIDA) UTILIDAD ANTES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, PARTICIPACION DEL PERSONAL EN EN LAS UTILIDADES Y PARTIDA EXTRAORDINARIA	(1,272,398)	6,180
IMPUESTO SOBRE LA RENTA (Nota C)	225,690	-
PARTICIPACION DEL PERSONAL EN LAS UTILIDADES (Nota C)	<u>104,670</u>	<u>25,705</u>
	<u>330,360</u>	<u>25,705</u>
PERDIDA ANTES DE PARTIDA EXTRAORDINARIA.	(1,602,758)	(19,525)
PARTIDA EXTRAORDINARIA (Nota C)	<u>83,125</u>	-
PERDIDA NETA	(<u>\$1,519,633</u>)	(<u>\$ 19,525</u>)

Véanse notas a los estados financieros.

VIAJES AZTECA, S.A. DE C.V.
ESTADOS DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004
(Cifras expresadas en pesos)

	2005	2004
RECURSOS GENERADOS POR		
LA OPERACION:		
Pérdida antes de partida extraordinaria	(\$1,602,758)	(\$ 19,525)
Partidas aplicadas a resultados que no requirieron la utilización de recursos:		
Costo por baja de equipo	16,506	-
Depreciación y amortización	<u>87,642</u>	<u>53,248</u>
	(1,498,610)	33,723
Financiamiento (Inversión) de recursos de operación:		
Cuentas por cobrar	844,187	(2,445,324)
Pagos anticipados	226,803	(219,632)
Proveedores	2,872,140	(911,589)
Gastos acumulados	(1,083,249)	3,846,017
Impuestos por pagar	(48,804)	92,163
Impuesto sobre la renta	142,565	-
Participación del personal en las utilidades	<u>99,081</u>	<u>7,757</u>
Recursos generados por la operación antes de partida extraordinaria	1,554,113	403,115
Partida extraordinaria	<u>83,125</u>	-
Recursos generados por la operación	1,637,238	<u>403,115</u>
FINANCIAMIENTO:		
Acreedores por prestamos	(<u>50,663</u>)	<u>-</u>
	(50,663)	-
INVERSION:		
Adquisición de equipo	<u>281,304</u>	<u>497,839</u>
	<u>281,304</u>	<u>497,839</u>
Incremento (Decremento) del efectivo		
E inversiones temporales	1,305,271	(94,724)
Al inicio	<u>711,000</u>	<u>805,724</u>
Al final	<u>\$2,016,271</u>	<u>\$ 711,000</u>

Véanse notas en los estados financieros.

AJES AZTECA, S.A. DE C.V.
BALANCES GENERALES
31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004
(Cifras expresadas en pesos)

<u>ACTIVOS</u>	<u>2005</u>	<u>2004</u>	<u>PASIVO Y DEFICIENCIA EN LA INVERSIÓN DE LOS ACCIONISTAS</u>	<u>2005</u>	<u>2004</u>
ACTIVO CIRCULANTE:			PASIVO A CORTO PLAZO:		
Efectivo e inversiones temporales (Nota D)	\$2,016,271	\$ 711,000	Proveedores (Nota D)	\$4,221,421	\$1,349,281
Cuentas por cobrar:			Acreedores por prestamos (Nota D)	2,550,909	2,601,572
Clientes	4,094,701	3,449,292	Gastos acumulados	814,426	1,897,675
Otras	446,370	499,309	Impuestos por pagar	119,090	167,894
Estimación para cuentas incobrables	(-	Impuesto Sobre la Renta (Nota C)	142,565	-
	<u>1,436,657)</u>		Participación del personal		
	3,104,414	3,948,601	En las utilidades (Nota C)	<u>106,838</u>	<u>7,757</u>
Pagos anticipados	<u>21,090</u>	<u>247,893</u>	Total del pasivo a corto plazo	7,015,249	6,024,179
Total del activo circulante	5,141,775	4,907,494	DEFICIENCIA EN LA INVERSION DE LOS ACCIONISTAS (Nota E):		
EQUIPO -Neto (Nota B)	<u>754,200</u>	<u>577,044</u>	Capital Social	100,000	100,000
			Déficit	(2,159,274)	(639,641)
				(2,059,274)	(539,641)
	<u>\$5,895,975</u>	<u>\$5,484,538</u>		<u>\$5,895,975</u>	<u>\$5,484,538</u>

Véanse notas a los estados financieros.

VIAJES AZTECA S.A. DE C.V.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004
(Cifras expresadas en pesos)

A. OPERACIONES Y PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES.

OPERACIONES:

Viajes Azteca, S.A. de C.V. (la Compañía) se dedica a elaborar, organizar y llevar a cabo proyectos, planes e itinerarios turísticos, así como la intermediación con prestadores de servicios de transportación y hospedaje.

POLITICAS CONTABLES:

Los estados financieros adjuntos y las notas que le son relativas fueron preparadas en base a los estados financieros de la Compañía al 31 de diciembre de 2005 y 2004.

Las principales políticas contables de registro de la compañía están de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados y se resumen a continuación:

1. Efectos de la inflación en la información financiera.

Los estados financieros han sido preparados sobre la base de costos históricos y no reconocen los efectos de la inflación en el equipo y el capital contable, ni se determina el resultado por posición monetaria como lo establece el Boletín B-10 y sus adecuaciones, emitido por la comisión de principios de contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos de México, A.C.

2. Inversiones.

Las inversiones temporales se valúan a su costo de adquisición más rendimientos devengados o a su valor estimado de realización.

3. Equipo.

El equipo se registra al costo de adquisición. La depreciación se calcula conforme al método de línea recta con base en la vida útil estimada de los activos, como sigue:

	<u>AÑOS</u>
Muebles y enseres	10
Equipo de cómputo	3 y 4
Equipo de transporte	4 y 5
Gastos de instalación	20

4. Saldos en moneda extranjera.

Los activos y pasivos en moneda extranjera se registran al tipo de cambio vigente en la fecha de las operaciones. Estos activos y pasivos en moneda extranjera se valúan al tipo de cambio vigente a la fecha de los Estados Financieros. Las fluctuaciones cambiarias son registradas en los resultados del ejercicio.

5. Beneficios al personal por separación.

Las indemnizaciones se cargan a resultados cuando se determina la exigibilidad del pasivo.

6. Impuesto sobre la renta y participación del personal en las utilidades.

Se reconocen en los resultados del año en que se causan, ajustándose por los efectos de ciertas partidas de naturaleza no recurrente y periodo de reversión definido.

7. Reclasificaciones.

Se han hecho ciertas reclasificaciones en los estados financieros de 2004 para conformarlas con las clasificaciones usadas en 2005.

B. EQUIPO:

El saldo de este rubro se integra como sigue:

	<u>2005</u>	<u>2004</u>
Muebles y enseres	\$138,015	\$ 93,364
Equipo de cómputo	131,168	34,370
Equipo de transporte	288,115	152,214
Gastos de instalación	<u>435,906</u>	<u>455,816</u>
	993,204	735,764
Depreciación acumulada	(<u>239,004</u>)	(<u>158,720</u>)
Equipo neto	<u>\$754,200</u>	<u>\$577,044</u>

C. IMPUESTO SOBRE LA RENTA, Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES.

1. Las provisiones del impuesto sobre la renta y participación del personal en las utilidades, no guardan la proporción normal de acuerdo a las tasas que indican las disposiciones fiscales, debido a diferencias temporales por las que no se registraron impuestos diferidos, por ser partidas temporales recurrentes o bien por que su reversión no se espera en un período definido y a la diferencia permanente entre la utilidad contable y fiscal, principalmente por la deducción de inversiones actualizadas y otras partidas no deducibles.
2. Por el año que terminó el 31 de diciembre de 2005, la Compañía amortizó pérdidas fiscales de ejercicios anteriores por un importe de \$ 244,484.00 obteniendo un beneficio fiscal en el pago del impuesto sobre la renta de \$83,125.00, considerándose éste como partida extraordinaria.

3. Al 31 de diciembre de 2005, la Compañía causó Impuesto al Activo por \$ 114,971.00 sin embargo, se ejerció el estímulo por el cual se exenta al pago de este impuesto, de acuerdo al “Decreto por el que se Exime del Pago de Diversas Contribuciones Federales y se Otorgan Estímulos Fiscales”, publicado en el diario oficial de la Federación el día 01 de abril de 2005.

D. SALDOS EN MONEDA EXTRANJERA.

1. Al 31 de diciembre de 2005, los saldos en moneda extranjera se resumen como sigue:

	<u>Dólares</u> <u>Estadounidenses</u>	<u>Equivalente</u> <u>Moneda Nacional</u>
Efectivo	62,609	\$ 667,978
Inversiones en valores	<u>22,180</u>	<u>236,645</u>
	84,789	904,623
Cuentas por pagar	<u>(287,962)</u>	<u>(3,072,270)</u>
Posición corta	<u>(203,173)</u>	<u>(\$2,167,647)</u>

El tipo de cambio utilizado a la fecha de los Estados Financieros es de \$ 10.6698 por dólar. El tipo de cambio a la fecha del informe del auditor es de \$ 10.3450 por dólar.

E. CAPITAL SOCIAL.

1. El Capital Social a valor nominal se integra como sigue:

	<u>Número de</u> <u>acciones</u>	<u>Importe</u>
Capital Fijo	90,000	\$ 90,000
Capital Variable	<u>10,000</u>	<u>10,000</u>
Total	<u>100,000</u>	<u>\$100,000</u>

2. La Compañía presenta una insuficiencia en su capital de trabajo por \$ 2,813,474.00 y una deficiencia en activos por \$ 2,059,274.00. De acuerdo con la Ley de Sociedades Mercantiles, es causa de disolución la pérdida de las dos terceras partes del Capital Social y cualquier interesado podrá solicitar la disolución de la Compañía.

Estas notas son parte integrante de los estados financieros.

CARTA DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

OBSERVACION

C) VENTAS - CUENTAS POR COBRAR - INGRESOS

CONFIRMACIONES DE CLIENTES Y PROVEEDORES

No se tiene establecida la política de enviar periódicamente estados de cuenta a los clientes y/o proveedores de la Compañía, para detectar oportunamente errores o aclaraciones a los registros contables.

REGISTRO DE LA COBRANZA REALIZADA

En las fichas de depósito por cobros a clientes, se anota al reverso la fecha, cantidad y cliente que liquidó sus facturas.

Mensualmente los departamentos de cobranzas y pagos podrían enviar estados de cuenta a los clientes, para investigar en forma oportuna las diferencias que sean comunicadas por éstos.

Utilizar un reporte de cobranza, ahí se podrá anotar los datos relacionados con el nombre del cliente, número de factura, importe cobrado, número de cheque recibido, además con ello se responsabilizara a las personas que manejen estos documentos.

RECOMENDACION

OBSERVACION

LIMITES DE CREDITO

En ocasiones no se toman en cuenta los límites de crédito antes de aceptar el pedido de clientes y no existe evidencia de la autorización del crédito. Esto puede traer consigo clientes morosos y dificultad para recuperar la cartera.

REVISION DE LAS FACTURAS

No hay evidencia de que las facturas de venta estén cotejadas contra la remisión y/o el pedido respectivo, además tampoco son firmadas de revisión y autorización. Lo que puede ocasionar errores no detectados en su elaboración.

REPORTE DE COBRANZA

El personal encargado de realizar la cobranza, no firma de recibido la documentación que le es entregada. No se responsabiliza la personal en el momento de extraviarse cualquier documento importante.

AUTORIZACION DE LAS NOTAS DE CREDITO Y CARGO

No hay evidencia de autorización en las notas de crédito y notas de cargo, originándose posibles malos usos o errores en las mismas.

INFORMACION INCOMPLETA EN LAS FACTURAS

En algunas facturas no se anota como referencia el número de remisión o pedido que las soporta, como por ejemplo en las facturas 1789 que sustituyó a las 1745, 1746 y 1747. Esto puede ocasionar que se realicen facturas duplicadas o imprecidentes.

RECOMENDACION

Actualizar los límites de crédito y procurar dejar evidencia de la autorización de crédito por persona autorizada para ello.

Firmar los documentos por personal facultado verificando con ello su correcta elaboración y debida autorización.

Con la finalidad de delimitar responsabilidades, es conveniente preparar relaciones de cobranza, en las que se firme al momento de entregar la documentación tanto por el responsable de la cobranza, como por el cobrador que reporta la cobranza ejercida.

Autorizar todas las notas que sean emitidas, firmándolas por personal facultada.

Referenciar los documentos con él que les da origen y evitar errores o duplicidades de ingresos.

OBSERVACION

FOLIO EN LOS PEDIDOS

Las notas de remisión no tienen la referencia de que pedido se está surtiendo, lo que puede provocar que se dupliquen remisiones y por consiguiente las facturas

AUTORIZACION DE REMISIONES

Las notas de remisión no están firmadas o selladas de autorizado por la salida de mercancía y tampoco se deja evidencia de haberla recibido el transportista y el cliente, por lo que pueden llegarse a presentar embarques no autorizados.

LIMITES DE CREDITO EN FACTURAS

En algunas facturas no se indica las condiciones de pago, siendo pagadas aproximadamente treinta días después de la fecha factura, generando retrasos en la cobranza y falta de liquidez para la Compañía.

RECOMENDACION

Numerar los pedidos para que sean referenciados con las remisiones que se elaboran.

Recabar las firmas del almacén y del cliente, dejando evidencia de la autorización del embarque de las mercancías.

Establecer las políticas de crédito respectivas para los clientes.

Archivar consecutivamente estos documentos.

CARTA SALVAGUARDA

RAMIREZ Y ASOCIADOS, S.C.
Sonora 149 Despacho 302
Col. Hipódromo Condesa.

1 de Abril 2006

Estimados señores:

A continuación ratificamos la información y opiniones que expresamos a ustedes en el curso de su auditoría de los estados financieros de VIAJES AZTECA, S.A. de C.V., por el período del 1º de enero al 31 de diciembre de 2005 la cual tuvo como objetivo expresar una opinión acerca de si dichos estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de operación, las variaciones en el capital contable y los cambios en su situación financiera de VIAJES AZTECA, S.A. de C.V., de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados

Entendemos que dicho examen no comprendió una auditoría detallada de todas las operaciones y por ello no revelaría todas las irregularidades, en caso de haberlas.

1. Somos responsables de la información que se presenta en los estados financieros y sus notas, los cuales han sido preparados de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados sobre bases consistentes con los del ejercicio anterior, excepto porque la información financiera que se presenta, no reconoce los efectos de la inflación conforme a las disposiciones normativas del Boletín B-10 y sus adecuaciones. Consideramos que la información en ellos mostrada es adecuada y suficiente, que refleja en forma correcta y razonable las transacciones de la Compañía.
2. Todos los registros contables y financieros así como cualquier información relacionada se han puesto a su disposición. No tenemos conocimiento de ninguna cuenta, transacción o compromiso importante que no haya sido razonablemente descrito y debidamente asentado en los registros contables que sirvieron como base para la preparación y presentación de los estados financieros.

3. No han habido:

- a) Irregularidades que involucren a la administración o a empleados que desempeñen un papel importante relacionado con el sistema de control interno y contable.
- b) Irregularidades que involucren a otros empleados que pudieran tener un efecto sobre los estados financieros.
- c) Reclamaciones por incumplimiento de obligaciones fiscales, reglamentos, contratos, etc., de las que pudieran derivarse contingencias para la Compañía.
- d) Violaciones o posibles violaciones a leyes o reglamentos cuyos efectos deban ser considerados como para revelarlos en los estados financieros o como base de registro de posibles pérdidas por contingencias.

4. No existen planes o intenciones que puedan afectar en forma importante el valor en libros o la clasificación en los estados financieros de activos o pasivos.

5. Lo siguiente ha sido registrado apropiadamente y revelado en los estados financieros:

Los importes por cobrar o por pagar correspondientes, incluyendo ventas, compras, préstamos, transferencia, convenios de arrendamiento, garantías, operaciones extraordinarias o poco usuales con funcionarios de la compañía, a excepción de lo mencionado en los puntos 11 y 12, así como las operaciones celebradas con otras compañías en las que algún funcionario pudiera tener un interés.

No se han celebrado convenios con instituciones financieras involucrando saldos compensatorios u otros convenios involucrando restricciones en los saldos de efectivo ni convenios de líneas de crédito o similares.

6. No hay ningún litigio en proceso o potencial, por el que deba hacerse algún registro contable o revelarse en los estados financieros.

7. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2005, incluyen todos los activos de VIAJES AZTECA, S.A. de C.V., de los que tenemos conocimiento. La empresa dispone de títulos de propiedad adecuados sobre todos sus activos y no existen gravámenes sobre los mismos.

8. Hemos cumplido con los compromisos contractuales que tienen un efecto importante en los estados financieros.

CUENTAS POR COBRAR

9. Las cuentas por cobrar representan operaciones reales y recuperables, y no incluyen importes por servicios prestados con posterioridad al 31 de diciembre de 2005.

La estimación para cuentas de cobro dudoso es suficiente para absorber cualquier pérdida que se origine por falta de cobro.

MOBILIARIO, EQUIPO Y SU DEPRECIACIÓN

10. El mobiliario y equipo se registra al costo de adquisición y la depreciación se calcula de acuerdo al método de línea recta en base a la vida útil estimada de los activos y se aplica a los gastos del ejercicio, método que es uniforme con el aplicado el año anterior.

Los valores de todas las partidas de activo fijo retiradas, desmanteladas, abandonadas, vendidas o desechadas en cualquier forma, han sido eliminados de las cuentas.

PASIVOS Y CONTINGENCIAS

11. Se han establecido las provisiones necesarias para todos los pasivos acumulados al 31 de diciembre de 2004, incluyendo los pasivos por concepto de gratificaciones, aguinaldo, pensiones, exceptuando el pasivo en favor de nuestros trabajadores por concepto de prima de antigüedad a pagar en el caso de que cumplan 15 años o más de servicios, sean despedidos o mueran, por el cual a la fecha de los Estados Financieros no hemos determinado la estimación correspondiente según lo establecen los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Estamos conscientes de que con algunos proveedores no les fue posible obtener evidencia suficiente para expresar una opinión sobre dicho rubro, sin embargo a la fecha de la presente estamos trabajando en la depuración y análisis de estos pasivos y así corregir dicha irregularidad.

12. De igual forma tenemos conocimiento que la empresa presenta pérdidas recurrentes de operación y una deficiencia neta de activos, las cuales ocasionan una duda acerca de la continuidad de la misma como negocio en marcha, sin embargo los estados financieros no incluyen ajuste alguno relativo a la recuperabilidad y clasificación de los importes de los activos registrados o de los importes y clasificación de los pasivos que serían necesarios en caso de que la compañía no pudiera continuar como negocio en marcha debido a que estos pasivos no son de exigibilidad inmediata por parte de nuestros acreedores.
13. Todas las obligaciones de la Compañía de las que tenemos conocimiento, han sido incluidas en los estados financieros al 31 de diciembre de 2004, excepto por lo mencionado con anterioridad.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y PARTICIPACION DEL PERSONAL EN LAS UTILIDADES

14. Los importes por estos conceptos se registran en los resultados del año en que se causan ajustándose por los efectos de ciertas partidas de naturaleza no recurrente y periodo de reversión definido.

EVENTOS SUBSECUENTES

15. No han ocurrido eventos o transacciones desde el 31 de diciembre de 2006 al 6 de Abril de 2006, que pudieran tener un efecto significativo sobre los estados financieros o que sean a tal grado importante que requieran ser revelados en ellos.

A T E N T A M E N T E

NOBUTAKA WAKUI TAKIZAWA

Director General

C.P. JUAN EDUARDO ARCE.

Gerente Administrativo.

ANEXOS

ANEXO 1

Mexico, D.F., a 20 de enero de 2006

Industrias regiomontanas.
Nueva escocia 4310-b
Col. fracc. industrial lincon
Monterrey, n.l.

Muy señores nuestros:

Los señores Ramírez y Asociados, S.C., contadores públicos se encuentran practicando una revisión de nuestros libros y registros al 31 de diciembre de 2005, por tal motivo y por nuestro conducto solicitan se sirvan enviarle un estado de cuenta que llevamos con ustedes al 31 de diciembre de 2005.

Les suplicamos se sirvan enviar la información requerida directamente a la oficina de nuestros auditores por vía fax al numero telefónico (5)553-73-83, (5)553-01-35.

Sin mas por el momento, y en espera de vernos favorecidos con sus atenciones, nos reiteramos como siempre.

A t e n t a m e n t e

Viajes Azteca, S.A. de C.V.
Roberto Sanvodal
Director General

ANEXO 2

México, D.F., a 19 de enero de 2006.

BBVA BANCOMER, S.A.
Suc. Oficina Matriz 200
Av. Universidad 1200 Col. Xoco
03339, México, D.F.

Muy Señores nuestros:

Por ser de suma importancia como material de evidencia en la auditoría que están practicando de nuestros estados financieros, mucho habremos de agradecerles llenar, a la brevedad posible, el formulario que se anexa y enviar el original directamente a nuestros auditores RAMÍREZ Y ASOCIADOS, S.C., con dirección en AV. SONORA 149-302 COL. HIPODROMO CONDESA, DELG. CUAUHTEMOC C.P. 06100 MEXICO, D.F. Para su contestación, rogamos a ustedes tener presentes las siguientes indicaciones:

Si la respuesta a alguna de las preguntas es "ninguno", favor de hacerlo constar así.

Si los espacios son insuficientes, favor de indicar los totales y acompañar las relaciones correspondientes.

En relación a las respuestas, es de especial interés que se anexen los estados y relaciones correspondientes a las cuentas y operaciones señaladas con (X) en los párrafos 3, 4 y 5 a las fechas que indican las columnas a la derecha.

Agradeciendo de antemano la atención que se sirvan dar a nuestra súplica, es grato repetirnos sus atentos y seguros servidores.

Atentamente

Viajes Azteca, S.A. de C.V.
Roberto Sanvodal
Director General

INCL. Original y copia del formulario y sobre para contestación.

ANEXO 3

México, D.F., a 19 de enero de 2006.

SEGUROS NEW YORK LIFE, S.A.
Presidente Masarik 8. Terraza
Col. Bosques de Chapultepec
México, D.F. 11588

Muy señores nuestros:

Nuestros auditores, RAMIREZ Y ASOCIADOS, S.C., con dirección en AV. SONORA 149-302 COL. HIPODROMO CONDESA DELEG. CUAUHTEMOC C.P. 06100 MEXICO, D.F., están efectuando una auditoría de nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 2005. Por tal motivo y por nuestro conducto, solicitan de ustedes la siguiente información en relación a cada una de las pólizas de seguros contratadas con ustedes durante el período comprendido del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2005:

- 1- No. de póliza
- 2- Tipo de cobertura e importe
- 3- Importe de la prima
- 4- Vigencia
- 5- Importe de las primas de pago
(en su caso)

Asimismo, agradecemos que les informen respecto a cualquier siniestro, pérdida o reclamación ocurrido durante el período, y el resultado obtenido.

Su pronta atención a esta solicitud será muy apreciada. Les suplicamos enviar la información requerida directamente a nuestros auditores, por vía fax al número telefónico: 553-73-83.

Atentamente.

Viajes Azteca, S.A. de C.V.
Roberto Sanvodal
Director General

CONCLUSIONES

1. La auditoría adquirió a través del tiempo una importancia relevante a grado tal, de constituirse en un factor indispensable de medición para asegurar la correcta valuación y presentación de los eventos económicos que cotidianamente afectan a las empresas de nuestro país y de esta forma asegurar su permanencia como negocios.
2. Las técnicas y procedimientos son dinámicos y flexibles para adaptarse al entorno en particular de que se trate, logrando así tener una eficiencia de aplicación que lleva al auditor a lograr obtener plena certeza sobre los hechos manifestados en los registros contables.
3. La información es finalmente fuente de poder, quien tiene información confiable, veraz y oportuna, esta en posición de tomar decisiones mejor soportadas que modifiquen la marcha de una compañía en beneficio de sus miembros.
4. Las conclusiones alcanzadas como resultado del análisis de asuntos significativos o de la realización de procedimientos de auditoría, deben documentarse normalmente en los papeles de trabajo. Dichas conclusiones deben dar respuesta a los hechos y circunstancias específicas bajo consideración y deben estar respaldados por evidencia.
5. La fiscalización por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha depositado una gran responsabilidad en los contadores públicos (fedatarios) para que estos, basados en la ética y normas de su profesión, puedan opinar sobre la situación fiscal y financiera de los contribuyentes.

6. La complejidad de las diferentes leyes que afectan de manera directa o indirecta a las empresas representa un problema fundamental para ciertas empresas, especialmente las pequeñas y medianas, por definir quién va a ser el responsable de realizar esa función y conque recursos. Pocas de estas empresas pueden destinar una parte de su presupuesto para mantener un departamento legal, o contratar los servicios de abogados externos. Sin embargo, esto no es un factor que justifique la falta de cumplimiento con las obligaciones legales a que cada empresa está sujeta.
7. Es indispensable establecer en estos mecanismos de control que permitan su oportuno y correcto cumplimiento.
8. Es necesario mantener un control integral en todos los aspectos que repercuten en la vida económica de la compañía, de tal forma que todos los participantes vean reflejado un correcto funcionamiento y por tanto un beneficio común, como la establece la legislación legal.

BIBLIOGRAFIA

- **Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar 25ª Edición 2005 IMCP** Autor: Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA), Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados** Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. "Edición 2004. México D.F.
- **Modelos de Dictámenes y Otras Opiniones e Informes del Auditor (Guía para la presentación de dictámenes y otros informes), 2ª Reimpresión de la 5ª Edición (IMCP) 2004.** Autor: Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- **Auditoría de Estados Financieros**, por Contadores Públicos, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Tomo II, México, I.M.C.P., 2005.
- **"Auditoría para semi-encargados"** Curso impartido por el C.C.P.M.. México DF. 2004
- **El Análisis de los Estados Financieros y las deficiencias en las empresas** Macías Pineda Roberto "Décima Quinta Edición" quinta reimpresión 2004. ECASA.
- **Análisis e Interpretación de la información Financiera**, Alberto García Mendoza Editorial CECSA, México Distrito Federal 2005.
- **El Análisis de los Estados Financieros y las Deficiencias en la Empresa**, Macías Pineda Roberto, 14 ediciones, México ECASA
- **Auditoría Interna Integral -Administrativa, Operacional y Financiera- (THOMSON) 2005** Autor: JUAN RAMÓN SANTILLANA GONZÁLEZ
- **Auditoría de Estados Financieros: Teoría y Práctica**, PÉREZ, Luis Felipe, México, McGraw-Hill, 2005.
- **La Ciencia de la Contabilidad en el Desarrollo del Capitalismo.** B.S. Yamey, En: Revista Historia Económica, vol. I. No. 2-3. Londres 1949, pags. 99-113.

- **Revista “Contaduría Pública” Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Varios números.**
- **Ley Federal de Turismo Secretaría de Turismo.** México 2004. Publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de diciembre de 2004.
- **Auditoría Montgomery,** 2ª Edición (LIMUSA) 2005. Autor: Philip L. Defliese
- **Auditoría -Fundamentos-** (THOMSON) 2005. Autor: TELLEZ TREJO
- **Auditoría de estados financieros: Un caso práctico,** SÁNCHEZ, Curiel Gabriel, México, McGraw-Hill, 2005.
- **Auditoría, principios y procedimientos,** HOLMES, Arthur W México, Limusa, 2004, Tomo I y II.
- **“Papeles de Trabajo”,** Revista Contaduría Pública, Vera Smith, Fernando, México, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Vol. XIV, Núm. 151, Abril 2002.
- **Resolución Miscelánea para el ejercicio de 2005.**
- **“Auditoría”** Eric L. Kohler - C.C.P.. 2005. Editorial DIANA.