

318308
23



Universidad Latinoamericana

ESCUELA DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

INCORPORADA A LA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

**EVOLUCION DE LA PROFESION, DESARROLLO
ACTUAL DEL CONTADOR PUBLICO INDEPENDIENTE
Y EL PROCESO PARA OPINAR SOBRE
ESTADOS FINANCIEROS.**

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A :

LAURA VAZQUEZ LEGASPI

México, D. F.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

Septiembre de 1987.



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.

I N D I C E

	Página
INTRODUCCION	VII

CAPITULO I

ANTECEDENTES Y DESARROLLO ACTUAL DE LA PROFESION

1.- Evolución Histórica de la Contaduría Pública.	1
1.1 De la Cultura Occidental a la Edad Media	2
1.2 Del Renacimiento al Nuevo Mundo.	8
1.3 El Nuevo Mundo	10
1.4 Desarrollo profesional posterior a la Independencia	13
2.- Campos de actuación del Contador Público.	15
2.1 Contabilidad General	16
2.2 Finanzas	18
2.3 Consultoría Fiscal	18
2.4 Docencia	19
2.5 Auditoría.	20

CAPITULO II

REGULACION DE LA ACTUACION DEL CONTADOR PUBLICO

1.- Los Principios de Contabilidad, normatividad técnica	21
2.- Requisitos y cualidades e importancia social.	26

INDICE**X**

3.- Agrupaciones profesionales.	28
3.1 Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.	30
3.2 Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.	34
3.3 Instituto Nacional de Contadores Públicos al Servicio del Estado, A.C.	35
3.4 Otras Agrupaciones	37

CAPITULO III**LA AUDITORIA, CLASIFICACION, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

1.- Generalidades	38
2.- Diferentes tipos de Auditoría	40
3.- Normas y procedimientos de Auditoría.	44
3.1 Normas de Auditoría generalmente aceptadas . .	44
3.2 Fuentes y clasificación de las Normas de Audi toría.	45
3.3 Procedimientos y Técnicas de Auditoría	49

CAPITULO IV**EL PROCESO DE LA AUDITORIA**

1.- Estructura de un despacho	58
2.- Planeación.	61
2.1 Objetivos.	65

INDICE

XI

2.2	Como obtener datos	66
2.3	Como definir la naturaleza, alcance y período.	68
3.-	El Control Interno.	68
3.1	Evaluación	69
3.2	Importancia para el dictamen	71
3.3	Objetivo y elementos a considerar en la evaluación.	72
3.4	Carta de Recomendaciones	78
4.-	Programas de Trabajo.	79
4.1	Contenido.	80
4.2	Finalidad.	82
4.3	La comunicación, supervisión y la revisión	83
5.-	Papeles de Trabajo.	84
5.1	Contenido.	85
5.2	Clasificación.	86
5.3	Elementos.	90
5.4	Importancia del cierre de Auditoría.	97

CAPITULO V

EL DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

1.-	Evolución	103
1.1	En Europa y Estados Unidos de Norteamérica	103
1.2	En México.	108

INDICE**XII**

2.-	Concepto.	110
3.-	Objetivos	110
4.-	Elementos básicos	111
5.-	Presentación.	113
6.-	Dictamen Tradicional.	114
7.-	El Nuevo Dictamen	116
8.-	Diversos tipos.	117

CAPITULO VI**CASO PRACTICO**

1.-	Descripción	124
2.-	Desarrollo.	127
CONCLUSIONES		135
BIBLIOGRAFIA		142

INTRODUCCION

Una de las mayores problemáticas a que nos enfrentamos todos los estudiantes es poder definir que profesión elegir, pues desconocemos de las actividades que se desarrollan en las distintas ramas del saber humano, donde y como se llevan a cabo. Uno de los objetivos que persigue el presente trabajo es dar a conocer la importancia y situación actual de las labores que realizan los Contadores Públicos.

Desde muchos años atrás la contabilidad ha estado presente, es evidente que como cualquier otra materia ha evolucionado, adecuándose a los movimientos humanos, de tal forma que en primer término hago una semblanza histórica de nuestra carrera, ya que considero de suma importancia conocer nuestros antecedentes y lo que ha representado la práctica contable.

Dentro de un marco general se hace una reseña de las actividades que se pueden ejecutar, teniendo en algunas que obtener estudios especializados. Es de resaltarse que la profesión tiene una amplia gama de posibilidades de desarrollo, haciéndola ésto versátil, interesante y atractiva. Dada la importancia que ha ganado nuestra profesión hoy por hoy se asenta con agrupaciones e instituciones en las cuales se desarrollan actividades tendientes a mantener nuestro nivel técnico y a enaltecer nuestro nombre, contribuyendo a que nuestra actuación se realice dentro de los más altos niveles de honestidad y de servicio a la colectividad.

En los futuros temas veremos que la actividad del Contador se desenvuelva en un ámbito humano, pero como se citó anteriormente existen agrupaciones que regulan su actitud, ética

y técnica, al respecto, dentro de las especialidades más completas, por lo menos para los iniciados en los trabajos contables, está la del Auditor Externo.

Esta actividad abarca el aprendizaje y aplicación de un amplio número de temas; en el ejercicio de esta área se tiene un contacto con una variedad de empresas industriales, comerciales o de servicio, lo cual permite el conocimiento de diversos sistemas de contabilidad y de registro, sistemas de control administrativo, y en otros campos, aspectos técnicos propios de las industrias como sistemas de producción, mecanismos de comercialización y cobranza, control de inventarios, etc.

Esta parte de mi estudio cubre dos aspectos, el primero de orientación, pues se ha considerado un tema que explica en que consisten los trabajos de un contador independiente y donde los ejecuta; el segundo aspecto es técnico y está enfocado a los estudiantes con conocimientos básicos de lo que es la Contaduría.

Con el propósito de que el lector vea de manera más clara el tipo de papeles que se preparan en el desempeño de un Contador Público Independiente se incluye un caso práctico de lo que sería una auditoría de los rubros de inventarios y activo fijo.

He de concluir diciendo que este estudio se ha realizado después de mucho tiempo de dedicación y análisis preparándolo con un sentido de servicio a la comunidad.

CAPITULO I

ANTECEDENTES Y DESARROLLO ACTUAL DE LA PROFESION

1. EVOLUCION HISTORICA DE LA CONTADURIA PUBLICA.

Tomemos como inicio del tema lo que en su tiempo escribió Luis Chávez Orozco, en su libro "Contabilidad de una Hacienda Novohispana con notas sobre la Historia de la Contabilidad".

"Ya nadie discute la utilidad que tiene la historia de la contabilidad como auxiliar de la historia económica. Por otra parte, para encarecer la importancia de esa disciplina bastaría con decir que si de la historia de algún país sólo se conservasen los registros de las cuentas que llevaban sus habitantes, con ello sería suficiente para apreciar el grado de desarrollo económico de ese grupo".

Con base en ésto se puede decir que la Contabilidad recae en el origen mismo de la evolución del hombre, variando su intensidad de acuerdo con la época y sobre todo en función de los elementos disponibles creados para su control; es así como la actividad contable corresponde al surgimiento de fenómenos económicos, políticos y sociales.

A través de los tiempos, el hombre a tenido la necesidad de registrar y controlar todos los aspectos económicos de su vida, esta exigencia es lo que ha dado origen a la Contabilidad. Así tenemos que en sus primeros años de vida el hombre se desenvuelve en un sistema de autoconsumo; más tarde descubre que era más eficiente la división de trabajo el cual, con el conocimiento de la agricultura, se desarrollo bajo el concepto de propiedad, iniciándose así el tránsito del sistema de autoconsumo familiar al sistema económico basado en el trueque o cambio.

Pronto se popularizó esta actividad y se convirtió en un elemento indispensable para el desarrollo de la sociedad, lo que dio lugar a la aparición de una unidad de medida. A partir de este momento el registro de las operaciones cobro gran importancia, iniciándose sobre materiales rudimentarios y a medida de que el comercio se fue popularizando y fue más intenso, provocó la aparición de un sistema de control de estas actividades más completo.

1.1: De la Cultura Occidental a la Edad Media.

Mesopotamia-

Durante los años 4500 y 5000 A.C., en la región de Mesopotamia florecieron las civilizaciones Sumeria, Caldea, Asiria y Babilónica. La organización y control social de estos pueblos recaía en la clase sacerdotal, concordante con un gobierno teocrático, el cual tenía por objeto la expansión territorial,

incrementar la producción y administrar los recursos de la colectividad.

En base a estos objetivos las civilizaciones mesopotamias desarrollaron una gran actividad comercial, hasta el grado de que en esta región se estableció el primer Centro Comercial del Cercano Oriente, con lo que el lenguaje de los mesopotamios fue de gran importancia desde el punto de vista político y comercial.

Como consecuencia de su gran progreso suscitó el establecimiento de pesas y medidas, su escritura fue evolucionando hasta originar un sistema numérico decimal el cual posteriormente fue sexagesimal; cabe mencionar que los mesopotamios dominaban el concepto del cero y de los quebrados.

Este adelanto económico dio un testimonio de la actividad contable que se practicaba en esta época mediante las tablillas de arcilla, que asumían las más diversas formas, tamaños, pesos y colores, de acuerdo a las necesidades particulares, siendo las más usadas las cuadradas.

Las tablillas se archivaban o se destruían de acuerdo a la importancia que éstas tenían, los signos que se plasmaban en ellas eran muy particulares, lo que dio origen al establecimiento de centros de enseñanza en donde los antiguos contadores se iniciaban en el conocimiento de esta técnica.

Egipto -

La región de Egipto, siendo privilegiada su situación geográfica, se convirtió en uno de los centros comerciales más importantes de su época, su actividad marítimo-mercantil provocó el ambiente propicio para el desarrollo de la Contabilidad.

Los egipcios tenían una escritura de carácter pictográfico y geroglífico, la cual se plasmaba en documentos, utilizando principalmente el papiro, aunque también lo hacían sobre lápidas o paredes de distintos edificios.

El papiro se popularizó por todo el Oriente y su uso fue tan común hasta llegar al pergamino, en el cual se plasmaban las medidas de cantidad de grano que entraban y salían de los almacenes generales; la expansión económica ocurrida durante el gobierno de la Reina Hatshepsut, provocó un auge comercial, por lo que la economía requirió que las cuentas se llevaran con claridad sobre las empresas ingenieriles o arquitectónicas que absorbían los recursos del país, propiciando ya un desarrollo de un adecuado sistema de Contabilidad, cabe destacar que para inspeccionar el registro exacto a esas operaciones y la recaudación de tributos se nombraron a funcionarios que se encargaban de realizar dichas operaciones, actividad que fue identificada con el concepto de Auditoría.

Roma -

Los legados del pueblo romano mostraron las primeras manifestaciones comerciales que se dieron a través del trueque o intercambio comercial, posteriormente para facilitar esta actividad se introdujeron pedazos de metal, no acuñado, integrados por doce fracciones llamadas "as libralis", que formalmente se consideraron como la primera moneda.

Debido a su territorio tan extenso, Roma tuvo que implementar un sistema que controlara los pagos de contribuciones, por lo que a continuación se menciona los documentos más importantes que marcaron un momento decisivo de la evolución de Roma.

El primer documento que se puede mencionar es el "Codex", que era aquel en donde se registraban los préstamos otorgados, los cuales se realizaban mediante objetos de valor convencional a falta de moneda acuñada.

Desde los inicios de Roma los jefes de familia registraban, en una especie de borrador llamada "Adversaria", por un lado los ingresos y por otro los gastos, los cuales posteriormente pasaban asentarse en otro documento más formal, el citado "Codex", que es el testimonio de la Contabilidad, en la que se encuentra el germen de una incipiente partida doble.

Varias fuentes nos indican que existían dos tipos de personajes que se dedicaban a las actividades contables, el Numerator y el Spectator; las actividades del Numerator, similares a las que

realiza actualmente un Contador, eran realizada por plebeyos y las del Spectator, que eran similares a las de un auditor, se efectuaban por una jerarquía más alta, pero en ambos casos era necesaria la enseñanza especializada; por último es importante mencionar que la Cultura Romana fue la cuna de la partida doble.

Edad Media -

Esta fase de la historia constituyó las bases del pensamiento que deslumbró al mundo en el Renacimiento; dentro de la práctica de la Contabilidad se manifestaron diversos hechos, entre los que podemos mencionar el levantamiento de inventarios anuales de las propiedades, el registro por separado de movimientos de ingresos y egresos y el empleo del ábaco, que permitió y facilitó el desarrollo de la Contabilidad y su aplicación a satisfacer las necesidades comerciales e industriales de la época.

Comenzaron a surgir las ciudades y los gremios, provocando que las cuentas de comercio se incrementarán y a partir de este momento se considera la aparición de los trabajos estadísticos de ingresos y egresos de la comarca, ya que las operaciones y registros se hacían cada vez más complejos.

Durante esta época el control mercantil estaba regulado por el señor feudal, quien contaba con un sirviente de confianza llamado Mayordomo, quien tenía como actividades las de controlar las operaciones presentes y programar las actividades futuras, por lo que debía de tener una excelente supervisión sobre los

hechos y transacciones ocurridas. En esta época se practicaban revisiones a los registros, asignándose a un funcionario especialmente para llevar a cabo el trabajo, lo cual tenía por objeto evitar alteraciones, fraudes y ocultamientos obligando a los funcionarios a mantener una postura honrada.

Una de las aportaciones más importantes para la práctica de la actividad contable fue la aparición de libros auxiliares, registros cronológicos y particularizados para llevar la cuenta de cada cliente.

En esta fase histórica el campo de la docencia estuvo controlado totalmente por la iglesia, pues los centros de estudio tenían por objeto principalmente la doctrina y la enseñanza de la fé; dentro del campo de la Contabilidad los clérigos se encargaban del registro de las transacciones que se realizaban tanto en los establecimientos de tierra como en los barcos que realizaban el Comercio.

Con la aparición de las Universidades, los centros de enseñanza eclesiástica sufrieron cambios radicales, debido a que era cada vez mayor la exigencia de personas más preparadas para el manejo de cuentas, exigencias que la Iglesia no podía satisfacer, es por eso que las universidades iniciaron una preparación de profesionales de la Contabilidad, de acuerdo a las características de un sistema pre-industrial, que cada vez tenía más a la especialización de un trabajo.

1.2: Del Renacimiento al Nuevo Mundo.

El renacimiento es el período histórico de la cultura cristiana-occidental cuyo inicio se sitúa en el siglo XV D.C., caracterizándose por una transformación de valores, gustos y costumbres medievales, adoptando en su lugar los moldes y patrones heredados de la antigüedad clásica; en esta época la Contabilidad tuvo un cambio muy importante, esto es debido a que la utilización del papel y de la imprenta contribuyeron a la generalización y perfeccionamiento de las prácticas contables.

La educación en el renacimiento tenía una tendencia más real y práctica, ya que el hombre no sólo se interesó por el conocimiento de Dios, sino de sí mismo y del universo que lo rodeaba, por lo que la enseñanza de la práctica contable adquirió gran fuerza, así en Italia se erigió una de las naciones más importantes desde el punto de vista económico-mercantil, por lo que resulta lógico el surgimiento de grandes adelantos en el área contable.

En esta región se consideró al pionero en el estudio de la partida doble a Benedetto Nostrugli Rangeo, quien en 1458 escribió su obra "Della Mercantura el del Mercante Perfetto", en ella expuso que el comerciante debía auxiliarse de tres libros: el mayor, conteniendo un índice que permitiera encontrar rápidamente determinado registro; el diario; y el borrador, en donde la información plasmada en este último debería de pasarse al diario y de éste al mayor.

Este tratadista planteaba también la conveniencia de realizar un Balance General en base al mayor, estas importantes aportaciones ayudaron a que años más tarde Fray Luca Pacioli, desarrollara y perfeccionara métodos contables basados en la partida doble, a estos dos personajes se les considera como los autores de mayor trascendencia dentro de la historia de la Contabilidad.

Pacioli nació en Borgo San Sepolcro en el año de 1445 D.C., optando por la carrera religiosa, ingreso como miembro a la orden los Franciscanos de Venecia, se dedicó a la enseñanza de las matemáticas en casa de un rico mercader veneciano; posteriormente publicó su famosa obra "Summa de Arithmetica, Geometria, Proportioni et Proportionalita (todo acerca de la Aritmética, Geometría, Proporciones y Proporcionalidades)" que incluye un apartado específico para el estudio de la Contabilidad por partida doble, el cual llevo el nombre de "Tractatus XI, particularis de computis et scripturis (de las cuentas y de la escritura)", esta obra representó el primer trabajo que sobre Contabilidad se imprimió en lengua vulgar (italiano antiguo); valorizando esta aportación de enseñanza a Pacioli se le ha considerado universalmente como el Padre de la Contabilidad.

El objeto principal de su obra se baso en: "Diseñar un sistema que proporcionara al comerciante información oportuna en relación con sus activos y obligaciones, basado en los tres libros; el memorial, el borrador o libro del día, y el mayor".

Pacioli afirmaba que la óptima organización de una empresa dependía de tres factores condicionantes, que eran: contar con

suficiente efectivo o crédito, dominar las técnicas contables y manejar un método contable adecuado, indicaba como primer paso la realización de un inventario, el cual debería de iniciarse y terminarse en la misma fecha para evitar posibles errores, especificando el día y lugar en que se realizaron.

Ya en la ciudad de Urbina, Luca Pacioli en 1494, terminó su obra llamada "Summa", en la que principalmente se mencionaba una serie de indicaciones sobre técnicas de manejo de los libros citados, en términos generales, se sabe que la obra de Pacioli sentó las bases del concepto moderno de la Contabilidad, logrando en algunos aspectos una perfección tal que algunos de sus principios elementales continúan vigentes.

1.3: El Nuevo Mundo.

Antecedentes Generales -

Durante la alta edad media, España permaneció relativamente al margen del auge mercantil que caracterizó a las diversas entidades políticas Italianas, las cuales controlaban el comercio mediterráneo, esta condición desventajosa para España propició un cierto estancamiento en el área contable, ya que careció de las circunstancias socio-económicas que por el contrario fomentaron en Italia el desarrollo gradual y constante de las técnicas contables.

Posteriormente las nuevas rutas marítimas trazadas por los españoles, así como las diversas campañas de conquista y colonización, significaron para Europa una transformación de sus

valores tradicionales y desde el punto de vista económico surgió una ideología "el mercantilismo", que era una respuesta a la necesidad de establecer bases enfocadas a "el crecimiento de una economía monetaria y el surgimiento de los estados nacionalistas"; debido a los grandes cambios que experimentó España, ésta se vió en la necesidad de implantar una Contabilidad específica, no sólo aplicable a las colonias sino aún a la propia metrópoli hispana.

Antecedentes prehispánicos -

Las culturas precolombinas se valieron de sus propios sistemas cuantitativos, relativos a los registros de sus actividades, es así como el pueblo Azteca se convirtió en una de las civilizaciones más poderosas del área Mesoamericana, este imperio alcanzó una posición sólida que descansaba en una infraestructura económica expansionista. El fundamento económico de ese desarrollo se constituyó bajo un riguroso sistema tributario, impuesto a los pueblos sometidos y al variado intercambio con los pueblos a salud de su dominio, esta compleja administración, requirió de sistemas contables adecuados a las actividades que desempeñaba este pueblo.

La base del intercambio lo constituía el trueque o la utilización de granos de cacao, canutos de plumas rellenos de oro, cuentas de piedra, conchas rojas y en ocasiones otros símbolos convencionales de un valor predeterminado, esta actividad comercial pone de manifiesto la importancia del trabajo contable para su organización y administración,

convirtiendo el comercio en un vehículo no sólo económico sino cultural, mediante el cual los aztecas asimilaron los conocimientos de los pueblos circunvecinos.

Epoca Colonial -

En esta época surgen cambios tanto en el campo económico como intelectual, a partir de este momento las empresas, que poco a poco fueron surgiendo, necesitaban de un sistema contable eficiente con el que pudieran asegurar su éxito.

El reinado español, con el fin de recuperar los gastos en sus expediciones iniciales, obligaron a los españoles navegantes a darle el 20% de sus ganancias obtenidas, lo que originó la necesidad de nombrar, para cada uno de los viajes, un contador y un veedor que se encargaban que el tributo a la Corona fuera el real. Así es como Hernán Cortéz nombra al primer contador de la Nueva España, el Capitán Alonzo de Avila, quien llevaba un escrupuloso control de las transacciones y múltiples expediciones realizadas.

Después de la toma de Tenochtitlán, y tan pronto como la corte se enteró de este acontecimiento, nombró al primer Contador Real, Don Rodrigo de Albornoz, el cual se encargó de controlar y captar oficialmente la economía novohispana. El interés del Rey por mantener un estricto control de la economía de los pueblos sometidos era tal, que con fecha del primero de enero de 1523 ordenó la creación de un Comité, constituido por seis personas y encabezado por el Conde Nassau, cuya función era supervisar e inspeccionar el trabajo de los contadores reales y el de los

profesionales relacionados en dicha actividad.

Posteriormente se estableció que los diversos problemas que se presentaran a los contadores, en el ejercicio de su profesión, se resolverían según el criterio más generalizado entre contadores de cuentas, antecedente colonial de lo que actualmente realiza la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos al emitir sus boletines normativos.

La época colonial representó una consolidación, tanto en España como en sus colonias, de un sistema contable sólido, el cual permitió controlar los nuevos dominios.

1.4: Desarrollo profesional posterior a la Independencia.

Después de la Independencia la actividad contable heredó lo ya establecido por los españoles, sin dejar de considerar los desajustes económicos relacionados con la citada actividad y por cuya razón fue necesario que se estableciera una serie de medidas y leyes que le devolvieran la estabilidad al país.

Desde el punto de vista de la docencia se observó un constante interés por la teneduría de libros, que era el registro y control de las transacciones económicas, en 1845 bajo el gobierno de Don José Joaquín de Herrera fue creada la primera institución especializada en la instrucción de dicha actividad;

la crítica situación de nuestro país frente a la política expansionista de los Estados Unidos provocó que el plantel fuese cerrado por falta de fondos.

Nueve años después por decreto del General Antonio López de Santa Ana se reinstaló oficialmente en la Ciudad de México los estudios contables, con un plan de estudios más completo que el de la escuela establecida por José Joaquín de Herrera, en 1868 Don Benito Juárez amplió el programa de estudios, asignándole validez en base a la creación de la Escuela Superior de Comercio y Administración.

Una de las innovaciones que se dieron dentro de la Escuela Superior de Comercio y Administración recae en que la educación se dividía en dos niveles, la primaria y la superior, el primer nivel se impartía en las Escuelas Comerciales Primarias y el segundo en la Escuela Superior de Comercio y Administración; con base a esta estructura cabe destacar que el primer mexicano que recibió oficialmente el título de Contador de Comercio fue Don Fernando Diez Barroso, lo que representa para los estudiosos de la materia que simbólicamente se considere a este suceso como el nacimiento de la profesión de Contador Público.

Es así como la profesión contable en México se iba consolidando paso a paso, ya en 1917 fue fundado el primer grupo organizado de Contadores en México denominado "La Asociación de Contadores Públicos Titulados", la cual pretendía sentar las bases éticas y los principios rectores que deberían normar al sector profesional de la Contaduría.

2. CAMPOS DE ACTUACION DEL CONTADOR PUBLICO.

Nos hemos referido al desarrollo de la Contabilidad a través de la historia del hombre, así se ha explicado que trabajos efectuaba en esos tiempos, su importancia y alcance; pero, ¿Cuál es la situación actual en el ejercicio de la profesión?

El ejercicio profesional es la aplicación formal de los conocimientos adquiridos, siendo su propósito fundamental resolver los problemas prácticos y específicos de un área del conocimiento humano en beneficio de la sociedad. Con el objeto de enunciar aquellas áreas y actividades más comunes en el ejercicio de la profesión, se presentará a continuación una descripción general de éstas.

Hoy por hoy el Contador Público es un profesionista con estudios superiores, los cuales le otorgan un amplio conocimiento de los negocios, lo que le permite intervenir en la toma de decisiones, ya que no es solamente un conocedor de la técnica contable, sino de otras áreas, tales como:

- Finanzas.
- Mercadotecnia.
- Matemáticas.
- Economía.
- Psicología.
- Administración.
- Estadística, etc.

Cabe señalar que no se es un experto en estas materias, pero por los planes académicos realizados se tienen bases elementales para su aplicación, asimismo mediante la práctica y estudios complementarios se llega a ser especialista en estas áreas.

2.1: Contabilidad General.

Dentro de esta área el Contador Público capta, clasifica y registra todas las operaciones de una entidad susceptible de valorarse monetariamente, con el objeto principal de producir información, oportuna, veraz y relevante, a través de los estados financieros básicos, de aquí se enmarca que los estados financieros básicos comprenden: Balance General, Estado de Resultados, Variaciones en el Capital Contable y Cambios en la Situación Financiera.

El Contador Público al preparar los citados Estados Financieros debe de tomar en cuenta que éstos deben ser útiles, reflejar un contenido informativo, oportunidad, confiabilidad, estabilidad, objetividad, verificabilidad y provisionalidad; y el apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Como una área de la contabilidad general se tiene a la Contabilidad de Costos, la cual es fundamental en las empresas manufactureras, ya que es empleada en giros en donde es necesario conocer a detalle la determinación del importe en que se incurre para la adquisición o elaboración de un producto o artículo determinado, la Contabilidad de Costos proporciona información para definir:

- Política de precios de venta. La que representa la característica más significativa, pues es la base de la determinación de los costos de la empresa ya que definirá los productos que le conviene o no fabricar, considerándoles el margen de utilidad que le redituara.

- Políticas en precios de compras. Coadyuvará a conocer las materias primas a utilizar ya que las actividades de investigación, evaluación, comparación, etc, determinarán cual es la mejor opción de compra de dichas materias.

- Costos estimados o predeterminados. El Contador Público podrá establecer como una herramienta de control la técnica de costos predeterminados según los productos existentes, de tal forma que cualquier variación o diferencia que exista entre el costo predeterminado en relación con el costo realmente incurrido será la pauta para su análisis y corrección.

Durante el desarrollo de este trabajo se ha tratado de mantener una estructura cronológica buscando establecer un orden en las ideas, introduciendo al lector paulatinamente en el mundo del Contador Público, su historia, describiendo sus antiguas tareas hasta llegar al Contador Moderno y actualizado, particularmente a las labores del Contador independiente se ha intentado obligar un lenguaje sencillo, considerando que en ocasiones esto no se pueda lograr por los aspectos técnicos de la propia materia implica.

2.2: Finanzas.

Uno de los problemas básicos que hoy en día enfrenta toda entidad económica es el aspecto financiero, el cual constituye la actividad encaminada a lograr el mejor aprovechamiento del capital o recursos con que cuenta una entidad, o en su caso encontrar las fuentes más favorables para obtenerlo.

Es aquí donde el Contador Público se encuentra vinculado muy estrechamente con los movimientos económicos de la empresa, ya que conoce día a día los datos que tienen impacto en la vida financiera e interviene en la planeación que todo proyecto debe tener, éstas son las razones básicas de la especialización en el área de Finanzas.

2.3: Consultoría Fiscal.

Las obligaciones fiscales emanan de los ingresos, costos y gastos que resultan de las actividades económicas, ya que el incremento en el volumen de las operaciones así como las diversas formas de organización empresarial y una complejidad en las obligaciones fiscales a cumplir, provoca un reconocimiento natural de un servicio profesional especializado en impuestos, el cual descansa en:

- Estudio y determinación de obligaciones fiscales relativas a las actividades económicas de una empresa.

- Asesoría directa para resolver o prever conflictos, en donde los aspectos contables y las disposiciones contenidas en las leyes fiscales tienen interdependencia o contraposición.

- Evaluación de la carga fiscal de una actividad empresarial en proyección, como un factor fundamental para medir estímulos, franquicias o exenciones de tipo fiscal de que pudiera gozar.

- Planeación fiscal, entendida como el estudio de las diversas posibilidades de operación para alcanzar un fin económico, utilizando las alternativas necesarias para que permitan obtener las mayores ventajas fiscales.

- Participación y colaboración con las autoridades en la elaboración de leyes, reglamentos, aclaraciones y formulación de criterios de carácter fiscal.

2.4: Docencia.

Las principales actividades que un Contador Público realiza dentro de esta área, institucional o privada, descansa en:

- Impartición de materias de su especialización, las que incluyen exposición de clases, atención a los alumnos, elaboración, aplicación y evaluación de exámenes.

- Elaboración de material didáctico de apoyo técnico (gráficas, acetatos, transparencias, audiovisuales, etc).

- Estudiar, probar y evaluar nuevos sistemas de enseñanza.

- Asesoramiento en seminarios de tesis, desarrollo profesional, trabajos específicos, etc.

- Publicaciones de apuntes, artículos, opiniones, etc, en libros, folletos, revistas o cualquier medio masivo de información de la institución involucrada.

2.5: Auditoría.

Esta actividad está basada en revisar, a través de diversas técnicas y/o procedimientos, que los objetivos de la empresa se estén cumpliendo, que la Administración funcione de manera correcta, que no existan malos manejos o usos indebidos de los bienes del negocio y que todas las operaciones y transacciones realizadas o por realizar estén debidamente reflejados en la contabilidad y adecuadamente presentadas en los estados financieros de la Compañía, así como que se haya observado el cumplimiento del Código de Etica Profesional y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

CAPITULO II

REGULACION DE LA ACTUACION DEL CONTADOR PUBLICO

1. LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD TECNICA

Como se ha podido observar, el Contador se desarrolla principalmente en un ámbito económico o social, participando en gran medida de la administración de éste, considerando para la ejecución de su trabajo la ética profesional y, como normatividad técnica, los principios de contabilidad generalmente aceptados, siendo éstos la característica fundamental de la profesión y diferencia sustancial con cualquier otra.

Así tenemos como enunciado principal, el cual enmarca como proceder técnico, el Boletín A-1 de la "Comisión de Principios de Contabilidad" del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, el cual entre otros conceptos nos indica:

"Este boletín tiene como objeto dejar establecida la estructura básica de la teoría de la contabilidad financiera. Esta teoría está formada por los conceptos fundamentales que rigen la cuantificación contable de los fenómenos económicos que se plasman en estados financieros.

La Contabilidad Financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica".

La teoría de la contabilidad está compuesta principalmente por "los principios de contabilidad que son los conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.

a) Los principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros, son:

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

REALIZACION: La Contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

PERIODO CONTABLE: La necesidad de conocer los resultados de operaciones y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en períodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el período en que ocurren; por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el período a que se refiere. En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

b) Los principios de Contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación son:

VALOR HISTORICO ORIGINAL: Las transacciones y eventos económicos que la Contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable de que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente.

NEGOCIO EN MARCHA: La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representarán valores histórico, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos.

DUALIDAD ECONOMICA: Está dualidad se constituye de:

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

c) El Principio que se refiere a la información es el de:

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

d) Los Principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema son:

IMPORTANCIA RELATIVA: La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran a sistema de información

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

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

Es evidente que el Contador Público, que se haga llamar como tal, tiene como primer objetivo el dar cumplimiento a esta normatividad, en cualquier momento del desarrollo de su trabajo.

"La Contabilidad produce información indispensable para la administración y el desarrollo del sistema económico. El fenómeno económico es sumamente complejo y todavía distamos de haber llegado a establecer un método de medición que lo cuantifique a entera satisfacción. Pero, no es solamente la complejidad del fenómeno económico, también su constante evolución y su multiplicidad agravan los problemas de su adecuada presentación cuantitativa. La historia de la Contabilidad nos muestra un incesante progreso de este intento.

Dada la importancia de la información contable para la administración de las empresas, accionistas, inversionistas potenciales, gobierno, trabajadores, instituciones de crédito, proveedores, etc., es importante destacar que si es correctamente determinada cumplirá con la función principal de ser imparcial y, por ende, equitativa para todos los usuarios de la misma".

2. REQUISITOS Y CUALIDADES E IMPORTANCIA SOCIAL

En cualquier ámbito en que actúe el Contador Público necesariamente su finalidad será la de cumplir con un compromiso social. Tomando en cuenta lo anterior, el Contador Público debe cuidar los requisitos y cualidades que lo caracterizan, en su actuación personal y desarrollo profesional. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, así como otras instituciones, han expedido el Código de Ética Profesional con el objeto de ofrecer mayores garantías de solvencia moral y de actuación profesional, dichas características son las siguientes:

" a) Independencia de criterio. Al expresar cualquier juicio profesional el contador público acepta la obligación de sostener un criterio libre e imparcial.

b) Calidad Profesional de los Trabajos. En la presentación de cualquier servicio se espera del contador público un verdadero trabajo profesional, por lo que siempre tendrá presentes las disposiciones normativas de la profesión

que sean aplicables al trabajo específico que esté desempeñando. Actuará asimismo con la intención, el cuidado y la diligencia de una persona responsable.

c) Preparación y calidad del profesional. Como requisito para que el contador público acepte prestar sus servicios, deberá tener el entrenamiento técnico y la capacidad necesaria para realizar las actividades profesionales satisfactoriamente.

d) Responsabilidad Personal. El contador público siempre aceptará una responsabilidad personal por los trabajos llevados a cabo por él o realizados bajo su dirección.

e) Secreto Profesional. El contador público tiene la obligación de guardar el secreto profesional y de no revelar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión, a menos que lo autoricen los interesados, excepto por los informes que establezcan las leyes respectivas.

f) Obligación de rechazar tareas que no cumplan con la moral. Faltará al honor y dignidad profesional todo contador público que directa o indirectamente intervenga en arreglos o asuntos que no cumplan con la moral.

g) Lealtad hacia el patrocinador de los servicios. El contador público se abstendrá de aprovecharse de situaciones que puedan perjudicar a quien haya contratado sus servicios.

h) Retribución económica. Al acordar la compensación económica que habrá de recibir, el contador público siempre deberá tener presente que la retribución por sus servicios no constituye el único objetivo ni la razón de ser del ejercicio de su profesión.

i) Respeto a los colegas y a la profesión. Todo contador público cuidará sus relaciones con sus colaboradores, con sus colegas y con las instituciones que lo agrupan, buscando que nunca se menoscabe la dignidad de la profesión sino que se enaltezca, actuando con espíritu de grupo.

j) Dignificación de la imagen profesional a base de calidad. Para hacer llegar a quien patrocina sus servicios y a la sociedad en general una imagen positiva y de prestigio el contador público, se valdrá únicamente de su calidad profesional y personal, así como de la promoción institucional.

k) Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos. Todo contador público que de alguna manera transmita sus conocimientos, tendrá como objetivo mantener las más altas normas profesionales y de conducta y contribuir al desarrollo y difusión de los conocimientos propios de la profesión".

3. AGRUPACIONES PROFESIONALES

Como antecedente histórico de las agrupaciones profesionales tenemos a la Sociedad de Estudiantes de Contadores Públicos de Edimburgo (Escocia) la cual, nacida de la validez oficial que en el siglo XVIII se le otorgó a la profesión, exigía que la

universitaria fuere necesaria, creando en el año de 1854 un Consejo de Examinadores que cuidaría de que los miembros que ingresarán a ésta fueran aptos para desempeñar las funciones que se les encomendara.

El objetivo que se perseguía en esta primera agrupación era el de conseguir la elevación de la profesión y la promoción de su eficiencia y suficiencia, a través de hacer obligatoria la observancia de reglas estrictas de comportamiento, como condición para alcanzar la calidad de miembros y para fijar un alto standard de preparación y conocimientos profesionales generales.

Ya en los Estados Unidos de Norteamérica en 1896 se logra el reconocimiento oficial de la profesión, hecho que en gran medida fue producto del entusiasmo de asociaciones de profesionales surgidas a raíz de la aparición del Instituto de Contadores Públicos y Tenedores de Libros (1882) y de la fundación de la Asociación Americana de Contadores Públicos (1886), que erigió el modelo para el surgimiento posterior de organizaciones similares. Posteriormente en 1917, se crea el Instituto Americano de Contadores Públicos y en este mismo año adopta un Código de Ética Profesional.

La continua búsqueda de la perfección o solución de los problemas que afrontan los Contadores a orillado a éstos a permanecer en agrupaciones, con el objeto de ayuda mutua y el enaltecer la profesión. La Contaduría en nuestro país se encuentra organizada por medio de agrupaciones de carácter

nacional e internacional, con el objeto de alcanzar las metas profesionales que se han propuesto.

3.1: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Un grupo formado por los Contadores Fernando Diez Barroso, Emilio Bello, José F. León, Luis G. Pastor, Mario López Clera, Ernesto M. Díaz, Agustín Castro, Arnaldo Harmomy, Roberto Casas Alatraste, Luis Montes de Oca, Eduardo Pérez Barreira, Tomás Vilchis, Maximiliano Anzures y Santiago Flores, constituyeron la Asociación de Contadores Titulados, el 11 de septiembre de 1917 y seis años más tarde, el 6 de octubre de 1923, oficialmente cambia su denominación a la de Instituto de Contadores Titulados de México. El 19 de febrero de 1955 adquiere su personalidad jurídica como federación, adoptando el nombre de "Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C."

Este Instituto, según el "Boletín de Estatutos y su Reglamento", tiene como fines y propósitos los siguientes:

"a) Mantener la unión profesional de los contadores públicos en toda la República, agrupándolos mediante afiliación individual que será simultánea a su aceptación por la correspondiente asociación afiliada.

b) Fomentar, por los medios a su alcance, el prestigio de la profesión de contador público, difundiendo el alcance de su función social, y vigilando que la misma se realice dentro de

los más altos planos de responsabilidad, idoneidad y competencia profesional y moral del cumplimiento y respeto de las disposiciones legales relacionadas con su actuación. Asimismo, establecer secciones por áreas de trabajo para promover la agrupación y desarrollo profesional de los socios según su actividad principal.

c) Propugnar por la unificación de criterios y lograr la implantación y aceptación por parte de sus asociados, de las normas, principios y procedimientos básicos de ética y actuación profesional que se juzguen necesarios.

d) Promover la expedición de leyes, reglamentos y reformas, relativos al ejercicio profesional.

e) Salvaguardar y defender los intereses profesionales de sus asociados y proporcionar a éstos, colectiva o individualmente, ayuda profesional, moral y material, de acuerdo con sus posibilidades y campos de acción.

f) Representar a través de sus órganos adecuados, o delegando su representación en las asociaciones afiliadas, a todos los contadores públicos de la República, ante las autoridades y dependencias gubernamentales, en los aspectos procedentes.

g) Servir de cuerpo consultivo en asuntos de carácter general relacionados con la profesión.

h) Arbitrar los conflictos que le sean planteados por los colegios, institutos o asociaciones locales o por sus asociados, de acuerdo con las bases que al respecto se establezcan.

i) Procurar el intercambio profesional con las agrupaciones extranjeras e internacionales de contadores públicos y representar oficialmente a la profesión, con el carácter de organismo nacional, en congresos y reuniones profesionales de esta especialidad.

j) Fomentar a nivel nacional el desarrollo y progreso de la profesión de contador público en todos los aspectos que se estime conveniente, así como las relaciones con otras agrupaciones afines, nacionales y extranjeras, pugnando siempre por mantener el respeto y la consideración mutuos, como base de la dignificación de la propia profesión.

k) Realizar cualesquiera otras actividades o gestiones que directa o indirectamente coadyuven, complementen o contribuyan a la consecución de los propósitos señalados en los incisos anteriores".

El Instituto cuenta con Comisiones que están facultadas para proponer las diversas reglas que tendrán el carácter de disposiciones fundamentales, dentro de las cuales tenemos:

- Comisiones Legislativas:
 - . Comisión de Estatutos.
 - . Comisión de Etica Profesional.

- . Comisión de Educación Profesional Continua.
- Comisiones Normativas.
 - . Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.
 - . Comisión de Principios de Contabilidad.

Además de lo anterior se cuenta con el Consejo Nacional Directivo, que es el encargado de hacer las promulgaciones oficiales de las disposiciones que elabora tanto las Comisiones Legislativas como las Normativas; dichas Comisiones no tienen facultades de publicar o difundir directamente, entre los socios o el público en general, el texto definitivo de tales disposiciones.

Actualmente el Instituto Mexicano de Contadores Públicos constituye lo que se llama la Federación de Colegios de Profesionistas de la Contaduría, la cual se encuentra formada por 38 colegios distribuidos a lo largo de la Nación. Los servicios e información que el Instituto ofrece a sus miembros y a la sociedad en general son entre otros los siguientes:

- Publicaciones Técnicas.
- Boletines de Información.
- Consultas.
- Directorio de Miembros.
- Biblioteca.

Además de lo anterior, el Instituto ha creado, y operan en su seno, comisiones especializadas en la investigación de temas de

la carrera, entre las que podemos mencionar las de: procedimientos de auditoría, terminología, prácticas profesionales independientes, consultoría en administración de empresas, etc.

3.2: Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.

El Contador Público Ricardo Havaux Mejía convocó, a los Contadores del Distrito Federal y del Estado de México, a una reunión para constituir el Colegio de Contadores, logrando así que el 20 de junio de 1940 se reunieran 132 profesionales de la Contaduría.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos bajo la presidencia de Don Roberto Casas Alatríste y como Secretario Don Carlos Robles, aprobaron la escritura constitutiva con la que se dió origen al "Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.", el cual tiene como finalidades las siguientes:

- Agrupar a los profesionales de la Contaduría Pública a la disposición del Artículo 5° Constitucional.

- Acrescentar el prestigio de la profesión de Contadores Públicos, difundiendo el pensamiento y la acción de su función social y vigilando que ésta se realice dentro de un marco de responsabilidades, idoneidad, competencia profesional y moral, subrayando el respeto hacia las disposiciones legales relacionadas con su actuación.

- Salvaguardar y defender los intereses profesionales de

los asociados y proporcionar a éstas ayuda moral y material, conforme a sus posibilidades y campos de acción.

- Realizar otras actividades o gestiones que ayuden, complementen directa o indirectamente a la consecución de los propósitos señalados en los incisos anteriores.

El Colegio sirve a todos sus agremiados, independientemente del área de especialización en las que ejerzan su actividad, brindándole los servicios de: cursos, seminarios, conferencias, publicaciones, biblioteca, investigaciones, representación ante terceros, bolsa de trabajo, fondo de defunción, comisiones fiscales, actividades culturales, sociales y deportivas.

3.3: Instituto Nacional de Contadores Públicos al Servicio del Estado, A.C.

Consciente de la trascendencia de nuestra actividad y responsabilidad para la sociedad, los Contadores Públicos cuya vinculación se acentúa en el servicio público, se unieron en el año de 1980 para conformar un organismo político integrante del sector popular del Partido Revolucionario Institucional que fue denominado "Instituto Nacional de Contadores Públicos al Servicio del Estado, A.C." (INCOPE).

La identificación profesional de los Contadores Públicos al servicio del Estado contribuyó a considerar que el correcto funcionamiento del aparato administrativo del gobierno y su consecuente reflejo en la superación del nivel de vida de la

colectividad, depende tanto del conocimiento técnico como de la honestidad de los servicios públicos, declarando que nuestro principal reto consiste en luchar porque nuestro país alcance su desarrollo armónico y equilibrado que beneficie en la misma medida a todos los mexicanos.

La estructura ideológica de este Instituto, que se fundamenta en su declaración de principios, establece nexos con la política, entendiendo como tal la ciencia de servir con desinterés a los demás, y una marcada influencia del pensamiento del Presidente de la República, siendo actualmente el del Lic. Miguel de la Madrid H., el cual es: nacionalismo revolucionario, democratización integral, sociedad igualitaria, renovación moral de la sociedad, descentralización de la vida nacional, desarrollo de empleo y combate a la inflación, así como planeación democrática.

De acuerdo con su ideología, el INCOPE se ha propuesto los siguientes objetivos:

- Colaborar a la modernización y mejoramiento de la administración pública.

- Estimular la superación política y profesional de sus asociados.

- Ayudar y encauzar la incorporación al Sector Público de nuevas generaciones de profesionistas de la Contaduría Pública con definida vocación política de servicio, adecuada preparación,

sentido de justicia, onda consciencia ética y arraigada convicción revolucionaria.

3.4: Otras Agrupaciones.

Además de las agrupaciones antes mencionadas podemos señalar, entre otras, las siguientes:

- Asociación Mexicana de Contadores Públicos, A.C.
- Instituto Polftico Nacional de Contadores Públicos, A.C.
- Instituto Mexicano de Auditores Externos, A.C.
- Centro de Estudios Contables, A.C.
- Sociedad de Contadores Públicos del Sector Eléctrico, A.C.

Dentro de las agrupaciones de carácter internacional, referente a la Contadurfa Pública, podemos mencionar las siguientes:

- Comite Internacional de Coordinación de la Profesión Contable (ICCAP).
- Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC).
- Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA).
- Asociación Internacional de Contabilidad (IAC).
- Confederación de Contadores de Asia y el Pacífico (CAPA).
- Instituto Alemán de Contadores Públicos.
- Asociación de Contadores y Auditores Certificados de Grecia.

CAPITULO I I I

LA AUDITORIA, CLASIFICACION, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

1. GENERALIDADES.

Como se ha podido ver el Contador Público puede desempeñar diversas actividades o trabajos aplicando sus conocimientos técnicos, pero su principal actividad como profesional independiente es la Auditoría.

La Auditoría es el examen de los libros, registros, cuentas, métodos, procedimientos y controles de una entidad, con el objeto de verificar la razonabilidad de las cifras que muestran los diferentes apartados de los estados financieros, en términos generales se debe entender que a dicha disciplina se le considere como una labor de revisión y aportación de sugerencias constructivas.

El trabajo profesional de Auditoría tiene una finalidad y unos objetivos definidos que se desprende de su propia naturaleza, lo que provoca que el auditor sea calificado como un profesional independiente y de confianza para emitir una opinión o informe sobre los estados financieros formulados por la empresa, a

efecto de que dicho acto sea una garantía de credibilidad para las personas que van a ser uso de éstos, por lo tanto el trabajo de Auditoría se enfocará a una finalidad y objetivo que no depende de la voluntad personal del auditor ni de la voluntad del cliente, si no que ésta se desprenderá de la misma naturaleza de la actividad profesional de la auditoría, dicha característica obliga a que el trabajo sea realizado dentro de determinadas normas de calidad.

Cuando los estados financieros son auditados por un Contador Público Independiente constituyen un instrumento por medio del cual las empresas proporcionan información cuantitativa a sus accionistas, bancos, acreedores, proveedores, futuros inversionistas, al gobierno y al público en general; así tenemos que la auditoría externa nace de la necesidad de que un tercero ajeno a la entidad, sin relación alguna y sin ningún interés en ella, emita una opinión sobre algún particular (estados financieros, algunas cuentas contables, en el control interno de algún departamento, etc).

La Auditoría se lleva a cabo en diversidad de sociedades: comerciales, de transformación, hospitalarias, instituciones de asistencia, organizaciones no lucrativas, entidades gubernamentales, sindicatos obreros, entidades de beneficencia, etc.

En relación al usuario tenemos: que para los accionistas será importante el trabajo del auditor como base de toma de decisiones, planes de expansión, nuevas aportaciones de capital,

así como asegurarse de que los bienes de la empresa se están utilizando adecuadamente para los fines del negocio, de que la Administración es sana y digna de confianza, etc; los acreedores solicitan los trabajos de auditoría como fundamento para otorgar o no créditos, conociendo su capacidad de pago y su situación de endeudamiento; el fisco da reconocimiento a los Contadores Públicos, registrados ante la Dirección General de Fiscalización, confiando en sus trabajos profesionales para asegurarse del adecuado pago de las contribuciones por parte de los causantes; al Consejo de Administración le es útil debido a que garantizan la correcta administración de la empresa de acuerdo a sus estatutos; a los comisarios, para vigilar la actividad financiera y administrativa de la entidad; para los directivos y funcionarios es un medio para comparar lo real con lo planeado y tomar decisiones correctivas; a los trabajadores les sirve ya que por medio de la revisión pueden determinar y conocer los resultados de las operaciones y asegurarse del cumplimiento adecuado de la participación de las utilidades.

2. DIFERENTES TIPOS DE AUDITORIA.

a) Partiendo del profesional que la efectúa, la auditoría podrá ser:

Auditoría Interna: Es la Auditoría realizada en forma permanente en la empresa, su objetivo es detectar deficiencias o irregularidades, o bien perfeccionar el Control Interno existente. Su principal objetivo descansa en:

- . Obtención de información financiera correcta y segura.
- . La protección de los activos del negocio.
- . La promoción de eficiencia de operación.
- . La adhesión a las políticas prescritas por la empresa.

La auditoría interna es llevada a cabo por personal de la misma Compañía, sujeto a un sueldo, dichas personas no tienen el carácter de independencia que distingue a los auditores externos que dictaminan los estados financieros.

Además según las características de la empresa, esta área suele apoyar a los trabajos del auditor externo quien verá abatido el trabajo en ciertas áreas o puntos de revisión dentro de sus programas.

Auditoría Externa: Como a quedado enunciado, es el examen realizado por un Contador Público Independiente, es decir, que no es funcionario o empleado de la empresa auditada, por lo que se le reconoce con un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros.

La auditoría se realiza a través de pruebas selectivas; como diferencia entre la auditoría interna y la externa podemos indicar que la primera siempre efectúa un número mayor de pruebas sin llegar necesariamente a verificar el 100% de las operaciones, a menos que se detectaran diferencias significativas.

Este tipo de Auditoría tiene la finalidad principal de otorgar una opinión acerca de la situación financiera que guarda una empresa, la cual se formaliza en un documento denominado Dictamen.

b) Por el alcance de las auditorías, éstas se pueden dividir en:

Auditoría Inicial o Primeras Auditorías: Las auditorías iniciales se refieren a casos de empresas cuyos estados financieros nunca han sido examinados por un Contador Público Independiente o bien empresas en las que sus estados financieros ya han sido dictaminados, hasta un año anterior, pero en donde se ha nombrado a un nuevo auditor.

En estos trabajos el detalle y profundidad de las pruebas es vital, por el desconocimiento total de la Compañía; su característica principal es el enfoque a la revisión de los saldos iniciales de las cuentas, pues es evidente que es el punto de partida para opinar sobre los saldos finales.

Auditoría Especial o Parcial: Es la revisión que va encaminada a un aspecto específico o particular de un renglón de la negociación o de un área o departamento y la opinión será exclusivamente a ese trabajo, pudiendo recaer dicha labor en actividades de auditoría interna.

Auditoría Completa: Es el examen exhaustivo y pormenorizado de las cuentas de los estados financieros de la Compañía, las empresas al ser revisadas no impondrán que cuentas o conceptos

se analizarán, pues la opinión que se dará será sobre la situación general de la empresa auditada.

Preliminar o Previa: Con base a la planeación, se considera que es aquella revisión que se efectúa a una fecha anterior al cierre del ejercicio de la Compañía, siendo como objetivo el de prevenir y corregir errores, detectar problemas técnicos y administrativos del trabajo de auditoría, así como adelantar trabajos.

Se debe aclarar que no siempre existe una auditoría preliminar, pues hay que evaluar el tamaño de la Compañía, volúmen de operaciones y complejidad.

Final: Evaluando los resultados de la revisión preliminar se completarán los trabajos y se harán otros, se revisará la situación y resolución de los problemas detectados; es evidente que de esta revisión se aprobarán las cifras definitivas de los estados financieros que han de dictaminarse de tal manera que los problemas se deberán corregir totalmente evaluando su importancia.

c) Por la periodicidad podemos clasificar:

Continua: La Auditoría continua o recurrente es aquella que se lleva a cabo en forma periódica, donde evidentemente el contacto con el cliente es permanente, teniendo un conocimiento más amplio de éste, sus operaciones y problemáticas.

Esporádicas: Estos trabajos se efectúan a solicitudes muy particulares y en muchos casos se lleva a cabo por una sola ocasión, un ejemplo de estos trabajos es la auditoría de compra, en donde el cliente solicita la intervención a efecto de informarle de la situación de la empresa que desea adquirir, si es sana, si sus activos y pasivos son reales; ésto con el objeto de fundamentar su decisión.

3. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

El Contador Público en su actividad de auditor, como se verá más adelante, hará uso de su buen juicio para realizar sus trabajos, sin embargo, no será sólo este buen juicio el que guie o fundamente su labor pues la profesión ha establecido los conceptos mínimos o reguladores que deberán observarse, los cuales se conocen como "Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados".

3.1 Normas de auditoría generalmente aceptadas.

En términos generales las normas son las reglas de comportamiento del individuo, obligatorias o no, son las que imponen deberes o confieren derechos, en otras palabras son caminos, pasos a seguir.

El Contador Público en el ejercicio de la profesión está sujeto a normas y dentro de éstas se encuentran las de auditoría, las cuales son las que regulan el buen desempeño de las labores realizadas por el auditor.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos indica, a través de su "Boletín A" de Normas y Procedimientos de Auditoría, que las normas 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 dicho trabajo".

3.2: Fuentes y clasificación de las normas de auditoría.

Una fuente es el origen, donde nace, donde emana algo. Como fuente de las normas podemos nombrar a la costumbre, a los usos y a la evolución tecnológica.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos reconoce "que la existencia de las normas de auditoría y la naturaleza de ellas tienen como fuente los siguientes dos hechos:

a) El que la auditoría es un trabajo de naturaleza profesional.

b) El que la auditoría tiene características y finalidades propias que le son connaturales".

- Clasificación.

Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, a través del "Boletín C" de Normas y Procedimientos de Auditoría establece que "las normas de auditoría se clasifican en:

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

a.1) Entrenamiento técnico y capacidad profesional: El trabajo de auditoría, cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que, teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

a.2) Cuidado y diligencia profesional: El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

a.3) Independencia: El auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

b) Normas de ejecución del trabajo: Al tratar las normas personales, se señaló que el auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aún cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados, existen ciertos elementos que por su importancia, deben ser cumplidos. Estos elementos básicos, fundamentales en

la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas denominadas de ejecución de trabajo.

b.1) Planeación y supervisión: El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada.

b.2) Estudio y evaluación del control interno: El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

b.3) Obtención de evidencia suficiente y competente: Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

c) Normas de información: El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante él pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la

empresa. Por último, es principalmente a través del informe o dictamen como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y, en muchos casos, es la única parte de dicho trabajo que queda a su alcance.

c.1) Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión: En todos los casos en que el nombre de un contador público quede asociado con estados o información financiera deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión sobre la misma y, en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.

c.2) Bases de opinión sobre estados financieros: El auditor, al opinar sobre estados financieros, debe observar que:

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

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

3.3: Procedimientos y Técnicas de Auditoría.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos nos dice, a través de su "Boletín F-01" de Normas y Procedimientos de Auditoría, que "el trabajo de auditoría tiene ... como finalidad inmediata proporcionar al propio contador público los elementos de juicio y de convicción necesarios para poder emitir su opinión de una manera objetiva y profesional. Es, por lo tanto, responsabilidad personal o indeclinable del propio auditor, el determinar que clase de pruebas necesita para obtener dicha convicción y hasta que grado deben realizarse estas pruebas y en que momento suministran elementos de juicio suficientes," a estas pruebas se les conoce como procedimientos de auditoría.

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

Es importante mencionar que no todas las técnicas o procedimientos de auditoría se deben aplicar rigurosamente a cada una de las cuentas, ya que cada empresa tiene sus características peculiares, razón por la cual el auditor debe elegir la técnica o procedimiento que se acople al negocio, la

cual nos dará la certeza que fundamente una opinión objetiva y profesional.

- Técnicas.

En el boletín mencionado en párrafos anteriores se indica que: "las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y pruebas que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional".

Como Técnicas de Auditoría tenemos a las siguientes:

"a) Estudio General. Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las áreas importantes, significativas o extraordinarias.

b) Análisis. Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyen unidades homogéneas y significativas. El análisis ... puede ser básicamente de dos clases:

b.1) Análisis de saldo. Existen cuentas en las que los distintos movimientos que vienen registrándose en ellas son compensaciones unos de otros." Caso ejemplificante es el de clientes o de inventarios, donde con la evaluación de la integración del saldo a la fecha del examen es suficiente y no

requerimos revisar movimiento por movimiento.

"b.2) Análisis de movimientos. En otras ocasiones los saldos de las cuentas se forman no por compensaciones de partidas, sino por acumulación de ellas, como por ejemplo, en las cuentas de resultados; aún más, en algunas cuentas que podrían ser de movimientos compensados puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien que por razones particulares no convenga hacerlo.

c) Inspección. Examen físico de bienes materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros.

d) Confirmación. Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella." Un ejemplo sería el solicitar informes de los abogados, proveedores, clientes, etc.

Esta técnica se divide en:

"d.1) Positiva. Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.

d.2) Negativa. Se envía datos y se pide contestación, solo si están inconformes, generalmente se utilizan para confirmar activo.

d.3) Indirecta, ciega o en blanco. No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo a instituciones de crédito.

e) Investigación. Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa." Los cuestionarios de Control Interno sería un ejemplo.

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

g) 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.

h) Observación. Presencia física de como se realizan ciertas operaciones o hechos" caso que ejemplifica es la toma física de inventarios.

"i) Cálculo. Verificación matemática de alguna partida."

De las actividades anteriores es necesario identificar tanto a las normas como a los procedimientos de auditoría en cuanto a su

uso, por lo que se puede señalar que las normas difieren de los procedimientos de auditoría, en que estos últimos se refieren a los actos que van a ejecutarse mientras que las "normas tratan de las medidas de la calidad de la ejecución de esos actos y los objetivos a lograr con el uso de los procedimientos empleados. Las normas de auditoría atañen no sólo a las cualidades profesionales del auditor sino también al juicio ejercitado en la ejecución del examen y en el informe de auditoría. Las normas de auditoría son de naturaleza general, mientras que los procedimientos de auditoría son específicos".

Ahora bien las normas y procedimientos de auditoría son documentos formalmente aprobados por la Comisión encargada para tal fin, por parte del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, los boletines que a la fecha se han publicado han sido los siguientes:

- A Carácter y obligatoriedad de los boletines de la Comisión.

- B Pronunciamientos normativos sobre el trabajo del auditor general.

- B-02 Control de calidad del trabajo de auditoría de estados financieros.

- C Normas de auditoría.

- D Pronunciamientos sobre las normas personales.

- E-01 Planeación y supervisión de trabajo de auditoría.
- E-02 y
H-10 Boletín sobre control interno.
- E-02 Estudio y evaluación del control interno.
- E-03 Evidencia suficiente y competente.
- F-01 Procedimientos de auditoría de aplicación general.
- F-02 Pruebas selectivas de auditoría.
- F-03 y
H-13 Auditorías iniciales.
- F-04 Terminación de la auditoría.
- F-05 Metodología para el estudio y evaluación del control interno por ciclo de transacciones.
- F-06 Efectos del procedimiento electrónico de datos (PED) en el examen del control interno.
- G-01 Examen del efectivo.
- G-02 Inversiones temporales en valores.

- G-03 Cuentas por cobrar.
- G-04 Inventarios.
- G-05 Gastos anticipados.
- G-06 Inmuebles, maquinaria y equipo.
- G-07 Procedimientos de auditoría para la revelación de la inflación en la información financiera.
- G-08 Intangibles.
- G-09 Pasivos.
- G-10 Capital contable.
- G-11 Ventas y costo de ventas.
- G-12 Gastos de operación.
- G-13 Examen de contingencias y compromisos.
- G-14 Eventos subsecuentes.
- G-15 Examen de remuneraciones al personal.

- H-01 al 06
12, 17 y
19 Dictamen del auditor.
- H-07 Informe largo.
- H-08 Dictamen del contador público sobre los estados financieros proforma.
- H-09 y
G-16 Revisión e informe sobre estados financieros intermedios.
- H-11 Repercusión de la revelación de los efectos de la inflación en la información financiera, en el dictamen del auditor.
- H-14 y
G-17 Utilización de los dictámenes de otros auditores como base para la revisión de estados financieros consolidados o combinados y la valuación de inversiones permanentes.
- H-15 Asociación del nombre del Contador Público con estados financieros no auditados.
- H-16 Estados financieros publicados.
- H-20 Notas a los estados financieros.

- H-21 y
H-22 Opiniones profesionales del contador público --
distintas al dictamen sobre estados financieros
- H-23 Dictamen sobre estados financieros de empresas
en etapa preoperatoria.
- H-24 Efectos de las contingencias en el dictamen del
auditor.
- H-25 Dictamen sobre control interno.
- J-01 Gufa para el estudio del control interno del --
ciclo de ingresos.
- J-02 Gufa para el estudio del control interno del --
ciclo de compras.
- J-03 Gufa para el estudio del control interno del --
ciclo de producción.

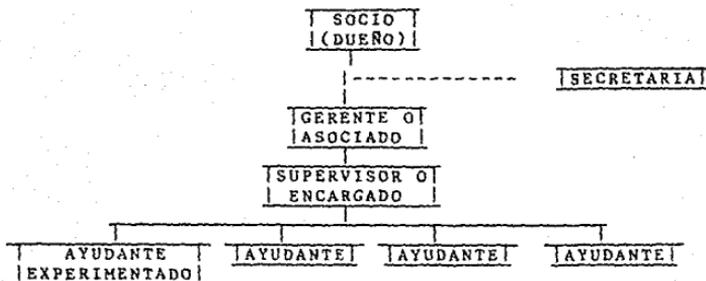
CAPITULO I V

EL PROCESO DE LA AUDITORIA

1. ESTRUCTURA DE UN DESPACHO

La actividad de auditoría externa se inicia en un Despacho de Contadores Públicos, cuya organización puede ser de menor a mayor complejidad, como ejemplo elemental tenemos el caso del pequeño despacho, cuyo representante es el mismo dueño, el cual tiene a su cargo cuatro o cinco personas a las cuales les encomendará sus labores en relación al tipo de trabajo a realizar y la experiencia que éstos tengan, de tal manera que existirá personal de distintos niveles o categorías; lo anterior corresponde a un concepto de jerarquías mediante el cual funcionan los despachos, cualquiera que sea su tipo de organización o tamaño.

En un esquema, que podríamos llamar "GENERAL", aplicable a una oficina de mediano o mayor tamaño, tendríamos el siguiente cuadro, el cual variará dependiendo del tamaño de la organización o el nombre por medio del cual se le denomine a cada categoría.



Ahora bien, tomando como base el esquema anteriormente señalado, tendremos que las características de las categorías serían:

AYUDANTE: Es el miembro del equipo de menor experiencia, que requiere ser auxiliado de manera constante, al cual se le asignarán las labores de menor riesgo o en su caso se le dará mayor supervisión, su responsabilidad es la de llevar a cabo los trabajos que le son asignados de conformidad a las indicaciones que le sean dadas.

SUPERVISOR O ENCARGADO: Es el individuo cuya experiencia adquirida le permite, además de desarrollar trabajos de mayor complejidad, tener a su cargo a los ayudantes. Será quien responda de que se cumplan los objetivos de la auditoría. El encargado y los ayudantes forman el equipo que permanecerá la totalidad del tiempo en las oficinas del cliente durante el proceso de la auditoría.

GERENTE O ASOCIADO: Aún cuando sus labores pueden llegar a ser de desarrollar algún trabajo de detalle, éste no es su principal objetivo; es la parte del equipo que se ocupará de transmitir su experiencia a través de la revisión y supervisión que lleve a cabo, su grado de experiencia le permite ser la parte creativa; asimismo, en los gerentes radica la responsabilidad de determinar el grado de confianza que se tendrá en el cliente, que tipos de pruebas y cuantas de ellas se llevaran a cabo, evaluar los trabajos realizados, verificar si se cumplió finalmente con los objetivos planeados y si se detecto algún evento que deba ser revelado en el dictamen, notas o reflejarse en los estados financieros.

SOCIO O DUEÑO: El socio participa en todo el proceso de auditoría, manteniendo el contacto con los clientes y el equipo, en forma general o global, determina las pautas que guiarán el enfoque del proceso de auditoría, supervisará y evaluará todos los trabajos del equipo; a él corresponde el llegar a conclusiones finales y mediante la revisión de los trabajos formará su juicio, el cual deberá dejarse plasmado en el dictamen en los estados financieros o las notas a éstos.

Adicionalmente al esquema que se ha explicado, un Despacho de Contadores, al igual que cualquier otra organización, cuenta con una área administrativa que se encargará del control de las operaciones que se realizan; de tal forma se tiene un departamento de contabilidad, un jefe de personal, un encargado de abastecimientos, secretarias, mensajeros, etc.

En las siguientes páginas hablaremos de como se inicia, desarrolla y termina una auditoría; como el Contador Público obtiene los elementos de juicio, la evidencia suficiente y competente para poder llegar a emitir su opinión.

2. PLANEACION.

Planear es, en términos generales, el pensar antes de actuar; es evaluar que voy hacer, como lo realizaré y con que elementos cuento para ello.

El proceso de la auditoría comienza desde que el profesionista en la materia se presenta con el cliente con el propósito de conocer las oficinas de éste; en la charla informal que se sostiene al momento de proponer sus servicios y de las cuales obtendrá la información preliminar para evaluar sus trabajos a realizar y el tiempo en que se podría incurrir en ellos.

En el desarrollo de los trabajos de auditoría el Contador Público tendrá que efectuar muchas consideraciones, tales como:

- cuando, donde y con quien tener la primera o primeras entrevistas;
- definir con claridad los trabajos para los cuales son contratados los servicios del Contador;
- definir con claridad la o las labores a realizar y el objetivo y período a cubrir;

- cuando, donde y con quien empezar los trabajos;
- cantidad y tipo de personal a emplear, experiencia;
- quién realizará los trabajos;
- cuando es oportuno hacer las pruebas;
- tiempo estimado a llevarse a cabo;
- cuando terminar los trabajos;
- que tipos y cantidad de pruebas hacer;
- que tipos de papeles de trabajo se diseñarán;
- en que tipos de papeles de trabajo nos puede ayudar el cliente;
- cuando tener juntas con el personal asignado para evaluar avances de los trabajos y corregir desviaciones;
- cuando tener pláticas con funcionarios o personal de la Compañía para comentar problemas detectados y posibles correcciones;
- fechas de entrega de información al personal de auditoría por parte del cliente;

- fechas limites para entrega del dictamen o cualquier otra información.

Para lograr lo señalado anteriormente se debe tener un conocimiento pleno de la negociación sujeta a auditoría, por lo que se deberá obtener datos tales como:

- giro de la negociación;
- tipo de productos, clasificación;
- descripción del proceso de producción;
- número y ubicación de oficinas, plantas, almacenes, tiendas;
- organigrama detallado (nombres del personal responsable y puesto);
- obtención de manuales y/o flujos generales de la operación de ventas, costos, nóminas, contabilidad, etc;
- obtención de últimos estados financieros, dictaminados (financieros y/o fiscales);
- cartas de sugerencias emitidas por otros contadores;
- reportes emitidos por el personal de auditoria interna;
- número de empleados y obreros (turnos);
- personal clave, su experiencia y antigüedad;
- sistemas contables y formas de registro;
- situación de los registros contables;
 - . atrasos de conciliación bancarias.
 - . conciliaciones con clientes y/o proveedores.
 - . atrasos de contabilización.
 - . cuentas problemas.
 - . etc;

- tipos y cumplimiento de sus obligaciones fiscales a cargo o en su carácter de retenedor;
 - . impuesto al valor agregado.
 - . impuesto sobre la renta, tanto a personas físicas como personas morales.
 - . 10% retenido por pagos de honorarios.
 - . actas de visitas de autoridades fiscales.
 - . impuestos especiales.
 - . estímulos fiscales.
 - . impuesto sobre productos de trabajo (retenido).
 - . resoluciones obtenidas.

- si se exporta, en su caso, tipo y cantidad de productos;
- importación, en su caso, tipo y cantidad de productos;
- préstamos nacionales o extranjeros, características de ellos (importes, vencimiento, etc);
- sistemas de ventas (contado, crédito, etc);
- sistema de control de inventarios;
- cualquier nueva que haya ocurrido en el transcurso del año auditado (cambios de documentación, sistema de registro, disminución o aumento de operaciones, etc);
- dependencia de sus proveedores (nombres y tipo de productos que se le compra, utilizando estadísticas);
- intervención en el mercado, principales competidores (nombres y productos, utilizando estadísticas);
- principales clientes (nombres) porcentaje de participación en las ventas;

- asesores legales, laborales, fiscales y principales asuntos que se estén resolviendo.

La planeación es básica en todo el proceso de auditoría, siendo factible de modificarse y de corregirse en el transcurso de los trabajos.

Al realizar los puntos anteriores el Contador Público estará cumpliendo con las normas de auditoría relativas a la ejecución inicial del trabajo, sobre todo con aquellas que dice: "El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente ...".

Por lo anterior, podemos decir que la "Planeación es la primera fase del proceso de auditoría y consiste en decidir anticipadamente los procedimientos que van a emplearse, la extensión que se le dará a las pruebas, la oportunidad de su aplicación y los papeles de trabajo que se utilizarán, así como la asignación del personal que deberá realizar el trabajo".

2.1: Objetivos.

De la descripción comentada y definición del concepto de planeación anteriores, se desprenden los objetivos que el Contador Público debe cumplir al planear la auditoría, los cuales entre otros son los siguientes:

- Definir la naturaleza y alcance del examen;
- El periodo a cubrir;

- Definir los procedimientos y técnicas a utilizar;
- Tiempo a emplear;
- La asignación y utilización del personal;
- La explicación del trabajo a realizar, para los ayudantes (Programas de trabajo);
- La determinación de los papeles de trabajo que se requieren;
- Cuando culminar, etc.

Sin embargo, ¿Dónde queda evidenciada toda la investigación y conclusiones obtenidas?. Todo lo señalado se plasmará formalmente en los PROGRAMAS DE TRABAJO, los cuales se explicarán más adelante.

2.2: Como obtener datos.

Esto se logra de diversas maneras, dependiendo de la naturaleza y de las condiciones particulares de cada empresa, siendo los métodos de obtención usados en forma más frecuente, los que se enuncian a continuación:

a) Entrevistas con el cliente, las cuales son con la finalidad de determinar el objetivo, las condiciones y limitaciones del trabajo, así como el tiempo a emplear, los honorarios, los gastos, la coordinación de trabajo de auditoría con el personal del cliente (en su caso con el de auditoría interna) y todos aquellos puntos que por su naturaleza ameriten ser definidos antes de la iniciación del trabajo.

b) Visitas a las instalaciones y observación de las operaciones, lo cual nos servirá para tener una visión más amplia y realista de las características operativas de la empresa así como del sistema de control interno.

c) Entrevistas con funcionarios, con el objeto de obtener información sobre las políticas generales de la empresa, tanto las relativas a producción como al aspecto comercial, financiero, administrativo, y las referentes a los criterios de contabilización.

d) Lectura de algunos documentos que se relacionen con la situación jurídica de la empresa, dichos documentos pueden ser escrituras constitutivas, las reformas a dichas escrituras, actas de asamblea y de consejo, etc.

e) Lectura de los estados financieros, para obtener información básica sobre el volumen y la naturaleza de las operaciones de la empresa.

f) Revisión de informes y papeles de trabajo de auditorías anteriores, con el fin de aprovechar la experiencia acumulada.

g) Estudio y evaluación preliminar del sistema de control interno, el cual nos permite efectuar una planeación correcta del trabajo de auditoría. Vale la pena mencionar que este punto será tratado con mayor amplitud en un título particular.

La planeación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que está debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría.

2.3: Como definir la naturaleza, alcance y período.

Esta inquietud quedará aclarada en primera instancia en la entrevista con el cliente, en la cual se deberá de limitar la naturaleza, tipo y motivo de nuestro trabajo, es decir, explicar que servicios se requieren, para que los necesita y que espera al finalizar las labores; es básico aclarar este punto, pues puede ser que el cliente espere algún trabajo el cual no pueda ser prestado, o en su caso enfocar sus inquietudes.

El alcance o número de pruebas no podrá ser definido por el cliente, pues éste dependerá de la confianza que se tenga en los controles de la empresa, el concepto de CONTROL INTERNO es elemental en este sentido.

3. EL CONTROL INTERNO.

Considerando que el control interno se origina como medida necesaria para evitar errores, ya que sus funciones son complementarias a la contabilidad, se puede decir que dicha actividad se ha desarrollado consecuentemente con el crecimiento de los negocios, los adelantos sociales, económicos y tecnológicos, creando en los inversionistas la necesidad de

establecer un mecanismo por medio del cual les permita tener una supervisión y control de las transacciones que les proporcione información oportuna y veraz para formarse un juicio adecuado de los diversos aspectos de sus negocios, con el objeto de tomar decisiones en beneficio de éstos y llevarlos al éxito.

El Control Interno existe desde un negocio pequeño hasta las enormes organizaciones industriales, siendo más representativo en estos últimos, en donde se dividen las labores por cada uno de los departamentos, se asignan responsabilidades, se preparan presupuestos, se crea un Consejo de Administración, una Asamblea de Accionistas, se diseñan manuales de políticas y procedimientos, etc.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define al Control Interno de la siguiente manera: "El Control Interno comprende el plan de organización con todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a las políticas preestablecidas por la dirección".

3.1: Evaluación.

La evaluación del Control Interno, es sin lugar a duda una de las actividades más importantes que el Contador Público Independiente realiza, con el objeto de fijar bases sólidas para el desarrollo de su trabajo y con el fin de dictaminar los

estados financieros de sus clientes.

De una adecuada evaluación del Control Interno el auditor podrá concluir y evaluar que cantidad de riesgos existen y de que manera son cubiertos por parte de la negociación y hasta que grado se podrá confiar en los procedimientos del cliente, asimismo la evaluación del control interno es la impresión mental que cada una de las actividades del negocio provoca en el auditor, el resultado de este examen quedará consignado en los papeles de trabajo, previos programas establecidos, por las siguientes razones:

- Como evidencia de que el auditor cumplió con las normas de auditoría que lo obligan a examinar el control interno.

- Como explicación del porque dio diferentes extensiones a sus pruebas de auditoría, escogiendo determinados procedimientos y la oportunidad en que fueron aplicados.

Ahora bien, para evaluar el control interno tenemos lo siguientes:

a) Método descriptivo: Este método consiste en narrar las diversas características del control interno, divididas por actividades que pueden ser por departamentos, funcionarios y empleados y registros de contabilidad.

b) Método de cuestionarios: Consiste en elaborar un listado de preguntas básicas en un sistema de control interno y posteriormente se contestan en las oficinas de la entidad sujeta a examen.

c) Método gráfico: El Instituto Mexicano de Contadores Públicos lo señala como: "el método gráfico consiste en presentar objetivamente la organización del cliente y los procedimientos que tiene en vigor de sus departamentos o actividades, o bien en preparar gráficas, combinadas de organización y procedimiento".

En nuestro ambiente profesional el método de valuación del control interno más utilizado es el conocido como de cuestionarios.

3.2: Importancia para el dictamen.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos a través de la Comisión de Procedimientos de Auditoría nos dice: "Los miembros del Instituto no deben emitir dictámenes sobre estados financieros, de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas, sin haber cumplido con aquellas que le obligan a examinar el Control Interno, en sus aspectos relacionados con la propiedad de los métodos, registros y cifras sobre los que se apoyan los estados financieros". Declara además de que el hecho que se dictamine sin salvedades, no implica aprobación tácita del control interno de la negociación examinada.

El Contador Público no debe poner salvedades, ni abstenerse de emitir su dictamen sobre los estados financieros por deficiencias en el control interno, a menos de que ocurran las tres circunstancias siguientes:

- Que existan serias fallas u omisiones en determinadas fases del control interno.

- Que tales fallas u omisiones puedan afectar a cifras de relativa magnitud en los estados que han de dictaminar.

- Que los deseos de su cliente u otras circunstancias le impidan realizar las pruebas adicionales que, para suplir las fallas u omisiones en el control interno, el auditor estime son necesarias para quedar satisfecho sobre la razonabilidad de las cifras afectadas.

3.3: Objetivo y elementos a considerar en la evaluación.

El grado en que el Contador Público confía en los controles internos, es una determinación de juicio hecho por el equipo de auditoría, especialmente por el socio encargado. El juicio debe ser, sin embargo, conocedor y basado en un estudio y evaluación de los controles contables internos según existan durante el período de la auditoría.

Los controles contables internos requieren que la evaluación tome en cuenta si las técnicas del cliente dan certeza razonable de que se cumplen los objetivos siguientes:

- Obtención de información financiera correcta y segura. La administración obtendrá una información financiera confiable y con la rapidez que se requiere en la actualidad, la cual le servirá de base para la toma de decisiones.

- La protección de los activos del negocio. Son los procedimientos necesarios para resguardar los activos de una empresa, tendientes a evitar al máximo el mal uso de ellos, en fines ajenos a los objetivos del negocio, los errores involuntarios o dolosos que pudieran ocurrir.

- La promoción de eficiencia de operación. Una empresa estará en condiciones de alcanzar el fin para el cual fue constituida cuando cuente con métodos adecuados que le permitan el control de la empresa y evitar de la mejor forma posible los desperdicios de tiempo, materiales, etc.

- La adhesión a las políticas prescritas por la empresa. Se deberá de contar con un órgano que se encargue de vigilar el adecuado cumplimiento de las políticas establecidas por la administración de la empresa.

Asimismo, un sistema de control interno debe de contar con los elementos necesarios que ayuden a alcanzar los objetivos enunciados, los cuales se clasifican en:

a) Organización: En esta etapa se identifican y determinan las actividades necesarias para lograr los objetivos, se delega la autoridad en los diferentes niveles jerárquicos, armonizando y fijando responsabilidades a los recursos humanos que integran la organización para el mejor logro de sus fines. Los elementos que intervienen en la organización son:

- Dirección.

Es el elemento responsable de establecer y supervisar la comunicación y las políticas generales, así como la toma de decisiones.

- Coordinación.

Es el responsable de que las partes integrantes de la empresa funcionen con armonía, integrándolos a un solo organismo y evitando el entorpecimiento de las funciones.

- División de labores.

Es aquello en que las funciones de operación, custodia y registro se realizan por separado con la finalidad de señalar la especialización de labores, el de mejorar la calidad de los productos, así como evitar que una misma operación sea manejada desde su origen hasta su registro por una misma persona.

- Asignación de responsabilidades.

La organización debe estar perfectamente definida en cuanto a su jerarquización, ésto se realiza a través de un organigrama, con el fin de que todos los recursos humanos identifiquen a superiores y subordinados, delegar responsabilidades y asignar facultades.

b) Procedimientos. Son principios que se aplican en la práctica y que garantizan una buena y sólida organización, los elementos de que se auxilia son los siguientes:

- Planeación y sistematización.

Es importante que la empresa planee debidamente las operaciones que va a efectuar, para lo cual es indispensable que cuente con instructivos sobre las funciones de dirección, coordinación, división de labores, sistemas de autorización y fijación de responsabilidades. Estos instructivos comúnmente toman la forma de "Manuales de Procedimientos" y tiene por finalidad asegurar el cumplimiento, reducir errores, hacer más eficiente el entrenamiento del personal, reducir o eliminar órdenes verbales y evitar tomar decisiones apresuradas.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos señala "que en el aspecto concreto de la contabilidad, la planeación y sistematización exigen al menos de un catálogo de cuentas con sus instructivos, o bien de una gráfica del trámite contable, y un manual de procedimientos aplicable a formas, registros e informes contables.

- Registros y formas.

Son instrumentos que permiten implantar procedimientos adecuados para el registro de todas las operaciones que realiza la entidad, es decir, cada entidad debe de diseñar su papelería para registrar las operaciones en sus diversas etapas,

procurando que sean accesibles para las personas que las emplean, ésto contribuye a mejorar los procedimientos de control interno.

- Informe.

Esta función dentro de la entidad es un elemento indispensable para su correcto desarrollo, pues ésto obliga a la elaboración de estados financieros periódicos para que los interesados tomen decisiones además que originan que el personal interesado poséa capacidad y autoridad para analizar, interpretar y corregir deficiencias.

c) 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.

Los elementos de personal que intervienen en el control interno son:

- Entrenamiento.

Es muy importante que al personal se le entrene antes de desempeñar el puesto. Aunque existen muchas organizaciones que capacitan a su personal simultáneamente, es decir, ya trabajando, y bajo la supervisión de su jefe inmediato, otras sin embargo, entrenan a su personal después de las jornadas de trabajo. Sea como fuese, la capacitación del personal es de

vital importancia para lograr una mayor eficiencia en el control interno, ya que de esta forma cada empleado identifica claramente sus funciones y sus responsabilidades para el logro de su trabajo.

- Eficiencia.

Si la entidad cuenta con buenos programas de entrenamiento, éstos lograrán que el empleado cumpla con sus responsabilidades y que logre mayor eficiencia. Es necesario que las organizaciones cuenten con métodos especiales para evaluar lo desempeñado por el trabajador, que le permita detectar errores y proponer medidas correctivas.

- Moralidad.

El comportamiento del personal es uno de los elementos claves del sistema de control interno; por tal motivo es indispensable que la empresa cuente con un departamento de selección de personal que fije requisitos mínimos de admisión y además los directivos fijarán determinadas políticas tendientes a motivar a su personal como vacaciones periódicas, rotación de personal, permisos a estudiantes, etc.

- Retribución.

Se debe retribuir justamente al trabajador, esto permitirá que se sienta agusto y que desarrolle su trabajo con entusiasmo y motivación. Como por ejemplo: remuneración adecuada y justa,

planes de pensiones, ahorros, seguros de vida, seguros médicos, premios, etc.

Además, es de vital importancia hacer participe al trabajador, escuchando sus sugerencias y motivarlo constantemente para que no pierda el entusiasmo en el logro de los objetivos de la entidad.

- Supervisión.

Es necesario la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo, según los planes de la organización. La supervisión se ejerce en diferentes niveles por diferentes funcionarios en forma directa o indirecta.

3.4: Carta de Recomendaciones.

Debido a la naturaleza del trabajo que realiza el Contador Público, éste lo faculta para comunicar a su cliente las desviaciones, fallas o debilidades importantes detectadas en la evaluación del control interno de la negociación, estas deficiencias se presentan al cliente en forma escrita, señalando las partes relevantes que podrían generar trastornos en el buen desarrollo de la empresa, así como sugerencias para corregir deficiencias encontradas. A este documento escrito, que realiza el auditor, se le conoce como Carta de Recomendaciones.

La importancia que tiene la Carta de Recomendaciones se ve menguada cuando no se verifica que las deficiencias detectadas

EL PROCESO DE LA AUDITORIA

BIBLIOTECA
NO DEBE
SALIR DE LA
ESTAS FESIS

durante la auditoría y reportadas en ésta se hayan corregido con posterioridad, o en su defecto que medidas se han llevado a cabo para mejorar.

El estudio posterior de la Carta de Recomendaciones permite al auditor tener nuevos elementos de juicio para evaluar la confianza que se puede tener del Control Interno y por consiguiente de la situación financiera y de los resultados de la empresa. Este análisis deberá quedar evidenciada en los papeles de trabajo y deberá llevarse a cabo por personal experimentado que por lo general será el encargado de la Auditoría.

4. PROGRAMAS DE TRABAJO.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define a los programas de trabajo como: "un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad con que deben aplicarse, en ocasiones se agregan a éstos, algunas explicaciones de detalle de información complementaria, tendiente a ilustrar al personal que va a aplicar los procedimientos de auditoría, sobre las peculiaridades y características que deben conocer".

La última fase de la planeación la constituye la preparación del programa de trabajo; todo el conocimiento hasta entonces obtenido de la negociación los puntos o áreas de riesgo, los puntos fuertes de control, quedarán plasmados en los programas.

Podemos decir que hasta antes de los programas de trabajo hemos obtenido un conocimiento y evaluación de la empresa, el cual nos servirá de elemento fundamental para enfocar los subsecuentes trabajos de auditoría.

4.1: Contenido.

El contenido técnico de los programas varían de acuerdo al tipo de trabajo y al conocimiento del área a auditar, teniendo como elementos mínimos los siguientes:

TITULOS: corresponde al nombre que se le dará al trabajo a desarrollar y/o de la cuenta contable a revisar.

OBJETIVO: corresponde a la redacción que se incluye posterior al "título" y describe cual es el motivo o propósito de la prueba a realizar, cerciorándose que durante y al fin de los trabajos hayan quedado cubiertos estos objetivos.

REFERENCIAS AL CONTROL INTERNO: el programa de trabajo debe contener referencias a los papeles donde se efectuó la revisión y evaluación del control interno correspondientes al área o cuenta que vamos a verificar; ésto con el propósito de que el lector pueda remitirse a ellos y poder conocer los elementos que consideró para fundamentar su juicio, que empleo para el alcance o tamaño y tipo de pruebas a llevar a cabo.

DESCRIPCION DE LA PRUEBA: corresponde a la descripción detallada de los procedimientos de auditoría a aplicar, para cumplir con los objetivos; para la descripción se debe ubicar la experiencia del personal asignado y la complejidad del trabajo, indicando entre otras cosas:

- Personal que deberá realizar la labor (ayudante, encargado, personal de la empresa).
- Fecha oportuna para llevarse a cabo las pruebas (cierre - del ejercicio, en alguna fecha previamente elegida, revisión preliminar, etc).
- Indicaciones tales como:
 - a) sumar
 - b) probar aritméticamente
 - c) documentos a cotejar (libro mayor, auxiliares, facturas, kardex, etc).
- Alcance o tamaño de la prueba.

Entre los conceptos que debe mencionar la descripción del paso del programa están los datos relevantes, particulares del negocio o del área revisada que el equipo no deberá descuidar.

Es importante resaltar nuevamente que la elección de los procedimientos y la amplitud con que se desarrollan, dependerá del criterio del auditor, quien deberá de tomar en consideración la eficiencia del control interno establecido y la evaluación

que fue aplicada.

Los programas de trabajo deberán ser seguidos fielmente y requerirán de una explicación mínima, sin embargo, no se debe aislar la posibilidad de que éstos puedan ser modificados, pues al momento de llevar a cabo las pruebas suele suceder que en el detalle pueden existir procedimientos tan particulares o específicos que no permitan que las pruebas sean aplicables; lo anterior deberá ser comentado con la persona responsable de los trabajos o de alta jerarquía a fin de modificar o diseñar adecuadamente las pruebas, y no se olvide aquellos riesgos previamente detectados, los cuales deberán quedar cubiertos cualquiera que fuera la forma de probarlos.

4.2: Finalidad.

Los programas de trabajo tendrán como propósito lo siguiente:

- Facilitar el acceso al trabajo en forma ordenada y planeada, con el fin de obtener resultados satisfactorios.
- Dirigir el curso del examen, ser una guía.
- Definir la extensión del trabajo a desarrollar.
- Plasmar en una constancia el trabajo realizado, incluyendo los cambios efectuados en el transcurso del examen, de acuerdo con las circunstancias.

- Economizar tiempo y costo, como consecuencia del -- análisis previo y eliminación del trabajo innecesario, así como evitar duplicación de análisis.

4.3: La comunicación, supervisión y la revisión.

Durante todo el proceso de la auditoría deberá existir una permanente conciencia de los conceptos de comunicación, supervisión y revisión.

COMUNICACION: Entre el mismo equipo de auditoría, por ejemplo, para hacer de su conocimiento las dudas, inquietudes o excepciones detectadas, limitaciones para proseguir con sus pruebas; por parte del ayudante para clasificar o notificar cualquier cambio al enfoque de las pruebas o al alcance de éstas, de algún punto detectado en alguna otra área, estilo para preparar papeles de trabajo, nuevas labores a desarrollar o problemas técnicos, etc.

Entre el equipo de auditoría y el cliente para notificar problemas detectados, ayuda en ciertos trabajos, limitaciones para proseguir con los mismos (confirmaciones no recibidas, documentación no proporcionada, etc).

SUPERVISION: Podemos decir que esta faceta se da automáticamente cuando existe una adecuada comunicación, sin embargo, podemos tener el caso de personal poco comunicativo o introvertido, de tal forma que tendremos que vigilar que los trabajos se estén desahogando por la gente y en los tiempos

estimados. Este proceso se da de la observación, a través de preguntas y respuestas y de revisiones globales o someras de los trabajos que se están ejecutando; la supervisión se realiza de manera permanente, por parte de una persona de mayor experiencia y capacidad profesional, del encargado, gerente y socio.

REVISION: Es la verificación realizada a detalle de todos y cada uno de los trabajos llevados a cabo, es el analizar cada papel de trabajo preparado, de tal forma que se cerciure que se dio cumplimiento pleno a los programas de trabajo, que se concluyó de acuerdo a los objetivos perseguidos y que los papeles de trabajo contienen la evidencia suficiente para formular un juicio acerca del área o rubro analizado.

La revisión se efectuará a todos y cada uno de los papeles de trabajo y empieza a partir del ayudante o el personal mismo que realiza el trabajo (autorevisión) y va ascendiendo al encargado, gerente y socio, dejando como evidencia de este acto sus iniciales y la fecha.

5. PAPELES DE TRABAJO.

Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos que se elaboran u obtienen en el desarrollo de las diversas fases de la auditoría, los cuales sirven de base para soportar una opinión sobre los estados financieros de una empresa, además de que forman parte principal de una herramienta de control y fuente de información, tanto para la empresa como para el auditor.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., ha enunciado al respecto: "los datos e información obtenidas por el auditor en su examen, los resultados de las pruebas realizadas y en muchos casos la descripción de las mismas pruebas, se registran en su conjunto de cédulas y documentos que reciben la designación genérica de papeles de trabajo".

5.1: Contenido.

Los datos mínimos que deben contener son los siguientes:

- Las condiciones que encontró el auditor en el desarrollo de su trabajo.
- Las técnicas y procedimientos de auditoría que se aplicaron, así como su extensión y oportunidad.
- El resultado de los registros de contabilidad.
- Las afirmaciones obtenidas de fuentes externas, como clientes, proveedores, bancos, asesores legales, etc.
- Las afirmaciones obtenidas de fuentes internas, por ejemplo, carta de confirmación o de hechos relevantes y de sus funcionarios y empleados.
- Sus conclusiones.

El auditor en los papeles de trabajo deberá cubrir los siguientes aspectos:

- Fundamentar su opinión respecto a los estados financieros.

- Servir de fuente de información posterior a las auditorías fiscales, judiciales o a otros contadores que deseen opinar sobre el trabajo realizado o bien a su propio cliente.

- Dejar constancia que realizó un trabajo de calidad profesional.

- Realizar un trabajo con un mínimo de tiempo y esfuerzo.

5.2: Clasificación.

Los papeles de trabajo los podemos agrupar en dos grandes divisiones: los que formarán el expediente continuo de auditoría y los que integrarán el legajo del año corriente.

La clasificación antes indicada estará dada en razón de aquellos documentos que sólo servirán para soportar nuestro trabajo del año sujeto a revisión y aquellos que tendrán un efecto a varios períodos, por ejemplo:

1) Las confirmaciones bancarias, confirmación de proveedores, observación y valuación del inventario físico, el estudio de la

depreciación del año, etc., son válidos sólo para el periodo examinado.

2) Manuales, procedimientos, autorizaciones fiscales, contrato colectivo de trabajo, análisis de control interno, serán parte del expediente continuo de auditoría.

Los papeles de trabajo de acuerdo con sus funciones se pueden clasificar en:

- Cédulas sumarias o de resumen. Son aquellas en las que se muestran los conceptos que aparecen en la balanza y que indican su clasificación en los estados financieros.

- Cédula analítica. Son en las cuales se detalla los renglones que aparecen en las cédulas sumarias.

A la agrupación de cédulas aplicables al año sujeto a revisión se le denomina legajo, al cual se le asigna una pasta, que sirve para que el auditor identifique el trabajo realizado, para que ésta cumpla con las funciones que le fueron encomendadas es necesario que contenga: número de legajo, nombre de la empresa, clase de trabajo, periodo revisado, fechas de iniciación y terminación del trabajo, personas que intervinieron y su categoría.

Aunado a lo anterior, debe considerarse la identificación del expediente continuo de auditoría, cuyo objeto es proporcionar, como consulta, la historia financiera, tributaria, mercantil,

laboral, de técnicas y procedimientos de control interno, políticas, etc. de la empresa, ya que deben acumularse datos tales como:

HISTORIA DE LA COMPAÑIA:

- a) Escritura constitutiva y sus modificaciones.
- b) Actas o extractos de las actas de asamblea de accionistas.
- c) Extractos de actas de consejo de administración.

CONTRATOS Y CONVENIOS.

- a) Contrato colectivo de trabajo.
- b) Contrato de servicios técnicos o tecnología extranjera.
- c) Contrato de regalías.
- d) Contrato de comisiones.
- e) Contrato de arrendamientos.
- f) Planes de pensiones y jubilaciones, primas a pagar, etc.
- g) Contratos de préstamos hipotecarios o de habilitación y avfo.
- h) Seguros o fianzas contratadas.
- i) Otros contratos.

SISTEMA DE CONTABILIDAD

- a) Gráficas de organización - personal y funciones.
- b) Catálogo de cuentas e instructivos para su manejo.
- c) Políticas de contabilidad.
- d) Sistemas de archivo.

INFORMACION FINANCIERA

- a) Balances generales comparativos.
- b) Estados de resultados comparativos.
- c) Estados comparativos
- d) Análisis de las depreciaciones y amortizaciones acumuladas.
- e) Análisis de la reserva de cuentas incobrables.
- f) Análisis de ventas por años en forma comparativa.
- g) Análisis del capital social y utilidades acumulables.
- h) Integración del capital social (aportaciones de efectivo, capitalización de utilidades y otras capitalizaciones).

SITUACION FISCAL.

- a) Impuestos a que está sujeta la empresa.
- b) Convenios celebrados con las autoridades fiscales.
- c) Exenciones de impuestos.
- d) Autorización, en su caso, para depreciación a tasas diferentes a las marcadas por las autoridades, cambio de método de valuación, etc.
- e) Autorización para UEPS fiscal.

CUESTIONARIOS DE CONTROL
INTERNO, PROGRAMAS.

- a) Cuestionarios de control interno, su evaluación y conclusiones, actualizandolo cada año.
- b) Programas de auditoría, actualizado cada año.

5.3: Elementos.

Como elementos de los papeles de trabajo, se pueden mencionar:

a) Encabezado: Son aquellos datos que se colocan en la parte superior central del papel de trabajo, los cuales pueden ser los siguientes: nombre de la entidad sujeta a examen, rubro de los estados financieros, fecha de la auditoría, nombre o iniciales de los responsables de la elaboración y supervisión de las cédulas.

b) Indices: Los índices se utilizan con el fin de localizar rápidamente las cédulas elaboradas por el auditor.

Los índices son las letras o números que se colocan en la parte superior derecha de los papeles de trabajo, éstos se pueden dividir en índices secundarios, que son aquellos que se colocan con el fin de tener un orden consecutivo de los papeles de trabajo, e índices cruzados que es la relación que se hace entre una o varias cédulas de auditoría con la finalidad de cruzar los datos correlativos contenidos en ellos.

No se tiene una regla general, en cuanto a los índices que se deben de utilizar, existiendo muchas formas, siendo el siguiente un ejemplo a considerar:

1.- ADMINISTRACION DE LA AUDITORIA	<u>INDICE</u>
Estimado de tiempo	J-1
Asignación del trabajo	J-2
Control de tiempo	J-3
Asignación y fechas claves	J-4
Carta arreglo	J-5
Puntos de revisión	J-8
Programa de Trabajo	J-80
2.- ANALISIS DE RIESGO	
Memo de planeación	G-1
Perfil del cliente	G-2
Evaluación de la función gerencial	G-3
Memo de operaciones	G-4
Análisis del riesgo, conclusiones y plan de auditoría	G-5
Memo preliminar de problemas	G-12
Memo final de problemas	G-13
Puntos de sugerencias	G-22
Puntos de impuestos	G-32
Programa de trabajo	G-80

3.- INFORME FINANCIERO

Balance - Activo	F-1
Balance - Pasivo y Capital	F-2
Estado de Resultados	F-3
Ajustes propuestos	F-4
Asientos de reclasificación	F-5
Carta de representación	F-10
Carta de abogados	F-11
Carta de actas	F-12
Extracto de actas	F-14
Balanza de comprobación	F-16

Si se considera que los índices anteriores son fijos, cuando queda algo pendiente no deben ser usados éstos, sino dejarlos en blanco, de esta manera, al ver la sección podremos saber de inmediato que falta y asignarle su identificación.

4.- ACTIVO

INDICE

Caja y bancos	A
Cuentas por cobrar	B
Inventarios y activo fijo	C
Otros activos circulantes	D
Inversiones	E
Cargos diferidos y pasivos anticipados	F
Otros activos	G

5.- PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

INDICE

Documentos por pagar	AA
Cuentas por cobrar	BB
Reservas	CC
Intereses por pagar	DD
Otros pasivos circulantes	EE
Impuesto a los ingresos de las sociedades mercantiles	FF
Otros impuestos por pagar	GG
Participación a los trabajadores en las utilidades	HH
Pasivos a largo plazo	II
Créditos diferidos	JJ
Pasivos no registrados y transacciones subsecuentes	KK
Obligaciones contingentes y reservas	LL
Otros pasivos	MM
Capital contable	NN
Cuentas de orden	ZZ

6.- RESULTADOS

Ventas o ingresos principales	10
Costo de ventas	20
Gastos de venta	30
Gastos de administración	40
Gastos y productos financieros	50
Otros gastos y productos	60

Ingresos o gastos extraordinarios	70
Nóminas	80
Prueba de comprobantes en serie	90

c) Marcas: En la preparación de sus papeles de trabajo, el auditor usa numerosas contraseñas de varias formas y tamaños tanto en la contabilidad, documentos y expedientes del cliente, como en sus papeles de trabajo con el propósito de ahorrarse tiempo y papel, símbolos a los que se les denominan "marcas" las cuales representan un hecho, una técnica o un procedimiento aplicado; dichas marcas no han sido estandarizadas para su uso, ya que cada uno de los contadores utiliza diferentes símbolos y como ejemplo podemos mencionar las siguientes:

- Cálculos aritméticos verificados.
- Sumas verificadas.
- Estas marcas son utilizadas para indicar la revisión de documentación; son empleadas para los casos cuando a varias partidas analizadas se les efectuará el mismo trabajo por ejemplo:
 - . Verificado contra factura original a nombre de la compañía con registro federal de contribuyentes e IVA des glosado;
 - . Verificado físicamente;
 - . Verificado contra papeles de trabajo de la Compañía;
 - . Verificado contra auxiliares;
 - . Verificado contra el kardex (estado de existencia 1020 al mes de noviembre)

- . Se indica el documento fuente de la información.
- . Indica que la información se obtuvo de los papeles de trabajo al año anterior.

Cuando el trabajo a realizar es aplicable a todas las partidas, pero existen excepciones detectadas y es necesario indicarlo, se emplean marcas, tales como:

Esta partida no existió físicamente.

Aun cuando la partida contaba con documentación, ésta no reunía el requisito del IVA desglosado.

Esta partida corresponde a un pasivo por el cual no se conoce la integración del saldo, pues no se ha conciliado.

Por esta partida no se cuenta con documentación soporte para proceder a su cobro, pues se encuentra extraviada.

Las "notas" son empleadas para describir ya sea procedimientos de la empresa, políticas o procedimientos seguidos para la revisión así mismo la nota se indica cuando es aplicable o útil para entender el contexto general de la cédula, a diferencia de la marca, que es más particular, a su vez otro objetivo que persigue la nota es ser fuerte o fundamento de las notas a los estados financieros, sea el caso de:

NOTA 1.- La Compañía tiene por política el depreciar sus activos fijos para efectos contables en base a su vida probable, mediante avalúo de perito independiente.

Para efectos fiscales mediante, el uso de las tasas

máximas generales establecidas en la Ley del
Impuesto sobre la Renta.

Cuando el punto a describir fuera demasiado amplio se empleará,
como herramienta un memorándum.

Si durante el empleo de marcas y notas se detectaran desviaciones
significativas, puntos de fallas de control interno, puntos de
impuestos, puntos problema y ajustes o reclasificación se
deberán indicar de inmediato e irse recopilando éstos en cédulas
especiales y particulares, en las cuales se hará referencia a:
cédula donde se detectó el punto, indicando siempre descripción
del punto, riesgo probable y sugerencia.

Todos los puntos detectados deberán evaluarse, antes de tomarse
la última decisión, entre el equipo de auditoría y con el
personal del cliente responsable.

Para estos casos las marcas que se utilizan serán las siguientes:

Punto de sugerencia
Punto de impuestos
Expediente continuo de auditoría
Preparado por la Compañía
Papeles de trabajo del año pasado

- Cruces de cédulas.

Cruzar, corresponde a referenciar alguna partida la cual tiene

relación con otra cédula de trabajo por ejemplo, si en la cédula sumaria de gastos diversos se listaran las partidas por concepto de gastos y necesitaramos efectuar trabajo de detalle, indicaremos a un lado de la partida correspondiente el INDICE de la cédula donde se llevaron a cabo los trabajos.

5.4: Importancia del cierre de auditoría.

Para dar por terminado los trabajos en las oficinas del cliente y proceder a continuar con los trabajos de oficina, como son la preparación del borrador de los estados financieros, mecanografía, chequeo, cotejo y emisión, se debe proceder a cumplir con los aspectos siguientes:

- Comentar con el personal encargado y responsable, por parte de la Compañía de las áreas involucradas, jefe de departamento, gerente, contralor, etc., los puntos problemas, técnicos y del desarrollo de nuestro trabajo; los puntos de sugerencias al control interno; los ajustes y reclasificaciones propuestas.

Lo anterior, con el propósito de definir, evaluar en cuanto a su importancia y riesgo y por su naturaleza si afectan significativamente las cifras de los estados financieros o en su caso, relevantes en las notas a éstos.

- Se debe verificar que los puntos de revisión de los papeles de trabajo del encargado, gerente y socio de auditoría hayan quedado totalmente cubiertos o evaluar su efecto y la importancia de ellos.

Con ésto se da por cierto que todos los trabajos pendientes hayan sido terminados y no exista riesgo de dejar duda del trabajo realizado.

- Obtener el 100% de las confirmaciones de terceros, principalmente del abogado y la confirmación de actas, ésto sin restarle la importancia a otras, en este sentido hay que tener mucha precaución cuando se tiene conocimiento de juicios importantes los cuales deben ser revelados y pueden tener por consiguientes un efecto en los resultados de la Compañía auditada.

- Verificar que los programas de auditoría están referenciados a las cédulas de trabajo, firmados y fechados por la persona que efectuó el trabajo e indicado el tiempo real incurrido en cada uno de los pasos.

- Pasar los ajustes aprobados a cada una de las cédulas de trabajo y a las de resumen.

- Obtener la balanza final firmada por el cliente y comparar esta contra los libros autorizados (mayor) y contra nuestras cédulas, esto con el fin de cerciorarnos que las cifras que sirvan para la preparación de los estados financieros sean las mismas que aparecen en los registros contables de la Compañía.

- Programación de entrega y/o discusión del dictamen ante el cliente para su revisión.

- Adecuación del trabajo, ante algún requerimiento específico de alguna autoridad.

Por otra parte, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos a través de su Boletín F-04 "terminación de la auditoría" nos marca los procedimientos mínimos que debe aplicar el auditor para dar por terminada su revisión, los cuales detallamos a continuación:

- 1) Cerciorarse de que se ha efectuado la evaluación del control interno y se ha dado cumplimiento a todos los puntos de los programas de trabajo.
- 2) Revisar las operaciones y eventos subsecuentes hasta la fecha del dictamen.

Se consideran eventos subsecuentes a los hechos o transacciones que ocurren en el período comprendido entre la fecha de la información financiera que se está examinando y la terminación de la auditoría y que por su importancia pudiera afectar el juicio sobre la situación financiera y los resultados de operaciones que se están dictaminando. El auditor debe revisar las operaciones posteriores al cierre del ejercicio, tomando en cuenta para ello, lo establecido en el Boletín de ésta Comisión que específicamente trata el tema.

- 3) Obtener una declaración de la administración de la empresa fundamentalmente sobre: (1) hechos o situaciones que no se encuentren reflejados en los registros o documentación de la

empresa que la afecten; (2) situaciones especiales que, aunque estén registradas, requieren ratificación; y (3) reconocimiento de su responsabilidad por la corrección de la información financiera proporcionada para el examen.

Esta declaración es parte de los elementos de juicio del auditor, pero no lo releva de su obligación de obtener evidencia suficiente y competente.

Esta carta de declaraciones deberá llevar como fecha aquella en que se termine el trabajo y coincidirá con la del dictamen. Esto tiene por objeto delimitar la responsabilidad del auditor hasta esa fecha.

En todos los casos deben obtenerse la firma del director o gerente, así como la del contralor o contador, quienes son los funcionarios responsables de que los estados financieros reflejen adecuadamente la posición financiera y resultados de las operaciones de la entidad examinada.

4) Obtener una carta del secretario del consejo o funcionario equivalente, en la que declare que todas las actas de las juntas del consejo y de las asambleas de accionistas celebradas hasta la fecha del dictamen, se encuentran asentadas en los libros respectivos.

Con esta carta y mediante la inspección física de los citados libros de actas, el auditor se asegurará de que las actas que

han examinado, son todas las que existen y que conoce los acuerdos tomados por el consejo de administración y los accionistas.

5) Cerciorarse de que los estados financieros que se dictaminen, coinciden con los saldos finales que aparezcan en los registros contables. Si existen reclasificaciones sugeridas por el auditor, éstas deberán ser aprobadas por el cliente.

Dado que los estados financieros son formulados por el cliente y en consecuencia son de su responsabilidad, es de suma importancia verificar que las cifras de los estados financieros que se dictaminan, coincidan con los saldos que registran las cuentas de mayor y que las reclasificaciones hechas, que no se reflejen en la contabilidad del cliente, han sido aprobados expresamente por éste.

6) Verificar que los papeles de trabajo contengan las conclusiones que se derivan de los procedimientos de auditoría aplicados.

Es indispensable comprobar que se tienen todas las conclusiones en los papeles de trabajo y éstos sean congruentes con los procedimientos de auditoría aplicados, ya que se requieren las conclusiones para emitir una opinión en conjunto.

Esta comprobación implica asegurarse que se han recibido las confirmaciones de todos los abogados, instituciones de crédito y otras de importancia.

7) Comprobar que el expediente continuo de auditoria se encuentre actualizado.

El expediente continuo de auditoria, también llamado archivo permanente, contiene los papeles de trabajo de uso o vigencia para más de un ejercicio. Estos papeles son parte de los de cada auditoria y si se conservan por separado, solamente para facilitar su consulta.

8) Verificar que el juicio sobre la presentación de los estados financieros y sus notas relativas es congruente con la opinión emitida.

El auditor debe formarse un juicio sobre la presentación de los estados financieros en conjunto. Para lograr la adecuada representación de ese juicio, es de suma importancia el orden apropiado, la clasificación y la explicación, tanto de las cuentas como de los conceptos, para darles el significado adecuado. Con este objeto, deben celebrarse pláticas finales del auditor con los funcionarios del cliente, sobre la presentación definitiva de los estados financieros y sus notas así como para dar a conocer el tipo de opinión que se va a emitir.

CAPITULO V

EL DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

1. EVOLUCION

1.1: En Europa y Estados Unidos de Norteamérica

Fue en Inglaterra cuando raíz de la Revolución Industrial que el Contador Público Independiente se vió en la necesidad de plasmar y concretar su trabajo en un documento por escrito el cual llamó Dictamen. Dicho documento fue publicado por primera vez en la revista "The Account de Londres" en 1888, el cual decía:

"Tengo delante de mí el balance de la Compañía, limitado al año anterior en septiembre 30 de 1887, el que fue auditado y hallado correcto".

Con este primer antecedente, aun cuando no se da una idea clara del trabajo realizado, nace lo que se conocería como Dictamen. Un año más tarde, el texto sufre modificaciones quedando de la siguiente manera:

"Hemos examinado las cuentas arriba mencionadas con los libros y comprobantes de la Compañía y encontramos que son correctos.

Aprobamos y certificamos que el Balance General preinserto presenta correctamente la posición de la Compañía".

A partir de este momento se incluye en el texto del Dictamen, la palabra "certificamos" con lo que la opinión del Contador Público fue considerada ya como un certificado, término que era justificable en el contenido del Dictamen de acuerdo con los adelantos de aquella época, en donde la función del auditor se resumía en corroborar los datos correspondientes a las existencias materiales y físicas de la empresa, así como de las deudas contraídas por la misma, por lo tanto, el informe sobre la revisión realizada aseguraba precisión y denotaba exactitud.

Por otra parte los Estados Unidos de Norteamérica, en el año de 1900, emite su primer Dictamen el cual decía:

" Hemos examinado los libros y cuentas de la Compañía por el año terminado el de 19.. y certificamos que, en nuestra opinión el balance que antecede muestra correctamente la posición al terminar ese año y que las cuentas de pérdidas y ganancias están correctas".

A fin de uniformar el formato del Dictamen, en el año de 1917, el Instituto Americano de Contadores Públicos, a solicitud de la Federal Trade Commission, emitió un folleto que se tituló "METODOS APROBADOS PARA LA PREPARACION DEL BALANCE GENERAL", publicado por el Federal Reserve Board, por lo que el modelo fue presentado como se muestra a continuación:

" Hemos practicado una auditoría de las cuentas de la Compañía , por el período al y certifico que el balance general y los estados de pérdidas y ganancias que se incluyen han sido formulados de acuerdo con el plan aprobado por la junta de Reserva Federal y en mi opinión presenta la posición financiera de la Compañía , al y el resultado de sus operaciones por el período indicado".

En este tipo de Dictamen el auditor ya expresaba su opinión sobre la situación financiera del negocio, además de que por primera vez se mencionaba la revisión del Estado de Pérdidas y Ganancias.

Este primer intento de uniformar el texto del Dictamen no logró los resultados deseados, ya que no a todos los Contadores les satisfacía la forma de presentarlo.

Durante el año de 1929 la impactante crisis bancaria norteamericana, provocó que el Contador Público perdiera la confianza por parte de la empresa contratante respecto a sus servicios, por lo que se le exigió una información más veraz y fidedigna en la presentación de los estados financieros. Debido a ésto, un Comité de la Bolsa de Valores de Nueva York, por espacio de dos años (de 1932 a 1934) estudió la situación, junto con el Instituto Norteamericano de Contadores Públicos, en donde se destacó que el verdadero contenido del balance general y del estado de pérdidas y ganancias no se había comprendido enteramente y era necesario dar a conocer al público su real significado, así como sus limitaciones. Es así como se publicó

un folleto titulado "Auditoría de las Cuentas de Sociedades", dado a conocer como conclusión de dicho estudio, en el cual se emitió la siguiente forma de Dictamen:

" Hemos examinado el balance general de la Compañía , al y los estados de pérdidas y ganancias y de superávit por el año que terminó en esa fecha. Al respecto examinamos o hicimos pruebas de los registros y documentos de contabilidad de la Compañía se obtuvo información y explicaciones de sus funcionarios y empleados; también se hizo una revisión general de los métodos de contabilidad y de las cuentas de resultados en el año citado, pero no se practicó una auditoría detallada de las operaciones. En mi opinión basada en dicho examen, el balance general y los estados de pérdidas y ganancias y de superávit adjuntos que le son relativos presentan razonablemente, de acuerdo con principios de contabilidad aceptados por la Compañía los cuales ha observado de manera uniforme durante el período que revisamos, su posición al y los resultados de sus operaciones por el año que terminó en esa fecha."

En esta forma de Dictamen se mencionaba que los estados financieros se presentaban "razonablemente", de acuerdo con principios de contabilidad aceptados, observados de manera uniforme durante el período examinado, y que éstos fueron aplicados de manera consistente con los utilizados en los ejercicios anteriores.

En el año de 1942, el Instituto Americano de Contadores Públicos en su afán de que el trabajo se desempeñara en una forma

profesional y llenara mayores requisitos, se mencionó por primera vez que debería de aparecer en el Dictamen salvedades o excepciones, las cuales se originarían si no se circularizaban o confirmaban las cuentas por cobrar o si no se presenciaba la toma física de inventarios.

En 1951 el mencionado Instituto Americano publicó el folleto titulado *Codifications of Statements on Auditing Procedure*, en el que la Comisión de Procedimientos de Auditoría de dicho Instituto recomienda el empleo estandar de un Dictamen, a la que se llama *Short Form of Report*, extendiéndose rápidamente el uso del mismo entre sus miembros.

El texto de este Dictamen es el siguiente:

"AL CONSEJO DE ADMINISTRACION
DE LA COMPAÑIA

Hemos examinado el Balance General de la Compañía al . . .
. . . . y los correspondientes Estados de Pérdidas y Ganancias y de variaciones en el Capital Contable por el ejercicio terminado en esa fecha. Nuestro examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y, en consecuencia, incluyó las pruebas de documentación y registros de contabilidad, así como otros procedimientos de auditoría que juzgamos necesarios en vista de las circunstancias.

En nuestra opinión, el Balance General y los Estados de Pérdidas y Ganancias y de variaciones en el Capital Contable que se

anexan, reflejan razonablemente la situación financiera de la Compañía al el resultado de sus operaciones y las variaciones de su Capital Contable por el ejercicio terminado en esa fecha, de acuerdo con los principios de contabilidad con las del ejercicio anterior.

. a de de 19..".

1.2: En México

La evolución del Dictamen en México ha sido propiciado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., a instancia de la influencia recibida por el Instituto Americano de Contadores Públicos, tomando en cuenta, que la Contaduría Pública así como otras disciplinas y técnicas es de adopción y generalización universal.

A partir de la década de los 50's, cuando en nuestro país se reestructuró la carrera de Contador Público, el Dictamen se fue adaptando a la situación económica y financiera del país, sin dejar de recurrir a las fuentes extranjeras a manera de consulta; a continuación se mencionan las diversas modificaciones que el Dictamen en México a sufrido:

1964

- La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de

Contadores Públicos, A.C., adopta el Dictamen de 1951, sin eliminar las afirmaciones que contenía éste, recomienda la utilización opcional de dos formatos de uno y dos párrafos, respectivamente.

1975

- La misma Comisión presenta una forma de Dictamen menos técnico y más explícito la cual:
 - . Excluye la afirmación en relación a las Normas y Procedimientos de Auditoría.
 - . Suprime el calificativo de "razonable".
 - . Elimina la referencia a los Principios de Contabilidad y que éstos fueron aplicados consistentemente con el año anterior.
 - . Destaca la responsabilidad de la administración de la Compañía en la preparación de los Estados Financieros. La Comisión indica que de no utilizarse esta forma de Dictamen, que es la más reciente, deberá emplearse las recomendaciones de 1964.

2. CONCEPTO

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., define al Dictamen de la siguiente manera:

"Es el documento formal que suscribe un Contador Público conforme a las Normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados realizados sobre los estados financieros de su cliente".

3. OBJETIVOS

El Dictamen del auditor es de gran utilidad para el medio privado (a la industria y al comercio), el oficial (SHCP, a la banca y a la Comisión Nacional de Valores) y al público en general, debido a lo siguiente:

- Para obtener o conceder créditos
- Como base del estudio previo que debe efectuar un inversionista
- Para determinar el valor de compra o venta de un negocio
- Para registrar las acciones, bonos, obligaciones en la Bolsa de Gobierno
- En la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sirve de base para la revisión y calificación de las declaraciones de impuestos de los contribuyentes, en este caso es conveniente aclarar que se trata del Dictamen para efectos fiscales

- Estudio para la toma de decisiones en una evaluación de los proyectos

4. ELEMENTOS BASICOS

Con objeto de facilitar la comprensión, al lector del Dictamen, es aconsejable buscar uniformidad en cuanto a la forma y contenido de éste. Usualmente, el Dictamen sin salvedades contará con un párrafo en el que describe el alcance del trabajo realizado, y otro más por separado en el que se expresa su opinión. El auditor deberá incluir en dicho documento los siguientes elementos básicos:

- Título

El Título "Dictamen del Auditor" ayuda al lector a identificar a este tipo de informe y a distinguirlo de los otros, ya que también podría ser emitido por otra persona, como la administración de la empresa.

- Personas o entidades a quien se dirige

El Dictamen no debe dirigirse con la frase: "Señores" o "Estimados Señores", porque si el Dictamen es un documento tan serio y formal, todo lo que se trate en el debe ser en igual forma y ésto carecería de formalidad.

Si el negocio objeto de la Auditoría es propiedad de una persona física, lo normal sería que el Dictamen se dirija a esa persona,

pero si se trata de una persona moral, es decir, de una sociedad, éste deberá dirigirse a quien contrató o designó al auditor, que en algunas ocasiones será el Consejo de Administración o bien la Asamblea General de Accionistas o Presidente de la Sociedad.

- Texto

Se puede considerar que el texto del Dictamen se divide, como se citó, en dos secciones: una que se refiere al alcance, que es en donde se hace una explicación del trabajo realizado y pruebas utilizadas para fundamentar la opinión; y otra de la opinión, en donde el auditor expresa su punto de vista profesional acerca de los estados financieros.

- Fecha de emisión

Al Dictamen se le pondrá la fecha en cuanto se termine el trabajo, ya que ésta es de gran importancia debido a que tiene conexión con la responsabilidad que el Contador Público adquiere para el descubrimiento de operaciones subsecuentes a la fecha de los estados financieros que se revisaron. Cuando alguna información de importancia, que sea necesaria para opinar, no ha sido obtenida, no será antes en que tal información se tenga en poder del auditor o en la que el hecho se realice, la fecha que se le pondrá en el Dictamen. Pero hay que recordar que para que este informe sea de verdadera utilidad debe de realizarse con la fecha lo más cercana posible a la que se refieren los estados revisados.

- Lugar de Residencia

El Dictamen deberá mencionar una ubicación específica que usualmente es la ciudad en la que el auditor tiene establecida su oficina.

- Firma

El Dictamen deberá estar firmado por el auditor que realiza la revisión, ya que si se presentara la posibilidad de alguna inconformidad por parte del cliente, de lo expresado en el Dictamen, este profesional tiene la obligación de demostrar los motivos que lo condujeron a la determinación que tomó, por tanto, quien firma un Dictamen de auditoría debe tener la certeza y seguridad completa de que lo expresado en el Dictamen es fruto derivado de la aplicación de las normas de auditoría generalmente aceptadas de la profesión contable.

5. PRESENTACION

Existen dos formas de presentación de dictámenes:

- Elaborandolo como parte integrante del Balance General al calce del mismo; y
- Formulado en hojas separadas pero adjuntas a los Estados Financieros.

Generalmente el primer caso se utiliza cuando se desea publicar el Balance y por comodidad la opinión del auditor se coloca al

calce de éste. Otra situación por la que se utiliza esta forma es cuando el auditor desconfía del uso que puede darse al Dictamen, ya que éste puede ser anexado a otros estados financieros que no hayan sido sometido a su examen.

El segundo caso formará siempre parte de un cuaderno o pequeño volumen descriptivo de documentos de la Empresa, Auditor y Comisario.

6. DICTAMEN TRADICIONAL

El Dictamen como lo conocemos en la actualidad fué publicado por primera vez en México en el año de 1951, el cual fue recomendado por la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Americano y adoptado por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., el cual decía:

a) Dictamen de dos párrafos:

"He examinado el balance general de la Compañía , al y los estados de resultados y utilidades acumuladas que le son relativos por el año que terminó en esa fecha. Mi examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y, en consecuencia, incluyó pruebas de los registros de contabilidad y los demás procedimientos de auditoría que consideré necesarios en las circunstancias."

"En mi opinión, los estados financieros que se adjuntan presentan razonablemente la posición financiera de la Compañía

...., al y el resultado de sus operaciones del año que terminó en esa fecha de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados que fueron aplicados sobre bases consistentes en las del año anterior".

b) Dictamen de un párrafo:

"En mi opinión, los estados financieros adjuntos presentan en forma razonable la situación financiera de la Compañía, al y el resultado de sus operaciones del año que terminó en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, que fueron aplicados sobre bases consistentes con las del año anterior. Mi examen de dichos estados financieros se practicó de acuerdo con las normas de auditoría que, dentro de las circunstancias consideré necesario".

Las Afirmaciones

El Dictamen se divide en dos párrafos el de alcance y el de la opinión, en ellos el Contador Público refleja las afirmaciones básicas de el trabajo realizado, dentro del párrafo de alcance dichas afirmaciones son:

1. Haber hecho la revisión a los Estados Financieros de la empresa.
2. Que la revisión fue realizada de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
3. Que su examen incluyó todos los procedimientos de auditoría que consideró necesarios en las circunstancias.

Dentro del párrafo de opinión las afirmaciones mencionados son:

1. Que los Estados Financieros presentan razonablemente la posición financiera y los resultados de operaciones de la empresa.
2. Que dichos estados han sido formulados conforme los principios de contabilidad generalmente aceptados.
3. Que los principios de contabilidad fueron aplicados en forma consistente en relación al ejercicio anterior.

7. EL NUEVO DICTAMEN

Se llama Nuevo Dictamen al documento suscrito por el Contador Público en calidad de auditor externo, donde expresa en un solo párrafo de manera sintética y explícita que los estados financieros de una entidad económica, fueron examinados y sobre los cuales expresa su opinión profesionalmente. La Comisión de Normas y Procedimientos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., a partir de octubre de 1975, recomendo esta nueva forma de Dictamen con la intención de que se generalizara por considerarla más específica, menos técnica y de fácil comprensión para las personas interesadas. Este Nuevo Dictamen dice:

"En mi opinión, con base en el examen que practique, los estados financieros que se acompañan, presentan la situación financiera de la Compañía, al y los resultados de sus operaciones por el año que terminó en esa fecha."

8. DIVERSOS TIPOS

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., en sus Boletines H-01 al H-06, 12, 17 y 19, nos mencionan que existen diversas formas de rendir un Dictamen de auditor, entre los cuales nos exponen los siguientes:

1. Limpio o sin salvedades
2. Con salvedades o excepciones por:
 - A. Desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad los que incluyen las reglas particulares de su aplicación.
 - B. Desviaciones en la aplicación consistente de los principios de contabilidad, incluyendo las reglas particulares.
 - C. Limitaciones en el alcance del examen practicado.
 - D. Incertidumbre.
3. Dictamen negativo u oposición adversa
4. Abstención de opinión.

1.- Dictamen limpio o sin salvedades:

El texto de este Dictamen es el que se a estado presentando a lo largo de este capítulo, es decir, en el no se expresa alguna situación que no permita obtener una opinión positiva de los estados financieros.

2.- Dictamen con salvedades o excepción:

Cuando dentro de los estados financieros existe alguna o algunas partidas que no estén de acuerdo con principios de contabilidad, incluyendo las reglas particulares de valuación y de presentación o por haber observado alguna inconsistencia en las bases de aplicación de dichos principios y reglas particulares, o bien, por haber existido limitaciones en el alcance del examen o que exista incertidumbre sobre la solución de algún problema importante, el auditor se verá en la necesidad de emitir un Dictamen con salvedad o excepción.

Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "las salvedades o excepciones pueden tener los siguientes orígenes:

- a) por desviaciones en la aplicación en los principios de contabilidad los que incluyen las reglas particulares de su aplicación;
- b) por desviaciones en la aplicación consistente de los principios;
- c) por limitaciones en el alcance del examen practicado;
- d) por incertidumbre".

Es importante mencionar que se debe certificar el efecto que una salvedad puede tener en los estados financieros auditados, ya que de ser de importancia puede provocar que la opinión sea nula.

Uso General de "Excepto por" y "Sujeto a"

Una opinión con salvedades debe incluir la palabra "excepto por"

o "excepción" en el párrafo de opinión usándose en una frase como "excepto por" o "con la excepción que" a menos que la salvedad surja de una incertidumbre que afecte los estados financieros; en cuyo caso debe usarse "sujeto a".

En todos los casos que comprendan excepciones evidentes sobre los estados financieros, incluso la omisión del cliente en seguir principios de contabilidad generalmente aceptados, la salvedad al dictamen deberá comenzarse con "excepto por" a menos que la excepción sea de tal importancia que se requiere una opinión adversa.

La frase preliminar "excepto por" se usa cuando el cliente ha dejado de hacer un ajuste o un asiento que debió hacerse (o ha registrado algo que no debió registrar) o ha omitido una manifestación necesaria, y se decide hacer una salvedad en el dictamen por el efecto de ese hecho, se usa también cuando decidimos hacer una salvedad (pero no negar un dictamen u opinión) debido a limitaciones en el alcance.

La frase, "sujeto a" se usa para hacer salvedad sobre el efecto que no pueden resolver en la fecha de los estados o en la del informe del auditor. No debe usarse en relación con "incertidumbre" que se derivan de limitaciones en el alcance de la auditoría, ya que éstas son "incertidumbres" de auditoría; no son "incertidumbres" contables o de los estados financieros.

Cuando se intenta emitir un Dictamen con salvedades, se requiere que se expongan todas las razones esenciales en uno o varios párrafos centrales explicativos del informe y que dicho párrafo

incluya las salvedades apropiadas, con relación a ésto, debe observarse que es permitido hacer referencia a una nota a los estados financieros para una información más completa con respecto al asunto objeto de una salvedad.

Cuando una salvedad se base en una limitación del alcance del examen o en una falta de evidencia pertinente, la situación debe tratarse ampliamente en el informe de los auditores. No es apropiado discutir el alcance del examen en notas a los estados financieros, puesto que los estados son manifestaciones de la Compañía y no de los auditores.

3.- Dictámenes Negativos u Opinión Adversa:

Un Dictamen adverso o negativo es una opinión relativa a que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y los cambios en la situación financiera de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Si las excepciones a los estados financieros son de tal importancia, que no se justifica un Dictamen con salvedades, debe de emitirse un Dictamen adverso o negativo, el cual tiene que incluir las explicaciones de todas las razones que la originaron y de su efecto neto cuantificado.

4.- Negación o abstención de opinión

Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos "en el caso que hayan habido limitaciones, impuestas ya sea por el propio

cliente o por las circunstancias, de tal manera importantes que el Contador Público no pueda formarse una opinión sobre los estados financieros en conjunto, deberá expresar que se abstiene de opinar indicando todas las causas que originan dicha abstención"

Siempre que haya negación de opinión, el informe debe señalar cualesquiera excepción que el auditor pueda tener con respecto a la razonabilidad de presentación o falta de uniformidad en la aplicación de los principios de contabilidad.

Propiedades de las manifestaciones informativas

Una de las normas para la preparación de informes, expresa que, "las manifestaciones informativas en los estados financieros han de considerarse como razonablemente adecuadas salvo que se exprese lo contrario en el informe". La razonabilidad de presentación de los estados financieros, aparte de la conexión con la aceptación general o solidez de los principios de contabilidad que se siguen uniformemente, depende de la propiedad de las manifestaciones o exposiciones que comprenden asuntos importantes. Estos asuntos guardan relación con la forma, orden y contenido de los estados financieros con sus notas anexas; también con la terminología usada, con la cantidad de detalles que se ofrecen y con la clasificación de las partidas o rubros en los estados.

Como ejemplos que deben exponerse pueden citarse: las bases de las cantidades que se presenten, por ejemplo, con respecto a

tales activos como inventarios, inversiones y fábricas; gravámenes sobre activos; atrasos en el pago de dividendos; restricciones sobre dividendos; pasivos contingentes; la existencia de participantes afiliados o controladores y la naturaleza y volumen de las transacciones con dichos participantes o con la gerencia y ciertos hechos posteriores.

Como regla de observancia, se debe considerar que el exceso de redacción no debe confundirse con la exposición adecuada, además debe objetarse el uso de notas innecesariamente numerosas o extensas, puesto que éstas hacen más difícil que el lector obtenga una comprensión clara de los asuntos de que se trata.

No debe considerarse que las manifestaciones o exposiciones requieren que se publique información en forma que pueda ser perjudicial a la compañía o sus accionistas.

Los estados financieros deben completarse en sí, toda la información que resulta esencial para una comprensión de los estados financieros y que no pueden incluirse en el cuerpo de los estados, debe exponerse en notas a los mismos.

El informe de Auditoría no debe hacer referencia a las manifestaciones que aparecen en la carta del presidente a los accionistas, el informe debe referirse a las notas de los estados financieros en que se exponen los hechos, sin embargo, en algunos casos hay asuntos complicados que son difíciles de exponer adecuadamente en notas o se exponen más lógicamente en cualquier otra parte de un informe publicado, en tales casos, es permisible incorporar en las notas a los estados financieros,

mediante referencia, la información esencial expuesta en otra parte, como en la carta del presidente, en los puntos financieros destacados, etc.

CAPITULO VI

CASO PRACTICO

1.- DESCRIPCION DEL CASO PRACTICO

Con el objeto de que lo comentado, en los capítulos que integran el presente trabajo se comprenda con mayor claridad, además de que el lector se sienta identificado con las cédulas que se preparan en el proceso de auditoría, de que vea en una forma práctica como se aplican las pruebas a los diversos rubros y principalmente el proceso que se sigue en la revisión de los estados financieros, a continuación presentamos un trabajo de auditoría que se desarrolla en una empresa comercial.

Para poder comenzar con el caso, supongamos que el Sr. Puga y Colmenares, Director General de FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A., a llamado a nuestras oficinas con el objeto de concertar una cita con el socio de DIAZ, VAZQUEZ Y CIA., S.C., el Sr. Ubaldo Díaz, dicha plática tendría por objeto entablar negociaciones relativas a contratar nuevamente nuestros servicios como Contadores Públicos Independientes. Así mismo, solicita se le presente a la Compañía formalmente una carta arreglo de servicios y honorarios.

Nos reunimos en la oficina del Sr. Puga para llevar a cabo nuestra primera conversación, en la cual tratamos temas relativos al crecimiento de la Compañía, nuevas operaciones o de algún suceso significativo dentro de las actividades de la Empresa; nos comento al respecto que se había tenido un crecimiento importante en general, que habían aumentado el volumen de los inventarios y que se tenían problemas en su control lo cual podría tener efecto en los ajustes a inventarios físicos; así mismo se nos indicó que el activo fijo se había incrementado en un 50% en relación con el año anterior considerando el crecimiento de la negociación. Lo comentado anteriormente debería considerarse en la evaluación de los trabajos así como en el tiempo a asignarse. Se concerta nueva cita con nuestro cliente para que el Sr. Luis Landeros, gerente y encargado de este trabajo por parte del despacho, conozca las instalaciones y el personal que forma la Compañía a auditar, interiorizándose en las áreas físicas y técnicas del cliente.

Durante nuestra segunda visita recorrimos todas las instalaciones de la Compañía; comentamos puntos relacionados con la situación de la producción, actualización de la contabilidad, problemáticas actuales en los registros, cantidad de inventarios, volumen de ventas, situación conciliaciones bancarias, cuentas por cobrar y proveedores, antigüedad de saldos, últimas adquisiciones, ampliaciones, etc. quedando satisfecho de la apariencia general de la Compañía.

En esta misma sesión conocimos al Contralor de la empresa el Sr. Humberto Rodríguez, así como a la Contadora la Sra. Mónica Solorzano.

Al finalizar esta reunión nos comprometimos con nuestro cliente a que en un término de cinco días le haríamos llegar nuestra carta propuesta, así como, la fecha sugerida en la cual nuestro equipo se presentaría en la Compañía para iniciar así nuestro trabajo.

Ya en nuestras oficinas nos reunimos, el socio, el gerente y el encargado asignados a este trabajo con el fin de definir el estimado de honorarios y el día en el cual iniciaremos la auditoría a los estados financieros de FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A. Al finalizar nuestra reunión concluimos que el día 11 de noviembre de 1985 realizaremos nuestra revisión preliminar y el día 10 de febrero de 1986 la revisión final. Lo anterior fue comunicado al cliente mediante una carta enviada por nuestro socio.

De acuerdo a las pláticas sostenidas se define que sea nuestro despacho, quien realice la auditoría a los estados financieros de FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A. por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 1985.

2.- DESARROLLO DE NUESTRO TRABAJO

En una secuencia lógica se irán preparando las diversas cédulas y/o memorandums que evidenciarán nuestro trabajo, en primer término sostuvimos las pláticas y visitas al cliente, obteniendo la información siguiente:

- Memorandum de Planeación (G-1)
- Perfil del cliente (G-2)
- Evaluación de la Función Gerencial (G-3)
- Análisis del riesgo, evaluación de la Función Gerencial y plan de auditoría (G-5)

Estos memorandums corresponden a la descripción general de los trabajos a realizar; al conocimiento de la negociación; a la solidez de sus informes, de sus asesores y empleados y la descripción de sus operaciones y puntos de confianza o débiles de control. Estos memorandums nos darán un punto de partida para poder preparar el estimado de tiempos (J-1) y consecuentemente la carta arreglo de honorarios para nuestro cliente (J-5).

Proseguiremos después de haber determinado el "estimado" de honorarios a asignar a cada miembro del equipo sus labores a desarrollar en forma general (J-2), los puntos específicos que se desarrollan en los programas de trabajo (J-80; C/PROG) en los cuales se indica inclusive el tiempo en horas para cada labor.

Hablemos un poco de los tiempos. Se preparó el estimado de tiempos, el cual deberá coincidir contra los programas de trabajo en forma total (para nuestro caso esto no sucede ya que no contamos con la totalidad de los programas); a su vez deberemos verificar el total estimado contra el realmente incurrido (J-3) y analizar las variaciones (esto no se realiza en este trabajo por considerarse la revisión solamente de los rubros de inventarios y activo fijo).

Todo lo descrito anteriormente va formando el proceso de la auditoría; una vez asignadas las labores en forma general y específica se procederá a realizarlas.

La auditoría esta basada, como hemos leído, en pruebas selectivas, del análisis de una muestra del total del universo, es decir de seleccionar partidas las cuales nos servirán como evaluación del resto. La forma más común de seleccionarlás es eligiendo aquellas que por su importe cubren un porcentaje importante, por ejemplo, si se va a revisar un importe de gastos o cuentas por cobrar por \$100,000,000 y existen 2 partidas que suman \$60,000,000, será razonable nuestra prueba, para complementar la revisión se puede decidir elegir partidas de menor significancia al azar.

Así mismo, otro enfoque más global es revisar los estados financieros (Balance y Estado de Resultados) y en base a la

observación a éstos podemos evaluar que renglones son los más representativos y por lo tanto no debemos pasar por alto.

El memorandum de operaciones (G-4) es el trabajo consistente en comparar las cifras de la Compañía, entre una fecha y otra (siempre la misma fecha) por ejemplo si se efectúa revisión preliminar a junio 86 la comparación será contra junio 85; el resultado de esta comparación se denomina variaciones. El trabajo proseguirá analizando con detenimiento cada variación, razonando cambios importantes, donde exista algún movimiento que resulte anormal, por ejemplo:

- que se eleven los costos y las ventas reduzcan
- que se eleven los gastos de mantenimiento cuando los activos son recién adquiridos.
- que reduzcan los gastos financieros cuando existen los mismos préstamos del año anterior, etc.

Dentro de los considerandos que debemos evaluar es que aún cuando exista aumento en las partidas no necesariamente representa crecimiento, pues la mayor parte puede ser efecto de los aumentos de precios (inflación). Por ejemplo, si se nos comenta que la Empresa incrementó el volumen de ventas, y al comparar éstas el aumento no significa ni siquiera los incrementos de precios (dados en porcentaje) algo no concuerda.

Como vemos el memorandum de operaciones representa otra herramienta para enfocar nuestros trabajos.

Durante nuestro desarrollo de las labores iremos detectando puntos tales como:

- 1) Puntos de problemas (G-11)
- 2) Puntos debiles de control interno (G-22)
- 3) Puntos debiles o de riesgo en impuestos (G-32)
- 4) Ajustes posibles (F-4)
- 5) Reclasificaciones posibles (F-5)

Todos estos datos deberán irse listando en las cédulas correspondientes, identificando en ellos en que cédula de trabajo se detectaron. Estos puntos deberán ser evaluados en cuanto al impacto que pudieran tener en los estados financieros o las notas a éstos, o si requieren solamente de citarse mediante un memorandum por separado.

Cada año se detectan partidas como las que nos hemos referido anteriormente, el verificar la situación que guardan las observadas el año anterior nos marcará otra pauta de trabajo, enfocandonos a aquellas que no se hallan resuelto y verificando de que forma se cubrieron o subsanaron las otras.

El resto de las cédulas que se incluyen en el presente caso, representan por si solas un ejemplo de técnicas y procedimientos de auditoría seguidos en la revisión, principalmente, de los rubros de inventarios y activo fijo.

A continuación se incluye la relación de los índices de las cédulas a preparar durante nuestra auditoría:

J-1	Estimado de tiempo
J-2	Asignación del trabajo preliminar
J-3	Control de tiempo
J-4	Asignación y fechas claves
J-5	Carta arreglo
J-8	Puntos de revisión final
J-80	Programa de trabajo
G-1	Memo de planeación
G-2	Perfil del cliente
G-3	Evaluación de la función gerencial
<u>G-4</u>	Memo final de operaciones
final	
<u>G-4</u>	Memo final de operaciones
memo final	
G-5	Análisis del riesgo, conclusiones y plan de auditoría
G-12	Memorandum preliminar de problemas
G-13	Memorandum final de problemas
G-22	Puntos de sugerencias
G-32	Puntos de impuestos

G-80	Programa de trabajo, análisis del riesgo y planeación
F-1	Balance Activo
F-2	Balance Pasivo y Capital
F-3	Estado de Resultados
F-4	Ajustes propuestos
<u>F-4</u>	Resumen de ajustes
Resumen	
F-5	Asuntos de Reclasificación
F-10	Carta de representación
F-11	Cartas de abogados
F-12	Cartas de actas
<u>F-12</u>	Cédulas de marcas
Marcas	
F-14	Extracto de actos de asamblea
<u>F-14</u>	Memorandum sobre asambleas celebradas del 1o. de enero de Memo 1985 al 22 de febrero de 1986.
<u>F-14</u>	Actas
1	
F-16	Balanza de comprobación
C	Sumaria
<u>C</u>	Programa de trabajo-activo fijo e inventarios
Programa	
C-100	Cédula analítica
<u>C-100</u>	Memo sobre la toma física de inventarios
1	

<u>C-100</u>	Toma física de inventarios de productos terminados
Memo	(memo)
<u>C-100</u>	Instructivo para la toma física de inventarios
1-1	
<u>C-100</u>	Carta de formas; refacciones y maquinaria
2	
<u>C-100</u>	Carta de listas maquinaria
3	
<u>C-101</u>	Pruebas físicas - bodega
<u>C-101</u>	Cédula de marcas
Marcas	
<u>C-102</u>	Pruebas físicas - almacén refacciones
<u>C-102</u>	Valuación de inventarios refacciones
1	
<u>C-102</u>	Cédula de marcas
1	
marcas	
<u>C-102</u>	Pruebas de valuación de refacciones
2	
<u>C-102</u>	Pruebas de sumas - inventario de refacciones
3	
<u>C-102</u>	Prueba de sumas de detalle de inventarios
3-1	
<u>C-103</u>	Valuación de inventarios maquinaria

<u>C-103</u>	Cédula de marcas
Marcas	
<u>C-103</u>	Prueba de sumas inventarios de máquinas
1	
C-104	Ajuste del inventario ffsico
<u>C-104</u>	Carta s/situación del ajuste de inventario ffsico
1	
<u>C-104</u>	Conciliación entre libros y ffsico a Noviembre de 1985
2	
C-105	Inventarios ffsico global
C-106	Integración saldo cuenta 120083 - Mercancía en tránsito
C-107	Determinación de la subevaluación
C-109	Reserva para inventarios obsoleto
<u>C-109</u>	Cédula de marcas
Marcas	
<u>C-109</u>	Refacciones (INV. OBSOLETO)
1	
C-110	Sumaris Activo fijo
<u>C-111</u>	Activo Fijo adiciones
Prel	
<u>C-111</u>	Activo Fijo adiciones
Final	
C-115	Análisis de Bajas
C-120	Prueba global de dep. contable
<u>C-120</u>	Depreciación de Transporte
1	

Descompondo de Missão, O.A.
 Administração do Trabalho
 Edital de Lances

J-1

J.H. Coutinho L.F.

aud: 12.31.75

CONCEPTO	DESIJION UNIFORME			DESIJION UNIFORME			AUDITORIA		
	UNIAS	ESTIMADO '84	TOTAL	UNIAS	ESTIMADO '84	TOTAL	UNIAS	ESTIMADO '84	TOTAL
Desio de Auditoria	10	18.000	180.000	75	22.100	204.000	20	27.200	270.000
Desio de Auditoria	30	7.200	234.000	33	8.285	272.415	40	13.400	326.000
- Impostos	2	12.000	20.000	1	15.500	15.500	2	20.000	41.000
Incargado de Aud.	110	3.500	385.000	153	3.475	531.675	180	5.500	490.000
- Imp.	4	4.600	18.400	12	7.058	84.696	8	6.200	49.600
Staff de auditoria	140	2.500	350.000	155,5	2.119	329.505	180	3.800	684.000
- Impostos	-	-	-	4	1.700	6.800	8	4.400	35.200
Letras	4	3.500	14.000	-	-	-	4	5.500	22.000
Cheques	4	3.500	14.000	-	-	-	4	3.200	12.800
Diariario	20	3.500	70.000	9	3.733	34.497	30	3.000	100.000
TOTAL	314	-	1.381.400	392,5	-	1.319.688	376	-	1.049.200
Unico honorario ad.	-	-	(31.400)	-	-	(329.688)	-	-	(329.688)
FAZENDAO	-	-	1.350.000	-	-	1.280.000	-	-	719.512

↑ Somas revisadas.
 ~ Cálculos revisados.

Descomposición de Músculo, O.A.

Administración del Trabajo

aula: 12:31-15

24 Contador

Asignación del Trabajo preliminar

J-2

2020	TRABAJO	J.M. Calificación	E. PUNTAJES	2020	TRABAJO	J.M. Calificación	E. PUNTAJES	A. PUNTAJES
Finanzas	Quitar suficiencia de Aseer sa de ISS y PRO poniendo po lítica de la compañía	✓ ok			Hacer cálculo de conservas		✓ ok	
Bancos	Hacer memorandums sobre situación de cuenta bancaria		✓ ok	dellos Tipo	Hacer lista de manejo de liquidez de unidades	✓ ok		
	Organizar confirmaciones de bancos y emisiones		✓ ok	monetario	Hacer trabajo sobre siste- mas y bases		✓ ok	
	Quitar préstamos bancarios		✓ ok	Español	Aplicar cuota de riesgo	✓ ok		
Capital	Verificar movimientos de ca- pital contable		✓ ok		Hacer trabajo sobre pro- tos de instalación	✓ ok		
	Ver declaraciones de ISR re- mitido por dividendos		✓ ok		Controlar cuestionario SO- bre cobertura de seguros		✓ ok	
Costos y productos	Hacer prueba global de in- tereses ganados		✓		Aplicar pagos anticipados		✓ ok	
	Quitar prueba y utilidad in cambiis	✓ ok			Hacer trabajo entre compañías afiliadas	✓ ok		
	Verificar de cuentas y aplicación de variaciones		✓ ok	Monedas	Hacer trabajo de Aseer aplicando cuentas ligando a movimientos y sus pagos importantes		✓ ok	
Ingresos	Aplicar prueba de Veritas		✓ ok					
	Hacer estudio de efectivi- dad		✓ ok					
	Organizar confirmaciones de clientes		✓ ok					

J-4 1/2

Fotocomponentes de México, S.A.
 Administración de Trabajo
 Asignación y fechas claves aud. 112-31-85

1	2	3	4	5			
---	---	---	---	---	--	--	--

FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A.

MEMORANDUM PARA EL EXPEDIENTE

PLANEACION

El día de hoy nos reunimos el Sr. Humberto Rodriguez (Contralor), José Manuel Carbajal (Encargado de auditoría) y el suscrito, con el objeto de planear la toma física de los inventarios de la Compañía y definir las fechas de asignación para la auditoría que terminará el 31 de diciembre de 1985.

Los asuntos tratados durante la junta fueron los siguientes:

1. Fechas de asignación:

La visita preliminar (incluyendo inventarios físicos) se hará en tres semanas a partir del 11 de noviembre de 1985.

La visita final se hará en dos semanas a partir del 10 de febrero de 1986.

En base a lo anterior se decidió que la revisión preliminar se practicará con cifras al 30 de septiembre de 1985.

2. Inventarios físicos:

Discutimos la necesidad de programar con la debida anticipación la toma de inventarios físicos.

El Sr. Rodriguez nos comentó que ya se están haciendo los trabajos necesarios para acomodar y tener todo el inventario debidamente ordenado.

Asimismo, comentamos la necesidad de preparar un instructivo para la toma física, con el objeto de que todo el personal que participará en el inventario

Interoportación de México, D.F.
Administración del Trabajo
Asignación y fichas de ausas aud: 12-31-85
J-4 2/2
M. Sánchez
M. Sánchez

1	2	3	4	5	
---	---	---	---	---	--

física este debidamente enterado del trabajo a
desarrollar durante y después del mismo.

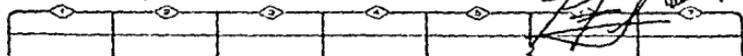
El presente se hace como parte del proceso de planeación
de la auditoría al 31 de diciembre de 1985.


M. Sánchez

México, D.F.

11 de octubre de 1985.

Fotocomponentes de México, S.A. J-51 1/2
Administración de Trabajo J.M. Cortiguera 12-85
Casta orzuga aud: 12-31-85



Septiembre 11, 1985

Sr. Enrique Puga y Colmenares
FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A.
Newton 40
11560 México, D.F.

Estimado Sr. Puga y Colmenares:

En esta carta se menciona el trabajo que efectuaremos, así como los honorarios que cubren el examen que usted desea que realizemos a los estados financieros de Fotocomponentes de México, S.A., por el año que terminará el 31 de diciembre de 1985.

Trabajo a efectuar

Nuestro trabajo consiste en el examen del balance general al 31 de diciembre de 1985 así como de los estados de cambios en el capital contable, de cambios en base a flujo de efectivo y de resultados, en concordancia con normas y procedimientos de auditoría, incluyendo aquellas pruebas de los registros de contabilidad que consideremos necesarios para expresar una opinión de sus estados financieros.

Adicionalmente nuestro examen incluye una revisión y evaluación del control interno existente, el cual proporciona las bases para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas de auditoría a aplicar. Dichas pruebas nos ayudan a detectar errores o irregularidades en las operaciones que realiza la Compañía. Nuestro trabajo consiste en detectar errores o irregularidades que afectan materialmente a los estados financieros.

Honorarios

Nosotros estimamos que los honorarios por el examen a los estados financieros de la Compañía serían de \$3'000,000 que serían facturados como sigue:

J-5 2/2

Desarrollo de M. I. S. A. P. C.

Administración del Trabajo

Cuenta Corriente

aud: 12-31-85

J. M. Gallardo 12-85

Ubaldo

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

Noviembre 15, 1985	\$ 600,000
Diciembre 15, 1985	600,000
Enero 15, 1986	600,000
Febrero 15, 1986	600,000
Marzo 15, 1986	600,000

\$ 3'000,000

Le agradecemos la oportunidad que nos a brindado y le aseguramos que éste trabajo tendrá toda nuestra atención.

Muy atentamente,

Waldo Díaz I.
C.P. UBALDO DÍAZ I.

7. los componentes de Músculo, D.A.
 Administración del Trabajo
 Puntos de reunión final

J-8

aud: D-31-85

[Handwritten signature]

1	2	3	4	5	6
1	C-100	Quitar una esta cédula			O.K. Quisada
2	2				del cargo de
3	C-100	Conclusión y comitar			hecho
4	5	Trabajo			06.86
5					
6		Quitar minus inventarios			O.K
7		con el encargado			
8					
9	C-100	¿ Está el inventario re-			
10	4-1	gistrado a costos que se so-			P/O solo
11		litanon? hay problema			
12		fiscal? cuando van a de-			
13		finir la documentación?			
14		y porque no lo tienen?			
15					
16	C-100	conclusión			hecho
17	5				
18		conclusión en susasia			O.K
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

1. Componentes de México, S.A.
 2. Administración de Inventario
 3. Puntos de revisión final
 4. (social)
 5. aud.: 12-31-85

J-8

[Handwritten signature]

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

1					
2	E-100	③ Cual importe?		Se modifica aplicación	
3	2			f. Hernandez 4/86	
4	✓	④ Tiene efecto contable		Se elimina ③ debido a que se	
5				comenzó de nuevo de forma no	
6				de registro f. Hernandez 4/86	
7	✓	Conclusión		<u>0.0</u>	
8	E-100	④ El ajuste para?			
9	4	resumen para la diferencia			
10		del inventario físico			
11	E-02	Falta revisión del gerente en			
12		algunas cédulas del inventario			
13	✓	Valuación - resumen		Se evaluó por puntos de	
14				evaluación	
15	E-109	Verme - Nota 1 es que se no		Se modifica índice 4 E-108	
16		punto de supervisión, afecta al		afecta al costo en 2,556.00 mil-	
17		costo de ventas?		llos f. Hernandez 4/86	
18	E-120	¿En donde se utilizó la ce-		Se eliminó de donde se	
19		fra de los equipos total-		utilizaron estos datos	
20		mente depreciados?		f. Hernandez 4/86	
21	E-120	¿Qué es esto? en donde se		Se evaluó a proporcionar la	
22	1	concilia contable y fiscal-		conciliación y se consideró	
23		mente		esto f. Hernandez 4/86	
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

CLIENTE: FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A.		Referencia a Revisión de Contr. Interno						
Planeación y control de auditoría de		Preparado		J. M. Quintana	1-85			
ADMINISTRACION DE LA AUDITORIA		Aprobado		[Signature]				
Fecha de la auditoría: 12-31-85		Aprobado		[Signature]				
Paso N.º	PRELIMIMAR Operación (Basada en condiciones anticipadas)	Tiempo Estimado		Tiempo Real		Ref.	Hecho por	Fecha
		S	A	S	A			
1.	Elaborar estimado de tiempo y honorarios e incluir en papeles de trabajo.	2				J-1	JMC	10-85
2.	Elaborar los papeles que serán preparados por el cliente (PPC) y control de los mismos y entregar a la Compañía con suficiente anticipación.	4	10	5		varios	JMC	
3.	Preparar control de tiempo por persona.	1	1			J-3	JMC	11-85
4.	Elaborar resumen de tiempo contra estimado y explicar variaciones.	1						
5.	Preparar programas de trabajo, los cuales deberán estar firmados por la persona que los elabora, incluyendo tiempos estimados. Asimismo éstos deberán estar aprobados por el socio y el gerente encargado. Cualquier cambio al programa o en su defecto cualquier omisión a la realización de un paso deberá dejarse evidencia del origen de la modificación o eliminación.	15		15		varios	JMC	10-85
5A.	Al elaborar los programas de trabajo debemos poner especial atención a entrelazar éstos con la revisión del control interno efectuado. Asimismo, deberemos preparar un resumen de los riesgos encontrados durante nuestra revisión de control interno y la disposición de este (PS, PI, etc.,) y describir cuál es el efecto de éste en nuestras pruebas haciendo referencia al índice del programa y paso específico. Por otra parte, debemos tener cuidado que los riesgos enunciados en G-2, G-3, G-4 y G-5 estén cubiertos en los programas de trabajo, si éstos requieren de la realización de un trabajo específico. Asimismo, todos los alcances deberán estar aprobados por el socio y el gerente.					No se asignaron por el tamaño de la Compañía y el N.º de particiones que hay		
6.	Incluir fechas clave o instrucciones.	5		5		varios	JMC	11-85

CLIENTE: FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A.		Referencia a Revisión de Contr. Interno				
Planeación y control de auditoría de		Preparado	14/11/85			
ADMINISTRACION DE LA AUDITORIA		Aprobado				
Fecha de la auditoría 12-31-85		Aprobado				
Paso Nóm.	Operación (Basada en condiciones anticipadas)	Tiempo		Ref	Recho por	Fecha
		Estimado	Real			
		S	A	S	A	
7.	Incluir carta arreglo en papeles de trabajo.					5-5 11-85
8.	Revisar el expediente del cliente antes de entrar a la auditoría.					O.K. 11-85
9.	Revisar que el expediente contine de auditoría (ECA) guarde un orden adecuado y que ésta con tenga la evidencia requerida así como que se haya eliminado la documentación innecesaria pasando a un legajo de papeles de trabajo del año.					
10.	La revisión de los avalúos de activos fijos deberá abarcar cuan do menos los aspectos señalados en el programa específico para es ta área.					11-85
11.	Cerrar puntos de revisión					11-85
12.	Debemos observar que exista eviden cia de la revisión del socio y del gerente y que sus puntos hayan sido destruidos. Asimismo, la revi sión de la auditoría deberá quedar evidenciada en las pastas de los legajo					11-85
		18	13	21	7	
	Describa y explique las razones de cualquier cambio importante neces ario al programa que resulte de las las condiciones encontradas en el trabajo.					

J-80 1/3

CLIENTE: FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A.		Referencia a Revisión de Contr. Interno				
Planeación y control de auditoría de		Preparado		OK		
ADMINISTRACION DE LA AUDITORIA		Aprobado		OK		
Fecha de la auditoría 12-31-85		Aprobado		OK		
Paso Núm.	FINAL Operación (Basada en condiciones anticipadas)	Tiempo		Ref	Hecho por	Fecha
		Estimado	Real			
		S	A	S	A	
1.	Completar los siguientes pasos de preliminar e indicarlos: 2. 3. 4. 10. 12.					OK 12-85
				0-3		OK 12-85
2.	Verificar que se haya incluido una conclusión general por cada rubro, la cual deberá estar manuscrita y no en copia fotostática.					OK 12-85
3.	Verificar que todos los puntos de sugerencias y puntos de impuestos hayan sido sacados de los legajos de auditoría y destruidos					OK 12-85
4.	Verificar, que cualquier discusión importante con el cliente quede debidamente documentada.					OK 12-85
5.	Aclarar puntos de revisión de socio y gerente en los papeles de trabajo y que cada quién revise que están bien aclarados y los destruya.					
		S	A			
		13	15	16	8	
	Describa y explique las razones de cualquier cambio importante necesario al programa que resulte de las las condiciones encontradas en el trabajo.					

Fotocomponentes de México, S.A. 67 1/3
Análisis del Quiso. J.M. Castañeda
Memorandum de planeación aud: 12-31-85

FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A.

MEMO DE PLANEACION

INTRODUCCION

Basados en los requerimientos del cliente, realizaremos la auditoría de Estados Financieros de éste, en pesos mexicanos. Se presentará Dictamen a los Estados Financieros de este trabajo así como también memorándum de puntos de sugerencias, memorandum de impuestos y de problemas.

El Dictamen incluye, los Estados Financieros básicos (balance general, edo. de resultados, cambios en el capital contable, edo. de cambios en base a flujo de efectivo y las notas respectivas).

GERENCIA

El Gerente General de la Compañía es el Sr. Enrique Puga y Colmenares, que ingresó el 1° de octubre de 1985. El Contralor el Sr. Humberto Rodríguez que ingresó a la Compañía el 17 de junio de 1985. En general a pesar del cambio de los funcionarios se ve un ambiente adecuado de trabajo. Esperamos mantener relaciones cordiales con la empresa y resolver los problemas que se tienen detectados en nuestras anteriores revisiones.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

La Compañía se rige por los principios de contabilidad generalmente aceptados en México y los maneja en forma conservadora y consistente. Sin embargo no ha adoptado el procedimiento requerido por el Boletín B-10 (Reconocimiento de la inflación)

6.1 2/3

Valacomponentes de México, S.A.
Análisis del Riesgo
Memo de Planeación

del Copiador 1-88
 aud: 11-31-85

①	②	③	④	⑤			
---	---	---	---	---	--	--	--

en la información financiera). Las pérdidas en cambios fueron cargadas a Inventarios pero se corrigió esta situación envián dolars a resultados por medio de un ajuste de auditoría.

No hay otras desviaciones a los principios de contabilidad que se hallan encontrado, basados en nuestra experiencia pasada.

PROBLEMAS DE AUDITORIA Y FISCALES

La Compañía tenía pérdidas acumuladas por más de las dos terceras partes de su capital social al 12 de diciembre de 1984, lo cual puede ser causa de liquidación a petición de un tercero interesado, pero como los principales adeudos son con Casa Matriz pensamos que no existe problema de negocio en marcha:

La Compañía no cuenta con un estudio adecuado para la obsolescencia de sus inventarios.

La Compañía durante 1984 recibía anticipos de sus clientes para la compra de maquinaria sin trasladar ni enterar el I.V.A. correspondiente.

MONTO DE LOS AJUSTES

Basados en nuestra evaluación inicial del nivel de los activos y pasivos, utilidad neta y capital contable, pensamos que sólo ajustes de \$ 250,000.00 o más se considerarán importantes, de acuerdo con lo establecido en nuestros objetivos de auditoría.

Subcomponencia de Min. S. Oa G-1 3/3
Análisis del riesgo J.M. Cortegado 11-85
Memo de planeación Aud: 12-31-85

1	2	3	4	5	6	7

ABOGADOS

Los consultores legales de la Compañía son firmas prestigiadas, nuestra experiencia ha sido positiva.

IMPACTO DE LOS EVENTOS ECONOMICOS

La situación económica del país ha originado pérdida en cambios significativa, generada por la adquisición de inventarios.

RESUMEN DE ALCANCES

Para determinar los alcances de la auditoría hemos considerado las condiciones que prevalecen.

- La Compañía está estableciendo una buena estructura y los ejecutivos están activos en la toma de decisiones y en las operaciones.

- Nuestro trabajo está basado en la experiencia con el control interno establecido por la Compañía.

G-2 43

Fotocomponentes de México, S.A.
 Análisis del negocio
 Perfil del cliente aud: 12-31-85

11/11/85
 [Signature] [Signature]

1	2	3	4	5	6

FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A.

PERFIL DEL CLIENTE

DESCRIPCION DEL NEGOCIO

Fotocomponentes de México, S.A., fue constituida en diciembre de 1976, siendo subsidiaria de Fotoequip, INC.

GIRO DE LA COMPANIA

El giro de la Compañía es comprar, vender, importar, exportar, dar servicio, destruir y en general negociar en cualquier forma con equipos de fotocomposición y sus herramientas, partes y accesorios; proporcionar toda clase de servicios técnicos; dar tomar dinero en préstamo, etc.

INGRESOS

Las principales fuentes de ingresos de la Compañía son:

- a) Comisión por ventas de equipos de fotocomposición (el porcentaje es el 30% del precio de la venta del equipo).

Instalaciones de México, S.A. G-2 4/3
 Análisis del riesgo J.M. Gálvez 11-85
 Perfil del cliente aud: 12-31-85

- b) Ingresos por servicios de instalación de los equipos vendidos, citados en el inciso anterior.
- c) Ingresos por servicios técnicos por reparaciones hechas de equipos.
- d) Ingresos por venta de refacciones para los equipos vendidos.
- e) Ingresos por venta de equipos.
- f) Ingresos por intereses, derivados de financiamientos que otorga a los clientes.

PREPARACION DE LA INFORMACION FINANCIERA

La Compañía cuenta con una computadora en donde procesa toda su contabilidad mes a mes.

Las nóminas son preparadas por el sistema Royal MacBee, la Compañía prepara mensualmente la siguiente información:

- 1.- Dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, el importe de las ventas y de costo de ventas.
- 2.- Dentro de los diez primeros días, el estado de resultados y el balance general.
- 3.- Para el día 20 del mes siguiente, el paquete analizado con relaciones de gastos, antigüedad de saldos de documentos, etc.

Los estados financieros son discutidos por el Contralor en forma mensual con el Gerente General. Asimismo, una vez al año se elabora el presupuesto anual, el cual es discutido con la Gerencia General, Gerencia de Ventas, Gerencia de Finanzas y

67-2 3/3
 Compañía de México, S.A.
 Análisis del riesgo
 Perfil del cliente
 Cond: 12-3-85
 JH Analítico 1-86
 Revisión

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

la Gerencia de Servicios. El presupuesto incluye estado de resultados, balance general y flujo de efectivo.

El paquete de estados financieros se presenta con las cifras del mes actual y cifras acumuladas y variaciones contra lo presupuestado.

EXPERIENCIA DE AÑOS ANTERIORES

Hemos sido auditores de la Compañía desde su ejercicio terminado el 30-09-77 y siempre hemos tenido cordiales relaciones con la Compañía. Hemos dado desde 1982 un informe para efectos financieros

ASESORES LEGALES

La Compañía recibe servicios profesionales de las siguientes personas:

- Despacho Maynes, Rodriguez y Asoc. S.C.
Asuntos de cuentas por cobrar a clientes
- Despacho Tardo, Romero y Asoc., S.C.
Asuntos de cuentas por cobrar a clientes
- Cardenas, Olivares y Cia., S.C.
Asuntos legales en general.

Nosotros fuimos nombrados nuevamente auditores en 1985 y nuestro trabajo será el de una Auditoría, la cual servirá de base para la opinión del Comisario de la Compañía.

G-3 43

Fotocomponentes de México, S.A.
 Análisis del riesgo
 Evaluación de la función gerencial

aud: 12-3-88

J. Contralor
 [Signature]

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A.
ANÁLISIS DEL RIESGO, EVALUACION
DE LA FUNCION GERENCIAL

La Compañía cuenta con un presupuesto anual, el cual es revisado en forma trimestral por el Sr. Humberto Rodríguez (Contralor), el control que tiene la gerencia es el siguiente:

INGRESOS

Los ingresos de la Compañía son por comisiones sobre ventas de máquinas, servicios de mantenimiento, ventas de refacciones, etc. Todo pedido es fincado por los vendedores los cuales mandan a crédito este pedido para su autorización, si todo es correcto se surte la mercancía o servicio requerido y se factura.

La facturación la elabora crédito y cobranzas y la revisa contabilidad y contraloría.

Crédito y cobranza con ayuda de los vendedores ejercen la función de cobro la cual es supervisada por el Sr. Alfonso Gómez.

EGRESOS

La Compañía solo hace compras de máquinas y refacciones a su casa matriz por lo que los pedidos son hechos por el Direc-

G-3 2/3

Patacompuiles de México, S.A.
 Análisis del riesgo aud: 12-31-85 Sr. Copuloyal 11/25/85
 Evaluación de la función gerencial

1	2	3	4	5	6	7	8

tor General y el Contralor. Los pedidos y el control de recepción se lleva a cabo mediante los agentes aduanales y los pagos se hacen conforme se venden estas maquinarias y todo es revisado y autorizado por la Gerencia.

NOMINAS

Para la contratación de cualquier empleado se hace una entrevista con el jefe inmediato y con contraloría, para revisar cualidades y modales (ya que no hay departamento de personal).

Los cambios de sueldos se hacen 2 veces al año en base a evaluación de los jefes y con la autorización del Gerente General.

La nóminas es elaborada por la Srita. Luz Ma. Vázquez (Sub-Contador) y es revisada por la Contadora General Sra. Mónica Solorzano. El pago del cheque es hecho en forma mancomunada por el Sr. Enrique Puga y Colmenares (Gerente General), Humberto Rodríguez (Contralor) y la Contadora General.

INVENTARIOS

Las salidas de inventarios de máquinas o refacciones son requeridas por vendedores y autorizados por contraloría y la gerencia general, el registro se hará al registrar la venta o la compra.

701acompañía de México, S. de C. 6-3 3/3					
Análisis del riesgo aud: 12-3-85 24/10/85 al 11/85					
Evaluación de la función gerencial A. C. C. C.					
1	2	3	4	5	6

TESORERIA

Todo el efectivo que se encuentra en bancos es manejado solo con la autorización del Gerente General, Contralor, Contador en forma mancomunada.

La Compañía tiene préstamos con tres bancos del extranjero.

INFORME FINANCIERO

Todas las pólizas son elaboradas por auxiliares de contabilidad y revisadas por la Contadora Sra. Mónica Solórzano.

Cada mes son elaboradas conciliaciones de bancos y Compañías Afiliadas y son revisadas por la Contadora.

Cada mes preparan un paquete de estados financieros el cual es revisado por el Contralor.

Patrimonio de Millio, S.A.

Análisis del Balance

Misma forma de operaciones Audi: 12-31-85

G-4
Final 1/2

JM Cortezal 12/85

ACTIVO	MILES DE DÓLARES		VARIACION + (-)	PASIVO Y CAPITAL	MILES DE DÓLARES		VARIACION + (-)
	12-31-84	12-31-85			12-31-84	12-31-85	
CIRCUNANTE				PASIVO			
Caja y Banco	2,418	35,305	12,887	Obligaciones financieras	452,932	542,511	89,579
Inversión realizada al costo	92,631	3,481	(89,150)	Talento In. Cia. Afiliada	112,224	640,062	527,838
Cuentas y documentos por cobrar	40,273	24,566	(15,707)	Comisiones por pagar	69,031	-	(69,031)
Documentos por cobrar cliente	153,675	452,350	298,675	Cuentas por pagar (afilia)	108,227	11,080	(97,147)
Talento In. Cia. Afiliada	33,912	93,099	61,187	Grasas juntas por pagar	-	-	-
	248,410	608,445	360,035	Cargas juntas por pagar	52,204	32,373	(19,831)
Edificación para las cinco audios	(10,854)	(93,603)	(82,749)	Grasas por pagar	18	-	(18)
	222,556	514,842	292,286	Reserva para PV	12	-	(12)
	+	+	+	Grasas por pagar	52,204	32,373	(19,831)
Inventarios, más	251,551	244,934	(6,617)	TOTAL PASIVO	845,610	1,337,374	491,764
deudas anticipadas	1,802	7,771	5,969				
deudas anticipadas	-	-	-				
	391,522	252,705	(138,817)				
	+	+	+	CAPITAL CONTABLE			
FIJO				Capital social	12,800	344,574	331,774
Equipo				Reserva Legal	1,474	1,474	-
Equipo de transporte	10,814	32,175	21,361	Reserva de depreciación	(221,403)	(278,710)	(56,307)
Mobiliario y equipo de oficina	15,018	14,114	(904)	Reserva de depreciación	(31,077)	(468,884)	(437,807)
Automóviles	4,610	4,865	255				
	30,442	51,954	21,512				
Depreciación acumulada	(11,418)	(4,150)	(7,268)				
TOTAL ACTIVO FIJO	19,024	47,804	28,780				
	+	+	+				
Otros Activos							
Costos de organización e instalación							
mito	8,491	8,614	243				
RESERVA DE DEPRECIACION DE							
ACTIVOS FIJO Y OTROS ACTIVOS	64,144	173,619	109,475	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	619,144	672,041	52,897
depreciados							

Polocomponentes de México, S.A.

G-4
FINAL 2/2

Análisis del riesgo

24 Conting al 192266

Memo final de operaciones aud: 12-31-75

[Handwritten signature]

	(MILES)		
	RESURGADOS	SALDOS AL	OPERACIONES
	12-31-74	12-31-75	
Ingresos			
Ventas netas de máquinas	301,125	325,344	24,219
Ventas netas de reparaciones	-	92,537	92,537
Comisiones ganadas	39,541	52,720	13,179
Instalación de servicios	13,735	19,468	5,733
Dividendo	21,951	23,526	1,575
	376,352	513,595	137,243
Gastos de cuenta de maquinaria y reparaciones			
Utilidad Bruta	149,056	193,823	44,767
Gastos:			
gastos de venta	59,509	92,928	33,419
gastos de administración	48,774	53,805	109,011
gastos de servicio al cliente	26,435	56,781	50,349
	134,718	203,514	132,717
Utilidad de operación	92,561	12,325	(80,336)
Otros gastos (Ingresos)			
Pérdida en cambios	174,095	370,751	606,056
Utilidad en cambios	(57,253)	(295,800)	(238,550)
Ingresos pagados	-	71,133	71,133
Ingresos ganados	(16,631)	(27,369)	(10,738)
Otros neto	(329)	(27,244)	(27,315)
	100,682	504,112	400,430
Pérdida ante prov.	(8,121)	(488,887)	480,766
Provisión SSR anticipado	(28,580)	-	(28,580)
Provisión PRV anticipado	(316)	-	(316)
	(37,017)	(488,887)	45,870
VER EXPLICACION DE LETRAS EN G-4			
MEMO - FINAL			
T. Sumas unificadas			

Telocomponentes de México, S.A.

G-4
MEMO - FIDAL 1/3

Análisis del riesgo

JM Montoya 2/16

Memo final de operaciones audi: 12-31-85

1	2	3	4	5	6
REF.	—	EXPLICACION	DIFERENCIAS		

1	(A)	Esta disminución se debe a que en 1984 se tenían inscripciones en CEBS y en 1985 se utilizó este activo en la adquisición de DJS. para el pago de adeudos en esta moneda, así como en la compra de insumarios			
2	(B)	Este aumento en clientes se debe a que la política de la compañía de hacer cuentas en DJS y el tipo de cambio de un año con otro ha variado en un 100% aproximadamente además de que en 1985 se han reunido los máquineros PES que con las más modernas y el costo más barato			
3	(C)	Este aumento en la cuenta de Telosquip S.A. se debe a que se reconocieron partidas de conciliación importantes además de estar esta cuenta en DJS			
4	(D)	El aumento en esta moneda se debe básicamente a que se reunieron todas las cuentas en proceso legal que en 1984 solo se tenía el rubro zona parte			
5	(E)	El aumento en activo fijo se debe a que se adquirieron 6 automóviles; uno para el gerente de ventas, 3 para numerados y 2 para el departamento de servicio			
6	(F)	El aumento en la cuenta por pagar a Telosquip S.A. se debe básicamente a que se registraron partidas en conciliación que eran importantes y además al desplazamiento por el tipo de cambio así como el traslado de esta cuenta a la de comisiones por pagar que desaparece.			
7	(G)	La disminución se debe a que algunas reservas bajaron considerablemente además de tener menos anticipos recibidos de clientes que el año anterior			

Subcomponentes de México, D.O.

G-4
MEMO-FINAL

7/3

Análisis del riesgo

J.M. Penley 9/28

Misma final de operaciones. cucl 12-8-85

1	2	3	4	5
REF.	—	EXPLICACION	DIFERENCIAS	
2	(H)	El aumento en el Capital Social se debe a la aportación que realizó Fato Equip Mex., compañía afilada además de ser accionista de 922,000 dls pagando este pasivo que se tenía en libros.		
7	(I)	El aumento en la pérdida del ejercicio se debe básicamente a la pérdida en cambios de moneda de los créditos con libranes y en la cuenta por pagar con Fato Equip Mex.		
11	(J)	Este aumento en cuentas se debe básicamente a un desplazamiento en el tipo de cambio de 1985 con respecto a 1984 que ha sido aproximadamente del 133% además de que en el año de 1985 se adquirieron máquinas "MES" que son más caras que las demás por ser más modernas. Pero no hubo aumento en volumen.		
20	(K)	Este aumento en el costo tan solo se debe al aumento en el precio por ser, en dls. ya que las empresas son de importación.		
24	(L)	Este aumento en gastos de administración se debió básicamente a que durante 1985 se aumentaron algunos conceptos, como indemnizaciones ya que se indemnizó al director general por \$1,000,000 - además se pagaron 2,000 dls. a la agencia que contrata al nuevo director general y se incrementaron los viajes a Estados Unidos; por otro lado el incremento por el natural aumento en precios.		
33	(M)	Este aumento en diferencias en cambios se debió básicamente al desplazamiento del peso frente al dólar que ha sido de un año con otro de 133% aproximadamente.		

Telacomponentes de México, S.A.

G-4
MEMO - FINAL

3/3

Análisis del riesgo

JM Castigal TM

Memo final de operaciones aud: 13-3-85

1	2	3	4	5	6
REF	---	EXPLICACION	DIFERENCIAS	---	---

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

CONCLUSION:

En mi opinión, en base a las aplicaciones anteriores se puede decir que las variaciones tan notorias fueron originadas por la operación normal de la compañía.

José M. Castigal
02-86

Fotocomponentes de México, S.A. 6-5 1/3
 Análisis del riesgo del 12-31-75
 Conclusiones y plan de auditoría aud. 12-31-75

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A.
ANALISIS DEL RIESGO, CONCLUSIONES
Y PLAN DE AUDITORIA

INGRESOS

En términos generales la Compañía tiene un lugar sólido en el mercado ya que acapara el 90% del mercado y en vista de que los controles internos establecido son razonablemente buenos se ejecutará el siguiente trabajo:

- Circularización cuenta de clientes y documentos
- Estudio de la Reserva para cuentas de cobro dudoso
- Revisar cuentas por cobrar en proceso legal
- Explicar cuentas por cobrar a empleados
- Verificar pasivos por I.V.A. y pagos
- Revisar gastos de venta.

EGRESOS

Esta actividad no es una de las más riesgosas debido a que todas las compras de máquinas y refacciones son hechas a Fotoequip Inc., y esto es visto básicamente por la gerencia y contraloría. En vista de los controles fuertes se hará el siguiente trabajo:

- Revisión de la cuenta por viajes
- Cálculo de la amortización de gastos de instalación
- Revisión de los gastos de administración y de servicio

Fotocompositiva de México, S.A.
 Análisis del riesgo aud: 7-31-85 JM. Callegui 11-85
 Conclusión y plan de auditoría

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

- Revisión de cuentas afiliadas.

NOMINAS

En vista de la alta rotación del personal y a pesar de los buenos controles establecidos pondremos cuidado al revisar liquidaciones y ejecutaremos el siguiente trabajo:

- Revisión de reservas, procedimientos de la Compañía y liguos a resultados.

TESORERIA

Aquí existen controles adecuados sin embargo es de alto riesgo ya que se tienen 3 préstamos de dólares y una cantidad considerable de inversiones. Se elaborará el siguiente trabajo:

- Memo sobre conciliaciones y revisión de las mismas
- Prueba global de los intereses en inversiones
- Conciliaciones con Fotoequip, INC., y situación de la cuenta
- Prueba global de intereses por pagar
- Préstamos bancarios, tipo de préstamos, restricciones y confirmaciones
- Revisión de pérdidas en cambios

ACTIVO FIJO E INVENTARIOS

La Compañía se dedica a comprar, vender, importar y exportar equipos de fotocomposición y tiene establecidos controles adecuados para entradas y salidas de inventario, así como para la

6-5 3/3

Hatacompartes de México, S.A.
 Análisis del riesgo
 Conclusiones y plan de auditoría

JM Cárdenas 16
Aud: 12-31-83

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

adquisición y baja de activo fijo, por lo que se hará el siguiente trabajo:

- Presenciar el inventario físico
- Revisar valuación de inventario físico
- Ligar movimiento global de inventarios
- Suficiencia de la reserva de inventarios
- Adiciones, bajas de activo fijo
- Cálculo de depreciación

INFORME FINANCIERO

En vista del buen control y la sencillez de los sistemas se hará el siguiente trabajo:

- Explicación de reservas de I.S.R. y P.T.U. y liguas
- Elaboración de estados financieros
- Elaboración de memo de sugerencias
- Elaboración de memo de impuestos.

Fotocomponentes de México, S.A.
 General
 Memorandum preliminar de problemas del año

6-12 1/4
 aud: 12-31-85
 E. Sánchez

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A.
MEMORANDUM PRELIMINAR DE PROBLEMAS
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1985

El presente memorándum tiene por objeto enunciar los principales asuntos encontrados durante nuestra revisión preliminar, practicada con cifras al 30 de septiembre de 1985, así como enfatizar en ciertos aspectos para lograr un adecuado cierre de ejercicio al 31 de diciembre de 1985.

El contenido de este memorándum ha sido discutido con el Sr. Humberto Rodriguez (Contralor), quien estuvo de acuerdo y en la mejor disposición para corregir cada uno de los puntos aquí incluidos.

General

La Compañía actualmente tiene pérdidas acumuladas por \$505'700,000, las cuales exceden a las dos terceras partes del capital social, por lo que se encuentra en situación de liquidación por parte de cualquier tercero interesado. Esta situación originará una salvedad a los estados financieros, ya que se puede considerar que la Compañía no opera como negocio en marcha.

Fuimos informados que se incrementará el capital social en la cantidad de \$922,000 dólares mediante la capitalización de un pasivo a favor de bancos que pagarán los accionistas

6-12 24

Descomponetes de México, O.A.

General aud: 12-31-25 E. SANCHEZ 3/25

Memorandum preliminar de preliminares del año

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Valuación de inventarios

Durante nuestra visita preliminar no pudimos probar la correcta valuación de los inventarios de equipo, refacciones y mercancías en tránsito, debido a que la Compañía no cuenta con una integración correctamente valuada de estos inventarios.

Es de suma importancia que al cierre del ejercicio se prepare una relación de esos inventarios y se verifique que quedan correctamente valuados.

Fuimos informados que ya se está trabajando en esto y que al cierre del ejercicio los inventarios quedarán valuados a costos de primeras entradas - primeras salidas (PEPS)

Reserva para Inventarios de Lento Movimiento

Es necesario que para el cierre del ejercicio se haga un estudio de los inventarios que no hayan tenido movimiento durante el año, con el objeto de evaluarlos y poder probar la suficiencia de la reserva para inventarios de lento movimiento.

Fuimos informados de que este estudio se hará al cierre del ejercicio.

Depuración de Saldos en cuentas colectivas

La Compañía tiene problemas de depuración en varias de sus cuentas como son:

-Gastos pagados por adelantado- saldos antiguos y de naturaleza contraria

6-12 414

Telacompuentes de México, S.A.

División aud: 12-31-85 E. J. PÉREZ

Memorandum preliminar de preliquidación del año

1	2	3	4	5	6		
---	---	---	---	---	---	--	--

posterior.

Mercancías en tránsito

Al revisar la relación de mercancías en tránsito, observamos que es necesario hacer una depuración, debido a que esta relación incluye saldos muy antiguos los cuales no han tenido movimiento. Nos comentaron que al cierre quedará depurada esta relación.

Actas de Asamblea de Accionistas y Consejo de Administración

Durante nuestra revisión preliminar, no pudimos obtener copias de las actas de asamblea de accionistas y consejo de administración celebradas en el ejercicio.

Es necesario que a la visita final se nos proporcione una copia de cada una de estas actas y se verifique que se encuentren debidamente asentadas en el libro de actas correspondiente.

Ubaldo Díaz J.
C.P. Ubaldo Díaz J.

Noviembre de 1985.

Fotocomponentes de México, S.A.
 General aud: 12.31.85
 Memorandum final de problemas del año
 6-13 1/3
 [Handwritten signatures and initials]

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A.
MEMORANDUM FINAL DE PROBLEMAS
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1985

El objeto de esta memorándum es resumir los principales asuntos encontrados como resultado de nuestra visita final en relación con la auditoría de los estados financieros de la Compañía al 31 de diciembre de 1985.

Los siguientes puntos fueron tratados con el Sr. Rodriguez (Contralor) durante el desarrollo de nuestro trabajo, con el objeto de definir su situación y el tratamiento que se le dió al cierre del ejercicio.

Reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera

La Compañía debería preparar sus estados financieros siguiendo las disposiciones del Boletín E-10, el cual establece las reglas relativas a la valuación y presentación de las partidas relevantes de la información financiera que se ven afectada por la inflación. La Compañía no siguió este principio de contabilidad generalmente aceptados, por lo que se incluyó salvedad en nuestro dictamen.

Pérdidas acumuladas

Al 31 de diciembre de 1986, la Compañía tiene pérdidas acumuladas por \$ 788,940 que exceden a las dos terceras partes

6-13 1/3
Tatacomponentes de México, S.A.

General

aud. 12.31.15

Memoandum final de problemas del año

[Handwritten signatures and initials]

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

del capital social, por lo que se encuentran en situación de liquidación por parte de cualquier tercero interesado. Sin embargo debido a que en Asamblea de Accionistas del 26 de marzo de 1986, se aprobó un aumento del capital social por \$ 688,800 no se incluyó salvedad en nuestro dictamen al respecto.

Actas de Asambleas de Accionistas

Los estados financieros de la Compañía fueron entregados hasta el 11 de agosto de 1986, debido a que la Compañía no protocolizó oportunamente sus actas de asamblea de accionistas del 20 de diciembre de 1985 y el 26 de marzo de 1986.

Reserva para cuentas malas

Durante el ejercicio de la Compañía no elaboró su estudio para cuentas malas por lo que al cierre del ejercicio fue necesario un ajuste por \$ 16,036 para cubrir la insuficiencia de esta reserva.

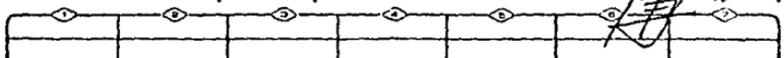
Ajustes posteriores al cierre contable

Durante nuestra visita final la Compañía incluyó 38 pólizas de diario posteriores al cierre de libros con el cual fueron elaboradas nuestras cédulas PPC'S lo que provocó trabajo en exceso al planeado.

En conclusión, nos encontramos en posición de emitir

Fotocomponentes de México, S.A.
Anual
Memorandum final de problemas del año

6-13 3/3.
aud: 12-31-85
0/12
Maldonado



nuestro dictamen de los estados financieros de Fotocomponentes de México, S.A., al 31 de diciembre de 1985, incluyendo solamente la salvedad por el no reconocimiento de los efectos de la inflación en los estados financieros básicos.

Waldo Díaz J.
C.P. UBALDO DÍAZ I.

México, D.F.
21 de febrero de 1986.

[Handwritten signature]
[Handwritten name]

1	2	3	4	5	6
EPT.	—	C O N C E P T O	—	—	—

1		-1-	
2	C-100	Al realizar el inventario físico en los departamentos de producción y laboratorios, no pudimos dar cuenta que la compañía no lleva a cabo el costo de formas según lo planeado en el presupuesto.	2
3			3
4			4
5			5
6		-2-	6
7			7
8	C-100	En el inventario de la tienda de maquinarias se encuentran con máquinas en el caso de volver que, que siguen faltando de la lista. Calor como no se detección de ventas dentro del inventario y que está fuera una lista del caso de movimiento.	8
9			9
10			10
11			11
12			12
13		-3-	13
14			14
15	C-100	Al analizar la toma física del inventario de producción terminados no pudimos dar cuenta que está con una lista de atraso según lo planeado en el presupuesto.	15
16	MEHO		16
17			17
18			18
19		-4-	19
20			20
21	C-100	En la toma física del inventario de producción terminados no se analizó el segundo costo.	21
22	MEHO		22
23			23
24		-5-	24
25	C-100	Para el manejo de los materiales de planta industrial -	25
26	MEHO	materia prima y otros.	26
27			27
28		-6-	28
29	C-100	La compañía no cuenta con un control de los salidas y entradas del laboratorio en el caso de producción de productos terminados.	29
30	MEHO		30
31			31
32			32
33		-7-	33
34	C-100	La compañía al hacer ingreso el inventario en el laboratorio no había calculado los materiales en los productos terminados.	34
35	MEHO		35
36			36
37			37
38			38
39			39
40			40

Telecompunta de Misra, S.A

G-22 7/2

Análisis del Quiroga y Orientación

Vy Partida al 11-65

Puntos de surgencia

aud: 12-3-65

Alvarez

1	2	3	4	5	6
REF.	—	C O N C E P T O			—

1			- 8 -		
2	C-100	En el inventario de la forma física de inventarios no			
3	1-1	se indicaron lugares ni horario en los que se tomaría			
4		el inventario			
5			- 9 -		
6	C-100	Al analizar el resto de formas del inventario de ma-			
7	2	quinaria no pedimos verificar las primarias en el resto			
8		ya que hubo movimiento en el almacén el día 22 de			
9		enero de 1965, día después del inventario			
10			- 10 -		
11	C-102	En el listado de inventarios muestra como distintos en			
12		los n.º de códigos ya que no se encuentran con con-			
13		ceptos y además identifican algún artículo con repartid.			
14			- 11 -		
15	C-102	Las tarjetas de Kardex expedidas para nuestra revisión			
16		de las primarias físicas tomadas en el inventario no			
17		presentamos que no estaban autorizadas			

Descomponiendo de M. L. S. S. O. A.

G-32

Memorial

E. Alvarez B-86

Ruinas de impuestos aud: 12-31-65

[Handwritten signature]

①	②	③	④	⑤	⑥
P.E.	—	C O N C E P T O	—		

1			
2	C-01	Para la compra de una maquina y la duplicación de otra de precio de un litigio con un cliente por don fatal de \$ 5'374,090, no se le pudo pagar de impuestos según constancia de la Contaduría General en caso de una revisión fiscal se puede esperar que no se contabilizara.	2
3	IMPUESTOS		3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24
25			25
26			26
27			27
28			28
29			29
30			30
31			31
32			32
33			33
34			34
35			35
36			36
37			37
38			38
39			39
40			40

60-10-3

A-201

Cliente: Fotocomponentes de México, S.A.		Referencia a Revisión de Control Interno						
Planeación y control de la auditoría de		Preparado						
ANÁLISIS DEL RIESGO Y PLANEACION		Aprobado						
Fecha de auditoría:		Aprobado						
Paso N°	PRELIMINAR Operación (Basada en condiciones anticipada)	Tiempo Estimado		Tiempo Real		Ref.	Hecho por	Fecha
		S	A	S	A			
1.-	Preparar los siguientes memorándums, los cuales deberán ser leídos por el equipo de auditoría. - Memorándum preliminar de planeación - Perfil del cliente - Evaluación de la función gerencial - Conclusiones y plan de auditoría.			2		G-1	JUE	11-85
				2		G-1		
				2		G-3		
		1	1			G-5		
2.-	Preparar el memorándum de operaciones	1		1	1	G-4		
3.-	Incluir memorándum de problemas del año anterior y ver qué situación guardan los puntos de este año.					N/A		
4.-	Preparar, discutir e incluir en papeles de trabajo el memorándum de sugerencias del año	1		1		G-10	JUE	11-85
5.-	Elaborar memorándum preliminar de problemas una vez que se haya discutido con la Compañía.	1		1		G-72		
6.-	Incluir en papeles de trabajo el memorándum de impuestos del año. En el caso de que existan puntos importantes desde la visita preliminar será necesario preparar el memorándum correspondiente.	1		1		G-22		
7.-	En cada rubro debemos preparar un memo que resuma los riesgos significativos del rubro, los problemas encontrados, así como su disposición y concluir sobre los resultados obtenidos.					G-72		
8.-	Cuando parte de nuestros alcances estén fundamentados en la ayuda y trabajos realizados de auditoría interna deberemos evidenciarla.							

Cliente: Fotocomponentes de México, S.A.		Referencia a Revisión de Control Interno						
Planeación y control de la auditoría de		Preparado						
ANÁLISIS DEL RIESGO Y PLANEACION		Aprobado						
Fecha de auditoría:		Aprobado						
Paso Núm	O p e r a c i ó n (Basada en condiciones anticipada)	Tiempo Estimado		Tiempo Real		Ref.	Hecho por	Fecha
		S	A	S	A			
1.-	Completar los pasos de preliminar	1		1		6-4	JML	12-85
	2	1		1		6-22		
	4	1		1		6-32		
	6	1		1				
	7	1		1				
2.-	Ver que situación guardan los puntos problema incluidos en el memorándum de problemas preliminar.	1		1			JML	12-85
3.-	Elaborar memorándum de problemas final							
4.-	Hacer el seguimiento al memo de su gerencias preliminar	2		2				
5.-	En el memo final de problemas debemos dejar evidencia de cualquier situación especial que se haya decidido realizar o dejar de hacer en relación a lo originalmente planeado.	1		1				
6.-	Verificar que los puntos relevantes que se hayan consultado con cualquier socio se incluyan en el memo final y que se indique que el memo de sugerencias y los estados financieros y las conclusiones de la auditoría han sido discutidos con el cliente.	1		1				
	Describa y explique las razones de cualquier cambio importante necesario al programa que resulte de las condiciones encontradas en el trabajo.							

Total componente de México, S. de C. S. de C.
Informe Trimestral
Balance Pasivos y Capital aud: 12-31-75

F-2
PES
del Compañero de C. S. de C.

CONCEPTO	12-31-74		12-31-75		AJUSTES		SALDOS DE AJUSTADOS		DETERMINACIONES		SALDOS FINALES	
	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H
Préstamos Bancarios	151,931,651		197,364,439		571,510,777		171,510,777				171,510,777	
Intereses Dx.	111,933,613		528,210,000		617,007,493		2,478,437		249,095,922	186,918,402		2,000,000
Comisiones por pagar	67,030,712											
Intereses por pagar (otros)	25,729,014		4,349,201		12,030,174		63,812		11,473,172			11,473,172
Otras cuentas por pagar y Pasivos corrientes	73,203,640		78,089,379		35,723,467		126,972		7,306,778	43,913,918	10,391,266	36,837,441
Otras cuentas por pagar	28,810		18,610									
Quemas para ISR	12,037											
Quemas para PTO	53,144,507		78,100,124		25,743,467		116,972		7,306,778	43,913,918	10,391,266	36,837,441
	63,669,497		130,304,491		133,541,431		739,974		10,319,912	127,131,849	30,129,809	416,446,990
Operación al personal												
Préstamos, Bursarios												1,397,152
Capital Controlado												
Capital Social	17,500,000		17,500,000		17,500,000		42,259		17,500,000			17,500,000
Reserva Legal	1,174,352		1,174,352		1,174,352				1,174,352			1,174,352
Reserva de Depreciación Anticipada	(20,472,812)		(21,758,012)		(25,009,034)				(25,009,034)			(25,009,034)
Reserva de Depreciación al Guecicio	(37,026,774)		(41,072,225)		(44,847,459)		114,479		37,268,912	(30,400,516)		(30,400,516)
	(44,505,457)		(41,740,115)		(44,317,622)		114,479		37,268,912	(30,400,516)		(30,400,516)
Reserva	57,188		(2)		(29)				2	(29)		(29)
	69,144,026		85,616,714		83,014,107		20,011,272		58,555,724	20,140,764	20,129,707	1,357,153
												200,244,919
de Integros												
Reserva	19,777,963		4,716,759		4,716,759							
Reserva	50,017,030		1,474,352		1,474,352							
Reserva	2,447,214											
Reserva	78,089,379		5,713,467		5,713,467							

de Integros : Ordinario : 19,777,963
Reserva : 50,017,030
Reserva : 2,447,214
Reserva : 78,089,379

Capital : 4,716,759
AJUSTES : (126,972)
Deducción Dep. : 4,349,201

19,777,144
11,473,172
5,713,467

18,177,951

18,177,951

18,177,951

Talocomponente de Mística, S.A.

F-3
PFC

Informe Financiero

del 31 de mayo de 1958

Estado de Resultados

del 1-1-58

CONCEPTO	GASTOS		AJUSTES		SALDOS		REGLASIMONIALES		SALDOS FINALES
	12-31-57	31-5-58	D	H	ANTERIORES	D	H		
Ingresos		P1'84							
Ventas netas de máquinas	301,125.618	214,900.343	125,313,722		59,468,197	50,817,624			344,812,624
Comisiones		705,413.647	42,577,425		14,740,170	27,437,575			274,377,395
Amortizaciones ganadas	29,510,573	42,362,452	23,320,166			23,720,166			57,320,166
Instalaciones de circuitos	75,735,101	16,704,112	19,447,624			19,447,624			19,447,624
Servicios recibidos	11,274,028	12,500,271	23,222,416			23,706,476			23,706,476
TOTAL	216,555,319	307,880,825	233,578,448		84,218,867	123,907,995			502,714,995
Costo de Ventas de maquinarias y accesorios	151,012,672	153,742,763	13,872,015	31,238,758		24,218,768			129,218,768
Gastos:									
Utilidad Bruta	62,542,647	154,138,062	219,706,433	12,145,733	94,849,677	241,722,747			373,496,227
Costos:									
Utilidad Administrativa	5,950,121	67,215,040	42,433,643	5,518,971		18,254,614	16,035,650		14,343,244
Amortizaciones al cliente	26,435,324	37,228,230	26,728,860	1,89,387		26,473,212		16,035,650	102,110,122
TOTAL	32,385,445	104,443,270	69,162,503	66,419,216		54,727,826	16,035,650	16,035,650	114,448,658
Utilidad (Pérdida) de operación	29,587,202	53,694,792	150,273,930	5,726,517	94,849,677	213,494,931	16,035,650	16,035,650	359,047,631
Otros gastos (Ingresos):									
Deuda en cambios	17,846,048	23,511,267	310,950,882			310,950,882			179,950,882
Utilidad en cambios	(27,152,300)	(12,049,202)	(202,803,451)			(125,803,451)			2,499,803,451
Intereses pagados	4,930,106	11,176,506				11,176,506			11,176,506
Intereses ganados	(16,030,681)	(9,312,144)	(21,319,545)			(27,369,145)		18,094,232	(45,448,572)
Otros gastos	328,541	(36,345,673)	(33,004,422)		3,399,818	(31,444,267)	18,094,232		(13,148,035)
TOTAL	101,340,415	205,574,920	504,110,430		3,399,818	449,710,385	18,094,232	18,094,232	442,710,585
Utilidad (Pérdida) Provisional	(71,753,213)	(151,879,178)	(153,836,500)	59,314,969	57,468,912	(200,430,516)	34,131,882	34,131,882	(230,430,516)
Provisiones para:									
PTU	7,982,243								
	315,506								
Utilidad (Pérdida) neta del año	32,076,944	(148,512,535)	(148,844,459)	59,314,969	57,468,912	(200,430,516)	34,131,882	34,131,882	(230,430,516)

I. Gastos provisionales

F-2

Patronos de Mexico, D.F.

Instituto Financiero

Cuentas de gastos del: 12-3-55.

RESUMEN

E. GARCIA DE LA

[Handwritten signature]

Instituto Financiero		Cuentas por cobrar		Dep. equipo de tramamto		Dep. equipo de oficina		Gasto Inventario	
1) 15 518 944	12 368 671 (1)	2) 438 751	5 150 398 (1)	288 276 (3)		203 561 (4)		33 038 871 (7)	
2) 301 115	63 168 (2)		38 924 (2)						
3) 452 823	181 709 (3)								
	7 592 247 (4)								
	33 110 313 (5)								
	2 628 578 (6)								
4-512 951	83 614 464								
	37 101 913								
<u>Costo de bienes</u>		<u>Otros gastos y productos</u>		<u>Otros gastos por pagar</u>		<u>Cuentas por pagar</u>		<u>Gastos de inventario</u>	
5) 15 110 313	61 755 (8)	6) 565 470 (6)	3) 181 709	4) 2 461 381	7) 1 430 807		8) 2 468 338		
	632 873 (9)								
15 110 313	714 628								
12 345 753									
<u>Gastos de Administracion</u>									
7) 288 276									
8) 203 561									
9) 33 038 871									

Subcomponente de México, AA

F-5

Informe Financiero

Cuentas de reclasificación

aud: 12-31-85

J.P. Contreras 11-85

[Handwritten signature]

REF.	C O N C E P T O					RECLASIFICACION	
						D	H

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

NO EXISTO RECLASIFICACION PARA ADVERTENCIAS

Y AUTO FID

Fotocomponentes de México, S.A.

F-10 1/3

Informe Financiero

Carta de Representación

aud: A-31-85

[Handwritten signature]
auditor

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

Febrero 21, 1986

DIAZ, VAZQUEZ Y COMPANIA, S.C.
Paseo de la Reforma 2650
México, D.F.

Estimados señores:

Con motivo de su exámen de los estados financieros de Fotocomponentes de México, S.A., al 31 de diciembre de 1985 y por el año terminado en esa fechas, con el propósito de expresar una opinión respecto de si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, resultados de operaciones y cambios en la situación financiera en base a efectivo de Fotocomponentes de México, S.A., de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, excepto, porque los estados financieros arriba mencionados han sido preparados sobre la base de costo histórico original y consecuentemente, no pretender presentar la situación financiera, los resultados de operación y cambios en la situación financiera en base a efectivo de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados que a partir de 1984, requieren el reconocimiento de los efectos de la inflación en los estados financieros básicos. Confirmamos, según nuestro leal saber y entender, las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante el curso de su exámen:

- 1.- Somos responsables de que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera en base a efectivo, los resultados de operación y los cambios en la situación financiera de conformidad con las bases de contabilidad descritas en el párrafo anterior.
- 2.- Hemos puesto a su disposición todos los registros de contabilidad e información relativa.
- 3.- No ha habido
 - a) Irregularidades que involucren a la administración o empleados que juegan un papel importante en el sistema de control y contable.
 - b) Irregularidades que involucren a otros empleados y que pudieran tener un efecto importante en los estados financieros
- 4.- No existe planes o intenciones que puedan afectar en forma importante el valor en libros o la clasificación en los estados financieros de partidas de activo o pasivo

Telacomponentes de México, S.A.

F-10 7/3

Informe Financiero

Carta de Representación aud.: 12-31-85

27 de Mayo de 1986
A. Gallo

1	2	3	4	5					
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--

- 5.- Se han registrado o revelado debidamente en los estados financieros, lo siguiente:
- Transacciones con entidades o individuos relacionados con la Compañía y los correspondientes importes por cobrar o por pagar, incluyendo ventas, compras, préstamos, transferencias, contratos de arrendamiento y avales o garantías.
 - Acuerdo con instituciones financieras respecto de saldos de reciprocidad u otros acuerdos que involucren restricciones en la disponibilidad de efectivo y acuerdos sobre líneas de crédito u otros similares.
- 6.- No existen
- Violaciones, o posibles violaciones, de leyes y reglamentos cuyos efectos deban ser considerados para revelación en los estados financieros o como base de registro de pérdidas por contingencias.
 - Otros pasivos importantes o contingencias de utilidades o pérdidas, las cuales deberán ser registradas o reveladas de acuerdo con la Opinión N° C-12 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- 7.- No existen reclamaciones, demandas o liquidaciones no confirmadas, que nuestros abogados no hayan informado que posiblemente se confirmará y deban ser reveladas de acuerdo con la opinión C-12 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- 8.- Los registros de contabilidad que sirvieron de base para la preparación de los estados financieros reflejan en forma correcta y razonable, y con suficiente detalle, las transacciones de la Compañía.
- 9.- Se han registrado reservas para reducir a su valor neto de realización los inventarios excesivos u obsoletos, si estos son importantes.
- 10.- La Compañía tiene títulos adecuados de propiedad de todos sus activos y no existen sobre ellos gravámenes o hipotecas.
- 11.- La Compañía ha perdido más de las dos terceras partes de su capital social y por lo tanto puede ser declarada en suspensión de pagos a solicitud de una parte interesada, mediante una sentencia judicial, o por acuerdo de la asamblea de accionistas.
- 12.- Con fecha posterior a los estados financieros se celebró una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas en la cual se acordó la capitalización de los adeudos con instituciones bancarias del exterior conforme a los lineamientos del programa de reestructuración financiera establecido por la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras, y para reversar en lo posible, lo contenido en el punto 11, anterior.

Telcelcompuventas de México, P.A. F-10 3/3
 Informe Financiero Pres. 5-85
 Carta de Aprobación aud: 12-31-85 auditor

1	2	3	4	5	6	7

13.- Hemos cumplido en todos los aspectos con aquellos acuerdos contractuales que pudieran tener efectos importantes en los estados financieros en el caso de incumplimiento.


C.P. HOBERTO RODRIGUEZ
 Contador


ING. ENRIQUE FUGA Y COLMENARES
 Gerente General

Informe de auditoría de México, D.F. F-11 1/4
 Informe de auditoría Díaz Vázquez y Cia. S.C.
 Carta de alegatos del 12-3-85 alcalde

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

18 de abril de 1986.

CARDENAS, OLIVARES Y CIA. S.C.
 Campos Eliscos 250
 Col. Chapultepec Polanco
 11560 México, D.F.

At: n: Lic. Alfredo Roldan

Muy señores nuestros:

Nuestros auditores, Díaz, Vázquez y Cia. S.C., están llevando a cabo el examen de nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 1985 y por el año terminado en esa fecha. Con motivo de esa revisión les suplicamos proporcionarles la siguiente información:

- 1.- Una breve descripción de cualesquiera demandas o juicios pendientes o en proceso, o que hayan sido resueltos desde el 1° de enero hasta el 23 de febrero de 1986, de los cuales ustedes tengan conocimiento y que involucren posibles daños o pérdidas, o demandas, en exceso de \$ 100,000.00 cada una o el total en el caso de que existan varias demandas similares, o que pudieran afectar en forma importante a la Compañía con este motivo.
- 2.- Una breve descripción de cualquier pasivo de contingencia importante (no incluidos en las demandas o juicios incluidos en el párrafo anterior), de los cuales pueden ustedes tener conocimiento como consejeros legales de esta Compañía, junto con su estimación de la obligación que puede incurrir la Compañía o de cualquier otro efecto que pueden tener. Para estos efectos, pueden ustedes considerar que un pasivo de contingencia importante será aquel que involucre una reclamación posible o cualquier otro efecto en las operaciones o situaciones financieras de la Compañía en exceso de \$ 100,000.00. Además, pueden ustedes considerar que el término pasivo contingente se limita a situaciones referidas a ustedes como abogados de la Compañía, en los cuales existan condiciones que puedan originar demandas, reclamaciones, liquidaciones, sanciones o multas por parte de terceros, o alegatos de incumplimiento de condiciones en contratos de préstamo, de sentencias o resoluciones administrativas, o de cualquier requerimiento legal o de cualquier otra obligación o contrato de la Compañía.
- 3.- El importe de honorarios pendientes de pago ya devengados al 31 de diciembre de 1985, por servicios prestados hasta esa fecha, incluyendo el importe estimado de honorarios no facturados por trabajo ya efectuado hasta esa fecha.

F-11 3/4

Telocomponentes de México, S.C.
 Informe Financiero
 Cuenta de alquileres CUD 1 A-3185

11-85
 [Signature]
 [Signature]

1	2	3	4	5	6	7

Suplicamos a ustedes identifiquen específicamente la naturaleza y las razones de cualquier limitación en su respuesta, y proporcionarnos una copia de su respuesta, la cual agradeceríamos fuera enviada a nuestros auditores a más tardar el 22 de abril de 1986.

A t e n t a m e n t e


 C.P. Roberto Rodriguez
 Contralor

F-11 3/4

Fotocomponentes de México, S.A.
 Informe Financiero
 Contas de Abogados aud: 12-31-85

1 2 3 4 5 6 7

[Handwritten signature and initials] M-85
 A. L. A.

CARDENAS, OLIVARES Y CIA, S.C.
 Campos Eliseos 250
 Col. Chapultepec Polanco
 11560 México, D.F.

31 de diciembre de 1985.

DIAZ, VAZQUEZ Y CIA. S.C.
 Paseo de la Reforma 2650
 México, D.F.

Muy señores nuestros:

De conformidad con lo solicitado por nuestro mutuo cliente, Fotocomponentes de México, S.A., a continuación proporcionamos a ustedes la siguiente información:

- 1.- No tenemos conocimiento de demandas o juicios pendientes o en proceso que involucren posibles daños o pérdidas a la Compañía.
- 2.- No tenemos conocimiento de pasivo de contingencia importante que pudiere afectar la situación financiera de la Compañía.
- 3.- Fotocomponentes de México, S.A., no nos adeuda cantidad alguna por concepto de honorarios por servicios prestados al 30 de noviembre de 1985.

Los honorarios por servicios prestados durante el mes de diciembre de 1985, no ha sido determinado ni tampoco cobrado, pero se estima que serán del orden de \$ 200,000.00 M.N.

Atentamente
[Handwritten signature]
 CARDENAS, OLIVARES Y CIA. S.C.

cc Sr. Humberto Rodriguez

Fotocomponentes de México, S.A. F-11 414
 Informe Financiero D. Sosa y 15-16
 Cartas de Abogados aud: 12-31-85 Alcalá

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

CARDENAS, OLIVARES Y CIA. S.C.
 CAMPOS ELISEOS 250
 COL. CHAPULTEPEC POLANCO
 11560 MEXICO, D.F.

24 de abril de 1986.

DIAZ, VAZQUEZ Y CIA. S.C.
 Paseo de la Reforma 2650
 México, D.F.

Muy señores nuestros:

A solicitud de nuestro mutuo cliente, Fotocomponentes de México, S.A., a continuación les proporcionamos la siguiente información, en relación con la auditoría que están practicando a dicha empresa, al 31 de diciembre de 1985 y a la fecha de esta carta:

- 1.- No tenemos conocimiento de demandas o juicios pendientes o en proceso, o que hayan sido resultado desde enero de 1985, y que pudieren afectar en forma importante a la Compañía.
- 2.- No tenemos conocimiento de pasivos que involucren una reclamación posible o cualquier otro efecto en las operaciones o situación financiera de la Compañía.
- 3.- Fotocomponentes de México, S.A., no adeuda cantidad alguna por concepto de honorarios por servicios prestados al 31 de diciembre de 1985, por lo que se refiere a 1986 la empresa adeuda a este despacho la cantidad de \$ 215,000.00 M.N.; los honorarios por servicios prestados en el mes de abril aún no han sido determinados.

Atentamente


 Cardenas, Olivares y Cia. S.C.

cc. Humberto Rodríguez

F-12 1/5
Informe Semanal
Contas de Actas aud: 7-31-85

1 2 3 4 5 6

[Handwritten signature: Oscar V. ...]

México, D.F. a 12 de noviembre de 1985.

CARDENAS, OLIVARES Y CIA, S.C.
Campos Eliseos 250
Col Chapultepec Polanco
11560 México, D.F.
P R E S E N T E

At'n. Lic. Alfredo Roldan

Estimado Licenciado:

Nuestros auditores Diaz, Vázquez y Cia. S.C., están llevando a cabo el examen de nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 1985 y por el año terminado esa fecha. Con motivo de esa revisión les solicitamos proporcionarnos la siguiente información:

- 1.- Relación de juntas y asambleas celebradas el 1° de enero al 31 de diciembre de 1985.
- 2.- Fotocopia de las actas mencionadas en el punto anterior.
- 3.- Integración del capital social al 31 de diciembre de 1985.
- 4.- Copias de actas de juntas y asambleas celebradas del 1° de enero de 1986 hasta la fecha de su contestación.

Agradecemos de antemano la atención que se sirvan dar a la presente, y en espera de su pronta respuesta, quedamos de usted.

Atentamente
FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A.

[Handwritten signature: Rod.]
C.P. Humberto Rodríguez
CONTRALOR

F-12 7/5
 SUM V N-85
 RECIBO

Fotocomponentes de México, S.A.
 Informe Financiero
 Carta de Acta aud: 12-31-85

CARDENAS, OLIVARES Y CIA. S.C.
 Campos Eliseos 250
 Col. Chapultepec Polanco
 11560 México, D.F.

31 de diciembre de 1985.

DIAZ, VAZQUEZ Y CIA. S.C.
 Paseo de la Reforma 2650
 México, D.F.

Muy señores nuestros:

De conformidad con lo solicitado por nuestro mutuo cliente, Fotocomponentes de México, S.A. en su carta del 12 de noviembre de 1985, a continuación proporcionamos la siguiente información:

- 1.- Durante el año de 1985, el Consejo de Administración de la sociedad no se reunió. Durante el mismo período, únicamente se celebró el 1° de octubre de 1985, una Asamblea de Accionistas.
- 2.- Se acompaña copia del Acta de Asamblea de Accionistas de la sociedad celebrada el 1° de octubre de 1985.
- 3.- El capital social de Fotocomponentes de México, S.A., es de \$12'500,000.00 M.N., del cual únicamente se encuentra suscrito y pagado el 20%. El capital social de referencia, se encuentra distribuido de la siguiente forma:

A C C I O N I S T A

A C C I O N E S
 SERIE "A" SERIE "B"

Fotoequip, INC.
 Rafael Ibarra
 Saul Gonzalez
 Peter Burtor
 Carlos Dante

6,372	6,124
1	
1	
1	
	1
<u>6,375</u>	<u>6,125</u>

F-12 3/5
Telocomponente de México, S.A.
Informe Financiero
Cartera de Activos aud: 12-31-85
10 MAY 11-85
10

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Todas las acciones que integran el capital social son ordinarias nominativas, con valor nominal de \$ 1,000.00 cada una.

Atentamente

CABENAS, OLIVARES Y COMPARIA, S.C.

cc. Humberto Rodriguez

Descompartido de México, de F-12 4/5
Informe financiero DSA y 11-25
Cuenta de Actas aud: 17-21-85

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

18 de abril de 1986.

Lic. Alfredo Roldan
CARDENAS, OLIVARES Y CIA. S.C.
Campos Eliseos 250
Col Chapultepec Polanco
11560 México, D.F.

Estimado Licenciado:

Nuestros auditores Díaz, Vázquez y Cia. S.C., están llevando a cabo el examen de nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 1985 y por el año terminado en esa fecha. Con motivo de esa revisión les suplicamos proporcionarles la siguiente información:

- 1.- Relación de juntas y asambleas celebradas del 1° de enero al 22 de febrero de 1986.
- 2.- Fotocopia de las actas mencionadas en el punto anterior

Agradecemos de antemano la atención que se sirva dar a la presente, y en espera de su pronta respuestas, quedamos de usted.

Atentamente


C.P. Humberto Rodríguez
Contralor

Fotocomponentes de México S.A. F-12 5/5
 Informe Financiero
 Cuenta de Actas aud: 12-31-85
 Oscar V 11-95
 Alalón

1	2	3	4	5	6	7

CARDENAS, OLIVARES Y CIA. S.C.
 Campos Eliseos 250
 Col. Chapultepec Polanco
 11560 México, D.F.

25 de abril de 1986.

DIAZ, VAZQUEZ Y CIA. S.C.
 Paseo de la Reforma 2650
 México, D.F.

Muy señores nuestros:

A solicitud de nuestro mutuo cliente Fotocomponentes de México, S.A., en carta de fecha 18 de abril de 1986 del Sr. Humberto Rodríguez, a continuación proporcionamos la siguiente información, en relación con la auditoría que están practicando a dicha empresa, al 31 de diciembre de 1985:

- 1.- Desde el 1° de enero de 1985 al 22 de febrero de 1986, no se realizó ninguna Sesión de Consejo de Administración; solamente se efectuó una Asamblea celebrada el 1° de octubre de 1985. Asimismo, se encuentra en revisión por los accionistas una Asamblea celebrada el 20 de diciembre de 1985, de la cual no se anexa copia, debido a que aún se encuentra pendiente de aprobación
- 2.- Se anexa copia del Acta del 1° de octubre de 1985.

Atentamente


 CARDENAS, OLIVARES Y CIA. S.C.

cc. Humberto Rodriguez

Intecomparativas de México, S.A.

Informe Financiero

aud: 12-31-85

Extracto de actas de asamblea

F-14 1/2
Oscar V. Calleja

1	2	3	4	5

19 de octubre de 1985.- Asamblea General de Accionistas

1.- Transmision de acciones

2.- Aprobacion de los estados financieros al 30 de septiembre de 1983, al 31 de diciembre de 1983 y por el año al 31 de diciembre de 1984

3.- Renuncia del Jurado General.

4.- Se designa al Dr. Enrique Puga y Calzadillas jurado general y se le otorga poder general

5.- Se autoriza firmar cuentas bancarias a:

- Enrique Puga y Calzadillas
- Humberto Rodriguez
- Monica Salazar

6.- Se le otorgan poderes limitados al Dr. Humberto Rodriguez.

20 de diciembre de 1985.- Asamblea Extraordinaria

1.- Pago del capital social pendiente

2.- Aumento del capital social en \$ 320,000,000 a través de 320,000 acciones ordinarias, comunes.

Telecomunicaciones de México, S.A.

Informe Financiero

del: 12-31-85

F-14 2/2

Extracto de actas de asamblea

Of. Fin. / M. Maldonado

1	2	3	4	5	6

1	26 de marzo de 1985: Asamblea Extraordinaria	2
3	1. Aumento del capital social en \$688,800,000 a través de	3
4	688,800 acciones comunes quedando el capital social en	4
5	\$1,000,300,000. Se paga con cheque a Tuto Equipo S.A.	5
6		6
7		7
8		8
9		9
10		10
11		11
12		12
13		13
14		14
15		15
16		16
17		17
18		18
19		19
20		20
21		21
22		22
23		23
24		24
25		25
26		26
27		27
28		28
29		29
30		30
31		31
32		32
33		33
34		34
35		35
36		36
37		37
38		38
39		39
40		40

Integración de México, S.A.

F-14

MEMO 1/2

Informe Financiero

cuad: 12-31-25

Memorandum sobre acciones autorizadas del 1º de marzo de 1915 al 22 de febrero de 1926

--	--	--	--	--	--

Asamblea General Extraordinaria del 26 de marzo de

1926:

1. Aumento del capital social por 688,800 acciones con valor nominal de \$1,000 cada una de las cuales 351,288 acciones corresponden a la serie "B" y los restantes 337,512 corresponden a la serie "A"

Asamblea General Extraordinaria del 20 de diciembre

de 1925:

1. Reducción del capital social por 9,6119,424
2. Aumento del capital social por 329,000 acciones con valor nominal de \$1,000 cada una de las cuales 167,290 acciones corresponden a la serie "A" y los restantes 161,710 acciones corresponden a la serie "B" y dicho aumento se realizó mediante la capitalización de 904,810.49 PUS, que la sociedad tenía con Interoquipo S.A. El tipo de cambio convertido a soci fecha es de 363.40
($904,810 \times 363.20 = 329,000,000$)

Asamblea General Ordinaria de Accionistas del

1º de febrero de 1925:

1. Transmisión (se tras) de cuatro acciones de las

Latocomponente de Minero, S.A.

Informe Financiero

Memorandum sobre asamblea celebrada del 1º de marzo
de 1985 al 22 de febrero de 1986

F-14
Aguila 7/2

Asaf y
revisión

accionistas minoritarios

2. Aprobación de los resultados de la Compañía por el
ejercicio fiscal del 1º de octubre al 31 de diciembre de
1983 y del 1º de enero al 31 de diciembre de 1984

3. Autorización de poderes a Enrique Puga y Calmonato
Ramírez Rodríguez y Monica Salazar S. Directores,
Confesores y Contadores para administrar la Compañía.

al 22 de abril de 1986 no han sido aprobadas las
actas de asamblea del 26 de marzo de 1986 y del 22
de diciembre de 1985 por Enrique Puga y Calmonato
tanto no han sido practicados ni pasaron al
libro de actas.

F-14

Fotocomponentes de México, S.A.

Informe Financiero aud: 12-31-75 G. F. HANZ 11-85

Actas

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

CARDENAS, OLIVARES Y CIA., S.C.
 Campos Eliseos 250
 Col. Chapultepec Polanco
 11560 México, D.F.

Marzo 5, 1986.

FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A.
 Newton No. 30
 Col. Polanco
 México, D.F.

Estimado señor Rodriguez:

De conformidad con su solicitud, he preparado y le acompaño a la presente para su revisión, proyecto del Acta de Asamblea Extraordinaria de Accionistas de FOTOCOMPONENTES de MEXICO, S.A., relativa al aumento del capital, mediante capitalización de pasivos.

Como lo señalé telefónicamente, no se pudo capitalizar el importe total del adeudo en dólares en favor de FOTOEQUIP, INC. por el valor nominal de las acciones, y por el hecho de que el aumento tenía que ser del 51% en acciones de la Serie "A", y el 49% en acciones de la serie "B", toda vez que las acciones de la serie "A" se deberán afectar en fideicomiso de acuerdo con el requerimiento de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.

De merecer su aprobación el proyecto adjunto, le ruego hacermelo saber para posteriormente enviarle la versión al inglés al señor Thomas Williams, así como las cartas poder correspondientes.

Cualquier duda sobre el particular, mucho le agradeceré comunicarmela.

Atentamente,



CARDENAS, OLIVARES Y CIA., S.C.

anexos

Telocompañía de México, S.A.

F-16 112

Informe Trimestral

del 1-9-51-85

del 1-9-51-85

Balanza de Comparación

[Handwritten signature]

Nº DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO DEBE	FINAL ACRESCOS
101	Caja y Bancos	28,600,474.93	
110	Cuentas por cobrar a. Telegrafos S.R.		2,615,725
111	Comisiones por cobrar	268,598,402.26	1,508,621
112	Cuentas por cobrar diversas	52,328,353.21	1,003,510
113	Intereses por cobrar	54,366,291.48	
114	Intereses + IVA por cobrar	18,702,458.53	
115	Cuentas por cobrar simple dep.	135,594.00	15,773,856
116	Cuentas por cobrar Letras	68,604,837.21	
117	Cuentas por cobrar diversas en proceso	99,970,232.26	
118	Divididos	7,213,741.20	
120	Inventarios almacenados	271,743,231.52	
123	Acciones y relaciones	6,449,049.85	
133	Mobiliario y equipo de oficina	9,173,840.83	
135	Equipamiento	4,845,147.58	
137	Equipo de transporte	23,744,720.21	
141	Deudas de instalación	9,540,185.60	
143	Deudas de organización	472,488.73	
145	Deudas pagables por adelantado	135,594.35	
147	Deudas en garantía	6,765,131.00	
148	Deudas anticipadas		
151	Reserva para pago de capital		29,637,717.01
152	Reserva para su. devaluado		28,970,000.00
153	Reserva para dep. sig. de oficina		8,096,024.88
154	Reserva para dep. de recuperación		4,348,973.88
155	Reserva para dep. sig. de transporte		7,476,700.25
156	Reserva para amortización glo. instal.		377,610.74
157	Reserva para amortización glo. org.		371,328.84
201	Anticipos de clientes		6,236,522.06
202	Cuentas por pagar a. Telegrafos S.R.		6,172,552.10
204	Impuestos por pagar (varios)		15,773,955.73
205	Contratos de suministro por cumplir		428,000.00
206	Intereses Bancarios		8,672,217.45
207	Dividendos Bancarios		272,610,826.80
209	Cuentas por pagar (diversas)		11,719,173.67
213	Reserva para su. devaluado		460,476.10

Batacomponente de México, S.A.
 Informe financiero anual 1983-84
 Balance de comprobación

F-16 2/a

San Cayetano II-85

México

Nº DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	DAÑO DEBIDO	PAPEL CREADOR
217	Intereses por alquiler		9 283 944.13
218	IVA por alquiler		1 449 406.09
219	Gastos para pago de intereses		1 534 152.10
223	Otros intereses		580 100.00
300	Capital Social		341 500 000.00
304	Reserva Legal		1 484 351.42
307	Reservado de ejercicios anteriores	208 509 894.35	
400	Gastos de administración	219 218 832.43	
500	Gastos de venta	28 256 612.72	
600	Gastos de servicio	56 973 212.20	
900	Comisiones ganadas		52 720 165.50
910	Impuestos y servicios de instalación		17 449 673.20
920	Venta de refacciones		107 457 594.52
925	Venta de máquinas		84 912 824.37
930	Impuestos por servicios recibidos		13 326 418.85
940	Costo de venta	72 218 944.80	
999	Otros gastos y productos	473 710 584.46	
TOTAL		3 357 963 808.14	3 357 963 808.14

Estos Balances corresponden a los datos que expusieron en el último mayor de contabilidad de Batacomponente de México, S.A. al 12-31-85.

Mónica Calzadano
 Mónica Calzadano
 Presidente de Contabilidad y Finanzas

T. Ramos clasificadas

Cliente: Fotocomponentes de México, S.A.		Referencia a EA-II-546 Revisión de Control Interno 1/5						
Planeación y control de la auditoría de INVENTARIOS Y ACTIVO FIJO		Preparado						
Fecha de auditoría:		Aprobado						
Paso Núm	Operación (Basada en condiciones anticipada)	Tiempo				Ref.	Hecho por	Fecha
		Estimado		Real				
		S	A	S	A			
	<u>I. Objetivos</u> 1.- Comprobar la existencia y propiedad de los inventarios y, que estos se encuentran en buenas condiciones de consumo y de venta, en su caso, identificar aquellos en mal estado, obsoletos o de lento movimiento. 2.- Comprobar su correcta valuación, reconociendo en su caso la pérdida de valor. 3.- Cerciorarse acerca de que haya consistencia en la aplicación de los sistemas y métodos de valuación, en caso contrario determinar los efectos de la inconsistencia. 4.- Comprobar la existencia, uso y propiedad de los inmuebles, maquinaria y equipo, así como su correcta valuación al costo. 5.- Comprobar el adecuado cálculo de la depreciación, así como su aplicación consistente. 6.- Presentación y. Revelación.							
	<u>II. Procedimiento - Preliminar Inventarios</u> 1.- Obtener PPC'S sumarlos, ligarlos y cotejarlos VS mayor y auxiliares 2.- Observación de la toma física de inventarios como sigue: a) Comprobar que los procedimientos aplicados son adecuados y permiten obtener la seguridad razonable de que se incluye la							

Comprobados
UJC

VARIOS
X T. Ago. 85

Cliente: Fotocomponentes de México, S.A.		Referencia a Revisión de Control Interno						7/5
Planeación y control de la auditoría de		Preparado						
INVENTARIOS Y ACTIVO FIJO		Aprobado						
Fecha de auditoría:		Aprobado						
Paso Núm	Operación (Basada en condiciones anticipada)	Tiempo Estima do		Tiempo Real		Ref.	He cho por	Fe cha
		S	A	S	A			
	totalidad del inventario en los conteos.	1		1			Chen	Nov 85
	b) En base a la seguridad obtenida en el punto anterior efectuar pruebas de conteo, procurando obtener un alcance de aproximadamente un 35% del total del inventario.	8	8	5	8	VARIAS C-101	G. S. S. C. M. S.	Nov. 85
	c) Preparar corte de formas con el fin de relacionar el inventario físico VS el kardex de almacén. Este procedimiento consta de dos etapas que son: - tomar nota de los últimos tres documentos (y los tres siguientes en blanco) que se utilizan en el movimiento de los inventarios, asegurándose que las últimas entradas se incluyeron y las últimas salidas se excluyeron. - verificando posteriormente su correcto registro en libros.	1		1		C-102	JILL	Nov 85
3.-	Poner política de la Compañía para la creación de la Reserva de Inventarios obsoletos o de lento movimiento.	1						
4.-	Pedir relación de mercancías en tránsito y elaborar el siguiente trabajo: a) Poner nota de procedimientos de la Compañía para el manejo de esta cuenta. b) Explicar las partidas mayores a \$ 1'000,000 lo siguiente: - antigüedad y proveedores - cuando se espera recibir la mercancía.	1						

Cliente: Fotocomponentes de México, S.A.		Referencia a Revisión de Control Interno						
Planeación y control de la auditoría de INVENTARIOS Y ACTIVO FIJO		Preparado						
Fecha de auditoría:		Aprobado						
Paso NÚm	Operación (Basada en condiciones anticipada)	Tiempo Estimado		Tiempo Real		Ref.	Hecho por	Fecha
		S	A	S	A			
	- en caso de ser antigua motivo del atraso. c) Investigar saldos acreedores.							
	<u>II. Procedimientos de preliminar- Activo Fijo</u>							
1.-	Obtener PPC's sumarlos, ligarlos y cotejarlos VS mayor y auxiliares.		1		1		JMC	11-85
2.-	Examinar adiciones de Activo Fijo como sigue: Equipo de oficina mayores a \$500,000 Herramientas mayores a \$300,000 Autos mayores a \$700,000 verificar lo siguiente: a) Verificar la autorización por parte de funcionarios responsables. b) Efectuar inspección física de los bienes c) Inspeccionar la factura original y la documentación adicional que forme parte del costo. d) En el caso que las adquisiciones sean originadas por reposición, verificar que los bienes substituidos fueran dadas de baja.		2		3	C-111	JMC	11-85
3.-	En el caso de retiros comprobar que la utilidad o pérdida resultante de ventas, haya sido debidamente registrada y se haya cancelado la depreciación correspondiente.		1		1	C-115	JMC	11-85
4.-	Cerrar puntos de revisión senior.		1					
5.-	Cerrar puntos de revisión de gerente y socio.		1		1		JMC	11-85

Cliente: Fotocomponentes de México, S.A.		Referencia a 4/5 Revisión de Control Interno						
Planeación y control de la auditoría de		Preparado						
INVENTARIOS Y ACTIVO FIJO		Aprobado						
Fecha de auditoría:		Aprobado						
Paso Núm	Operación (Basada en condiciones anticipada)	Tiempo Estima do		Tiempo Real		Ref.	He cho por	Fe cha
		S	A	S	A			
<u>III. Procedimiento Final - Inventarios</u>								
1.-	Obtener PPC's sumarlos, ligarlos y cotejarlos VS mayor y auxiliares		1		1	C	ES	02/6
2.-	Cotejar las pruebas de conteos descritos en el punto 2.b) de preliminar, con las relaciones de inventarios.	2		1	2	C-100 2 C-102	JMC ES	28/6 1
3.-	Verificar la valuación como sigue: a) Verificar que se utilizaron costos unitarios conforme el método de valuación adoptado (alcance revisar partidas mayores a \$ 1'000,000 de las pruebas tomadas) b) Verificar cálculos aritméticos				5 8	C-102 C-101	ES	28/6
4.-	Hacer pruebas de sumas de las relaciones valuadas y ligar las pruebas físicas	1			1	C-102 3 C-101 3	OMA	28/6
5.-	Revisar las correcciones del ajuste de inventarios.	1						
6.-	Seleccionar aproximadamente un 30% del inventario para hacer pruebas de valuación y pruebas de costo a valor de mercado, el menor.	1			2	C-102 2	ES	28/6
7.-	Efectuar el estudio de los artículos de lento movimiento, excesivo, dañados y obsoletos, para cerciorarnos de la suficiencia de la reserva correspondiente, considerando lo siguiente: a) Estudio por parte de la Compañía b) El movimiento en el kardex c) Examen de realización posterior.	1	3		15	C-109 1	ES	28/6

Cliente: Fotocomponentes de México, S.A.		Referencia a Revisión de Control Interno				
Planeación y control de la auditoría de INVENTARIOS Y ACTIVO FIJO		Preparado				
Fecha de auditoría:		Aprobado				
Paso NÚm	Operación (Basada en condiciones anticipada)	Tiempo	Tiempo	Ref.	Hecho por	Fecha
		Estimado	Real			
	d) Platicas con funcionarios de la Compañía y observación de Artículos dañados durante el inventario físico.					
	<u>IV. Procedimiento Final-Activo Fijo</u>					
1.-	Completar pasos 1, 2 y 3 de preliminar.	2	3	C-110	OSAY	2-76
2.-	Efectuar cálculo global de la depreciación, su correcto registro y el movimiento de las cuentas respectivas (contable y fiscal). Revisar el método contable que haya sido consistente.	2	4 2	C-120	ES	2-76
3.-	Cerrar puntos de revisión de senior.	1	1	VAREZ	ES	2-76
4.-	Cerrar puntos de revisión de gerente y socio.	1	1		OSAY	11-85

Total componente de Múscos, S.A.

Inventarios almacén

líquida analítica

aud: 12-31-55

C-100 PCE

24 Prólogo al 1/15

[Handwritten signature]

NO DE CUENTA	N O M B R E	SALDOS AL		SUJEC	AJUSTE		SALDOS AJUSTADOS		AJUSTE POR SAL-		SALDO FINAL AJUSTADO
		09-30-55	12-31-55		D	H	DEBITADO	CRÉDITO			
		PT 187									
120 001	Equipo de demostración	16 320,309	10 825 411	(B) 22 326 709	C-103	46 522,951	32 899,647	10 090,174			
120 002	Refacciones	52 116,201	77 339,226	(D) 78 295,165	C-102	-	7 052,826	70 642,279			
120 003	Mercaderías en tránsito	28 624,932	46 768,06	93 182 710 (A)	C-106	-	43 121,703	70 060,601			
		28 001,443	146 973 213	158 847 771	C	46 522,951	83 624,463	111 749,372			
		T	T	T			T	T			

(A) a la fecha de nuestra revisión preliminar, la Compañía no cuenta con una integración depurada de sus mercaderías en tránsito al 12-31-55

Conclusión:
En mi opinión, con base en el trabajo desarrollado con ustedes, que los inventarios se encuentran completos, más actualizados al 12-31-55 al caso.

Cuentas verificadas

Patocompósitos de México, S.A.

C-100 1/3

Inventarios

A. Gómez NOV 85.

Memo sobre la toma física de inventarios

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

El día 21 de noviembre de 1985 a las 10:45 A.M. estuvimos presentes en la bodega que renta la compañía ubicada en Jerusalén No. 34 Col. Romero Rubio, México, D.F., con el objeto de supervisar la toma de seis inventarios físicos.

TRABAJO DESARROLLADO POR LA COMPAÑÍA

La compañía tiene la política de llevar a cabo inventarios físicos una vez al año, por lo que se elaboró un instructivo indicando fecha, lugar y personal asignado al mismo.

La compañía no utilizó manifiestos sustituyéndolo por listas donde se anotaba el N° de serie, las descripciones, la ubicación, costos 1° y 2° y valuación en dólares y en pesos.

El inventario físico en bodegas, sala de demostración y laboratorio (inventario de máquinas selladas en los tres años) se llevó a cabo el 21 de noviembre de 1985.

El inventario físico de partes se llevó a cabo los días 22 y 23 del presente.

A fin de facilitar el inventario ya tomado se le colocaron etiquetas de color al frente color el 1° y 2° costos y a fin de no dejar nada sin inventariar.

Tatacomponentes de México, S.A.

Inventario

Memo sobre la toma física de inventarios

C-100 4/3

A. Gomez JIMENEZ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

En los casos donde surgen diferencias el responsable verificó la concurrencia de estas con respecto al 1º y 2º corte

TRABAJO DESAPROBADO POR EL DESPACHO

El procedimiento que utilizamos fue el siguiente:

- Verificamos que no hubiera maquinarias y partes en otro lugar distinto a la ludiga de máquinas y en el almacén de Newton.

- Verificamos que las máquinas y partes estuvieran debidamente acomodadas.

- Elaboramos pruebas físicas selectivas en C-101 tomando aquellas máquinas y partes que fueron las más representativas en cuanto a soporte.

- Elaboramos conjuntamente con la compañía nuestro corte de formas en $\frac{C-100}{2}$.

OBSERVACIONES

Durante el inventario físico de la ludiga y del almacén de partes así como de la sala de distribución y del laboratorio nos percatamos de lo siguiente:

- No se hizo un corte de formas según lo planeado en el instructivo PS #1.

Tatacomposites de México, S.A.

C-100 3/3

Inventarios

A. Ramos, NOV 85

Memo sobre la Toma física de inventarios

[Handwritten signature]

--	--	--	--	--	--

En el inventario de la bodega de maquinaria se encuentran máquinas en el caso de soldarques, preguntamos a la encargada del inventario Ora Salazar - Contador si se iban a considerar fuera del inventario. Nos comentó que esas máquinas me habían sido suministradas y las consideramos como propiedad de la compañía y por lo tanto las inventariamos.

Al día siguiente la Ora Salazar - Contador nos comentó que dichas máquinas no se iban a considerar dentro del inventario ya que esas máquinas eran sus ventas del mes de noviembre y que si no se facturaban sus ventas ocasionarían en casos de sus exenciones con fecha anterior al inventario, se facturaron dentro del mes de noviembre de 1985 PS # 2

CONCLUSION

En mi opinión y en base en el trabajo desarrollado respecto por las declaraciones la Compañía tuvo a salvo su inventario en forma correcta.

Alluto Ramos
NOV 85

[Handwritten signature]

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

OBJETIVO

La calificación de este memorándum tiene por objeto describir lo siguiente:

1.- Procedimiento seguido por la compañía para la toma física de sus inventarios de producto terminado realizada el 3 de diciembre de 1984.

2.- Procedimiento seguido por el despacho para la autorización e inspección física de la toma de inventarios.

3.- Conclusión sobre la razonabilidad con que fue calificada la toma física del inventario de producto terminado.

PROCEDIMIENTO SEGUIDO POR LA COMPAÑIA

La compañía realizó con fecha 3 de diciembre de 1984, la toma física de sus inventarios de producto terminado, misma que debió comenzar a las 10:30 HRS. pero cuyo inicio se retrasó hasta las 11:20 HRS., debido a que el personal de la compañía no estuvo listo a tiempo. PS # 3

La toma física de los inventarios tuvo lugar en la bodega propiedad de "MUEBLES Y HUANIZOS GARCIA, S.A."

Subcomponentes de México, S.A.

C-100 2/4
MEMO

Inventarios

aud: 12-31-75

A. Gacunar 12-74

Toma física de inventarios de producto terminado (Empa)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1 cita en Juicatlán No 34; Cal. Romeo Guilló; México, D.F.

2
3
4 Para la realización de esta Toma física de inventarios la
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
841
842
843
844
845
846
847
848
849
850
851
852
853
854
855
856
857
858
859
860
861
862
863
864
865
866
867
868
869
870
871
872
873
874
875
876
877
878
879
880
881
882
883
884
885
886
887
888
889
890
891
892
893
894
895
896
897
898
899
900
901
902
903
904
905
906
907
908
909
910
911
912
913
914
915
916
917
918
919
920
921
922
923
924
925
926
927
928
929
930
931
932
933
934
935
936
937
938
939
940
941
942
943
944
945
946
947
948
949
950
951
952
953
954
955
956
957
958
959
960
961
962
963
964
965
966
967
968
969
970
971
972
973
974
975
976
977
978
979
980
981
982
983
984
985
986
987
988
989
990
991
992
993
994
995
996
997
998
999
1000

Para la realización de esta Toma física de inventarios la
Compañía preparó un instructivo para la Toma de inven-
tarios de máquinas y sus accesorios, cuyo contenido puede
conocerse en la cédula C-100 Pantiapí en la Toma
física personal del departamento de contabilidad y del
almacén de producto terminado de la Compañía. Este
personal fue dividido en dos grupos "A" y "B", los cua-
les trabajaron de talor simultáneamente en lados opuestos
de la bodega.

Dado lo detallado y pormenorizado de esta Toma física
de inventarios, la Compañía decidió eliminar el segundo con-
tito, PS#4 como estaba detallado en el instructivo respectivo, de
manera que la mitad de la bodega fue inventariada
por el grupo "A" y la otra mitad por el grupo "B", en
un único conteo.

Los miembros se pasaban, conforme se realizaba la
Toma física de inventarios, a la mesa de control, la
cual fue asignada desde el principio. La Compañía uti-
lizó, indistintamente, tinta y lápiz para el llenado de

Talacompuentes de México, S.A.

C-100
MEMO 3/4

Inventarios

aud: 12-3-15

A. Rossmar 17781

Toma física de inventarios de producto terminado (anexo)

1	2	3	4	5

los numeritos. Ps # 5

PROCEDIMIENTO SEGUIDO POR EL DESPACHO

Antes de iniciarse la toma física de inventarios realizamos un recorrido por la tienda donde se encuentran los artículos a inventariarse, encontrando que estaban adecuadamente acomodados y ordenados, asimismo observamos que no hubo movimientos de entradas ni de salidas de la tienda de producto terminado.

Posteriormente, observamos que el personal de la compañía estuvo realizando correctamente los cortes. Además a cabo nuestras pruebas físicas las cuales, en todos los casos, arrojaron los mismos resultados que los cortes de la compañía. Ver pruebas físicas en la cédula C-101

Al concluir la toma física de los inventarios realizamos el corte de marmita (ver corte de anexo en la cédula C-100) no realizamos corte de documentación dado que la tienda es propiedad de la compañía.

Fatacomprantes de México, S.A.

C-100 4/4
MEXICO

Inventarios

aud: 12-31-55

A. Aguilera 12-54

Toma física de inventarios de producto terminado

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

CONCLUSION

En mi opinión, aun cuando se realizó un solo corte
mientras que el instructivo requiere de dos cortes, la Com-
pañía realizó la toma física de inventarios de producto
terminado en forma adecuada cumpliendo, hasta por lo
menos mencionado, con el instructivo referido inicialmente.

Alfredo Becerra
05-12-54

Subcomponentes de Múfco, S.A.

C-100
MEMO 1/3

Inventarios

6.09.00 y 17/84

Toma física de inventario de producto terminado (mismo)

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

El día 5 de diciembre de 1984 me presenté Villento Escay (Múz. Vazquez y Cia., S.C.) en la compañía ubicada en Newton # 30 Col. Palanco, con la finalidad de presenciar la Toma física de los inventarios.

PROCEDIMIENTO DE LA COMPAÑIA

La compañía realizó con fecha 5 de diciembre de 1984, la Toma física de sus inventarios de producto terminado. La Toma física de los inventarios tuvo lugar en la Sala de demolición y en el Laboratorio de Pruebas ubicado en las instalaciones de la compañía.

Para la realización de esta Toma física de inventarios la compañía preparó un instructivo para la Toma de inventarios de máquinas y sus accesorios cuyo contenido puede consultarse en la cédula C-100.

Participaron en la Toma física de inventarios personal del almacén el cual realizó el conteo.

Dado lo detallado y formoso de esta Toma física de inventarios, la compañía decidió eliminar el segundo conteo, como estaba detallado en el instructivo.

Subcomponentes de México, S.A.

C-100

MEXICO

2/3

Inventarios

6/10/2014

Toma física de inventario de producto terminado (materia)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Los marbetes de pasadizo, conforme se realizaban la
toma física de inventarios, a la mesa de control, la
cual fue asignada desde el principio

PROCEDIMIENTO SEGUIDO POR EL DESPACHO

Antes de iniciarse la toma física de inventarios realizamos
un recorrido por el Laboratorio y por la Sala de Estimación
donde se encontraban los artículos a inventariarse, en-
contrando que estaban adecuadamente acomodados y ordena-
dos, asimismo, observamos que no hubo movimientos de entra-
da ni de salidas de la Sala de Estimación ni del Labora-

Toma de Producto Terminado

Posteriormente, observamos que el personal de la Compa-
ñía seguía realizando correctamente los cortes. Y luego
a cabo nuestras pruebas físicas las cuales en todos los
casos, arrojaron los mismos resultados que los cortes
de la Compañía. Ver pruebas físicas en la cédula C-101

Al concluir la toma física de los inventarios realiza-
mos el corte de marbetes. Ver corte de marbetes en la
Cédula $\frac{C-100}{2}$ y $\frac{C-100}{3}$

No realizamos corte de documentación dado que no

Subcomponeta de Múxico, D.F.

C-100 3/3
NEMCO

Inventarios

6. CSECY 12-84

Temas físicos de inventario de producto terminado (Sigma)

[Handwritten signature]

1	2	3	4	5	6	7

se tiene un control adecuado acerca de entradas y salidas de productos.

PROBLEMAS DETECTADOS

La empresa no cuenta con un control sobre las salidas y entradas al Laboratorio ni a la Sala de demostración de los productos terminados P5 #6

La empresa al iniciar el inventario en el Laboratorio no había colocado los montes en los Productos Terminados P7

CONCLUSION

En mi opinión, apta por la falta de formas que justifiquen las entradas y salidas de artículos terminados y de que solo se realizó un conteo, la Compañía realizó la toma física de sus inventarios de forma adecuada

6. CSECY
12-84

Compartes de México, S.A.
Inventarios
Instructivo para la toma física de bodega
 H. Carvajal 11/25/85
 aut: 11-21-85

ATENCIÓN: PERSONAL LISTADO EN HOJA ANEXA
 DE: HUMBERTO RODRIGUEZ
 FECHA: Noviembre 4 de 1985
 ASUNTO: Instructivo para la toma de inventarios físicos los días 21, 22 y 23 nov. 1985.

Los responsables de la toma del inventario, serán la Sra. Mónica Solórzano, Ing. Rafael Domínguez y C.P. Humberto Rodríguez.

CORTE DE FORMAS

Se entregarán a Sandra Legaspi, Luz Ma. Vázquez y Jesús Gomez unos sellos que dicen: "antes de inventario" y "después de inventario", con el primero sellarán las diez últimas formas empastadas de facturas, remisiones, entradas y salidas de almacén, vales de almacén, las últimas entradas de "Judayas Benitos" y en general toda la documentación relacionada con inventarios de máquinas y partes. Con el segundo sello, harán lo mismo las diez formas siguientes no usadas.

Se levantará una relación de las diez formas selladas ya usadas, indicando todos los datos de identificación, tales como N°, fecha, clientes y mercancías entregada o recibida. Por las siguientes diez formas sin usar se hará en la misma relación un anotación que diga "no usada", la cual se entregará a la Sra. Solórzano para revisión.

INVENTARIO FISICO EN BODEGAS, SALA DE DEMOSTRACION Y LABORATORIO

El inventario en bodega se llevará a cabo a partir del día jueves 22 de noviembre de 1985 por Mary Alejo y Victor Ruiz, supervisados por alguno de los responsables.
 El conteo en sala de demostración y en laboratorio se hará durante la tarde por las mismas personas.
 Se hará un listado de inventario físico de maquinaria tal como se adjunta en anexo por separado, la fecha de entrada y valuación se hará posteriormente.

INVENTARIO FISICO DE PARTES

El almacén se encuentra dividido en anaqueles numerados del 1 al 21 y para efecto del primer conteo de piezas y partes en su interior, se asignará cuatro paredes, como sigue:

- Anaqueles para 1er. conteo
- Parjeja No. 1 Victor Ruiz
Un Ing. de Servicio 1,2,3,5,6,9 y 3 cajas sueltas
 - Parjeja No.2 Araceli Ribera
Mario Balboa 4,7,8,10,11 y 12

NOTA 2 Las diferencias encontradas en este instructivo son las siguientes:
 1. No indica que habrá un segundo conteo en bodega que se quim de para el tiempo que se aclarará las diferencias.
 2. En la comparación de cobros, no indica que se debe hacer un tercer conteo en presencia de un supervisor y reportar el conteo cometo, no indica tampoco que se hará por personas distintas de la 1ª y 2ª parjeja.
 3. No indica la participación del despacho y que el inventario será supervisado por mostrada y que se los datos aclarar todos las dudas.
 4. No indica lugares ni horarios en los que se tomará el inventario. PS #3

CONCLUSIONES:

En mi opinión, el instructivo para la toma física de los inventarios en el cual se describe los procedimientos de la compañía es correcto con excepción de las diferencias mencionadas en la NOTA 2.

José M. Carvajal
18-11-85

C-100
1-11 3/4

Fotocomponentes de México, S.A.
 Inventario aquel 12-31-85 J.M. Cortez de 11:25
 Instructivo para la toma física de inventarios

[Signature]

Hoja de

FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A.

INVENTARIO FISICO DE MAQUINARIA AL 21 DE NOVIEMBRE DE 1985

No. Serie	Descripción	Ubicación	CONTEO		Fecha de entrada	VALUACION		
			1°	2°		Valor Dls.	T.C.	Importe en pesos

CLAVES DE UBICACION B= Benitez D= Demo L= Laboratorio	Contó 1° ----- Nombre y Firma	2° ----- Nombre y Firma	Calculó ----- Nombre y Firma	Revisó ----- Nombre y Firma
---	---	-------------------------------	---	--

2-100 4/4
1-1

Fotocomponentes de México, S.A.
 Inventario, aud. 12-31-85 JM/Am/11-85
 Instructivo para la toma física de inventarios

Hoja _____ de _____

FOTOCOMPONENTES DE MEXICO, S.A.

INVENTARIO FISICO DE PARTES EN ALMACEN AL 22-23 DE NOV. DE 1985

Número de Parte	DESCRIPCION	Ubi-cac.	Conteo		Fecha de entrada	VALUACION		
			1°	2°		Valor Dlls.	T.C.	Importe pesos

1° Conteo 2° Cálculo Revisó

 Nombre y Firma Nombre y Firma Nombre y Firma Nombre y Firma

Ubicación: indicar núm. de anaquel

Polocompunto de Mijina S.A.

inventarios

Corte de listas - maquinas aud: 17-31-85

A. Zamorano 2/2

E. S. 1/2

CONCEPTO		Nº DE HORAS	
Bodega	Lista de maquinas	1/4	1/4
Cala de demostración	Lista de maquinas	1/2	1/2
Laboratorio	Partes	1/2	1/2
Almacén		1/2	1/2

✓ Cálculo vs lista de inventario físico realizado el 11-30-85

Desarrollo de Mónica S.A

C-101 1/2

Montajes

A. TIENDA - HTF

Ortografía física - Código

UNIV. H-S-15

UN. CALI 1981-82

Nº SUCR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	UNIDAD	UNIDAD	Nº DE FACTURA	PRECIO	PROVEEDOR	COSTO
1271	MOE	B	PA	1				448,703 ✓
1398	CONTINUITER. PRO. HTL	B	PA	1	103.001	33.200	COMERCIAL S.A.	3.392,349 ✓ LX
1432	TANDEM B 800	B	PA	1				2.252,090 ✓ (B)
16084	MS. E500 FOTO COMPLETOR	B	PA	3				8.921,339 ✓ (A)
16085	28 DISK DRIP Y CARGA LAM. A RECORROS							
16611	MS. E300 CON CARGA DE ROE	B	PA	1				3.503,691 ✓ (A)
3782	MS. V40 FOTO COMPLETADORES	3	EQUIPO	1				936,824 ✓
3781	CONTROLADOR	3		1				936,824 ✓
3785		3		1				936,824 ✓
3789		3		1				936,824 ✓
3787	UNO CONTIENE LAM. DE ACE.	3		1				936,824 ✓
3789		3		1				936,824 ✓
3739		3		1				608,377 ✓
3738	UNO CONTIENE CARGA DE ACE.	3		1				608,377 ✓
3736		3		1				608,377 ✓
3737		3		1				608,377 ✓
423	MS. 100 CONTROLADOR DISK DRIP 1 ANTENA 1 RELEADOR CIA DE RECORRIDOS	B		1				2.388,572 ✓ (A)
11201	PERFORADOR E PROCESADOR	B	EQUIPO	1				726,448 ✓
11149	MS. 100 PROCESADOR			1				726,448 ✓
11151	MS. 3 BOTES DE QUILLAS			1				726,448 ✓
11176				1				726,448 ✓
34374	PERFORADOR CON PROCESADOR			1				353,522 ✓
34375				1				353,522 ✓
								13.787,356 ✓

C-103

VER LAMINAS
C-101
LAMINAS

Telecomponente de México, S.A.

C-101 7/7

Munizaria

A. MUÑOZ 11-88

Multas físicas - Madaga

AMT: 0-31-88 24 10/10/88 208

Nº. MARCA	DESCRIPCIÓN	VOLACIÓN	CANTIDAD	Nº DE FOLIOS	FORMA	PROVEEDOR	COSTO
							24720.256 1/7
24376	✓ IDHAKUKC ✓		1 ✓				333.532 ✓
24377	✓ ✓		1 ✓				333.532 ✓
24378	✓ ✓		1 ✓				333.532 ✓
24379	✓ ✓		1 ✓				333.532 ✓
24380	✓ ✓		1 ✓				333.532 ✓
24381	✓ ✓		1 ✓				333.532 ✓
							24720.256
VER MARCAS EN C-101							
MARCAS							

C-103/1

Subcomponentes de M. L. S. S. A. G.

C-101 3/7

Murallas

A. BARRA DE

Murallas físicas Newton - Sala de exhibición

J. H. G. 114

Nº SERIE	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	CANTIDAD	Nº DE PLANTILLA	FECHA	PROVEEDOR	COSTO
2575	MOR	SALA DE DE HISTORIA D	1	✓			34,730,448 7/3 604,505 ✓
2598	TERMINALES MLS-10		2	✓			C-103
2603	TECLADO MLS-10		2	✓			
2903	TECLADO MLS-10		2	✓			
2965	CONTRALAPORES		2	✓			
2061	CONTRALAPORES		2	✓			
2409	PREVIEW (CON TECLADO ANEXOS)		1	✓		759,781 ✓	
2410	PREVIEW (CON TECLADO ANEXOS)		1	✓		1,480,060 ✓ (A)	
1463	DISK DRIVE		1	✓			
1366	DISK DRIVE		1	✓			
4558	MLS 8300		1	✓		3,374,744 ✓ (A)	
198	DISK DRIVE POWERVIEW 10		1	✓		3,188,712 ✓ (B)	
526	1 TERMINAL DE POWERVIEW 10		1	✓			
102	1 TECLADO DE POWERVIEW		1	✓			
1774	MLS 15		1	✓		1,574,441 ✓ (A)	
3070	TECLADO MLS 15		1	✓			
3435	TERMINAL MLS 15		1	✓			
2289	MLS-4 DISK DRIVE		1	✓		936,524 ✓	
579	TECLADO		1	✓		VER MAPAS EQU C-101 148,935	
2981	TERMINAL		1	✓			
5793	MLS 8400		1	✓		1,428,224 ✓ (A) 51,410 / 20 / 4 / 7	

Componentes de Mijico, S.A.

C-101 417

Inventarios
 (donos) Armarios físicos Newton ... aud. 12-3-15 ... JH Caligaris/156

A. TAMPA 11/15

CÓDIGO	CONCEPTO	UBICACION	CANTIDAD	UNITARIO	Nº DE FACTURA	FECHA	PROVEEDOR	COSTO
1150 ✓ 4196 ✓	PERFORADOR ✓ ✓		1 ✓	✓				51.410,160 3/2 724.448 ✓ 630.893 ✓
2431 ✓ 10655 ✓	COMPUTADOR ✓ HDT ✓		1 ✓	✓				234.033 ✓ 209.026 ✓
1043 ✓ 1063 ✓ 1043 ✓ 1042 ✓	DISC-100 CONTROLADOR ✓ DISK DRIVE DUAL ✓ PANTALLA ✓ TECLADO ✓		1 ✓	✓				2.364.288 ✓ (A)
12152 ✓ ✓	PREVIEW CONTROLADOR ✓ PANTALLA ✓ TECLADO AUTOMATICO ✓		1 ✓	✓	207.251 ✓	25 OCT. 85 ✓	COMPTONGRAPHIC ✓	2.178.325 ✓ ✓
1477 ✓	FECHA DIGITE		1 ✓	✓				230.492 ✓ 58.388,169 3/2
VER MARCAS EN C-101 MARCAS								

Intemperancia de México, D.F.

C-101 512

Inventarios

del 12-31-85 a 31-03-86

Principales máquinas - herramientas

en el taller # 16

Nº. SERIE	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	ESTADO	CANTIDAD	Nº DE FOLIO	FECHA	PROLIFERAR	COSTO	
								23,386.47	412
3502 ✓	PERHAWIK ✓	ADPOSITORA ✓	V. P.M.	1 ✓					
104 ✓	MKS 8400 LV ✓	✓	✓	1 ✓				1,041,400	C-103
027 443 ✓	VIDEO 3072 ✓	✓	✓	1 ✓	20 884423 JUN. 85 NY	AMERICAN MANUFACTURING CO. NY		1,512,500	NOTA I
157342 ✓	✓	✓	✓	1 ✓	20 884423 JUN. 85 NY			1,512,500	S
1157 ✓	CG 4600 ✓	✓	✓	1 ✓	2 329 24 FEB. 85	DEJY DIACIO ES. NY		1,012,000	NOTA I
506 ✓	✓	✓	✓	1 ✓				856,617	
235B ✓	CG UNIVERSAL ✓	✓	✓	1 ✓					
235LV ✓	STANOGRA 7200	✓	✓	1 ✓					
11476 ✓	STANWITZ 1200 II ✓	✓	✓	1 ✓				377,800	
16027 ✓	✓	✓	✓	1 ✓	2 309 14 JUN. 85	BERY LTD. DORSETTS GOREHAM NY		3,500,000	NOTA I
5992 ✓	LOT 850 ✓	✓	✓	1 ✓				116,000	
6703 ✓	✓	✓	✓	1 ✓				720,857	
8501 ✓	✓	✓	✓	1 ✓				720,857	
10052 ✓	✓	✓	✓	1 ✓	20 14 19 JUN. 85	CG/LO NUEVO DIA NY		1,020,000	NOTA I
10078 ✓	✓	✓	✓	1 ✓	20 14 19 JUN. 85	CG/LO NUEVO DIA NY		1,020,000	S
2168 ✓	STANWITZ 3100 ✓	✓	✓	1 ✓	20 14 19 JUN. 85	CG/LO NUEVO DIA NY		1,875,000	NOTA I
21761 ✓	✓	✓	✓	1 ✓	20 14 19 JUN. 85	CG/LO NUEVO DIA NY		4,000,000	NOTA I
L5 ✓	W2 ✓	✓	✓	1 ✓				861,500	
1084 ✓	✓	✓	✓	1 ✓				861,500	
								2,015,517	412

VER MARCAS EN

C-101

MARCAS

Telecomunicaciones de México, S.A.

C-101 717

Inventario

E. VALERIE / 116

Grupos físicos (DADOS) - Bodega aud: 12.31.15 J.M. Gálvez / 116

[Handwritten signature]

NO. SERIE	DESCRIPCION	UBICACION	UNIDAD	CANTIDAD	NO. DE FOLIOS	FORMA	DEPARTAMENTO	CODIGO		
								90.616.506	812	
4750	✓ TIJERADA	MAA	ECO. DELENTA					894.307		
6229	✓ "	"	"					894.307		
10155	✓ "	"	"					894.307		
10.15	✓ "	"	"					894.307		
8024	✓ "	"	"					894.307		
								ANALIZADO	75.025.101	9270
								NO ANALIZADO	5.600.900	870
								C/101 TOTAL	100.609.001	10.070
								47		
VER MARCAS EN C-101										
MARQUES										

Descomponiendo de México, S.A.

Inventarios

Ciudad de México

aud: 1231-14

E. SANCHEZ / S. ILL

J.M. Gálvez / S. ILL

NOTA I Estas máquinas fueron compradas a compañías a las cuales se les habían concedido anteriormente estas mismas por lo que el comprobante que tiene la compañía son facturas de estas compañías.

NOTA II Esta máquina fue comprada por la compañía después de un juicio. Véase actas de audiencia de la Procuraduría Federal del Consumidor así como original de la factura o minuta del evento de REC e IVA separados.

ALCANJE: Quisiera valoración de partidas superiores a 7,000,000.-

✓ Inventa valorada para valoración de inventarios de máquinas en C-103

✓ Cedido vs copia factura de proveedor entregada a nombre de la compañía el importe en Dóls que coincidió al tipo de cambio vigente a la fecha de entrada al almacén. Verificamos diligencias de pedimento actual de importación a nombre de la compañía. No encontramos que los datos de la factura concidieran vs pedimento y vs cuenta de gastos del agente actual.

(A) Por estas partidas no se efectuara trabajo de que consistiera en comprar de máquinas. Verificamos 1974 y 1982. Véase que por las partidas de 1974 y por un importe superior a 7,000,000.- se realizó trabajo en papelería de trabajo de 1 año. separados.

✓ Cedido vs valoración del inventario físico al 11/09-85

✓ Cedido vs factura a nombre de la compañía con REC e IVA separados y cedido vs datos de embarque

(B) Con estas partidas no existe documentación de parte suficiente como es el pedimento de importación por un total de \$3,854,820.00 según comprobante de la Srta. Olegario (Contador General) en caso de una revisión fiscal se puede demostrar que no se contrabandea.

✓ Cedido vs factura a nombre de la compañía con REC e IVA separados

T 2x sumas

Desarrollo de 27 años, 06

Dimensiones del monumento: 12.30x15

Volumen del monumento: 4.94 metros

C-102

Capacidad de almacenamiento: 1.6

Nº DE SORTEO	DESCRIPCION	UNIDAD	UNIDAD MEDIDA	VALOR	Nº DE BARRAS	PLAN	DEBIDA PROVISORIO	EDIFICIO	UNIDADES	LONGITUD	ANCHO	DIFERENCIA SUELO (BARRAS) POR CONJUNTO DE BARRAS	Tª. UNIDAD EN CAS	EN CAS	DIF.	DIV. Y ANCHO UNIDADES	EFE UNIDADES	EPD TOTAL	
DE:																			
21.10.01	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	275.710	1.003.000	5-102	21.10.01	275.710	275.710	6	21.10.01	1.003.000		275.710	275.710					
21.10.02	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	262.800	1.003.000	5-102	21.10.02	262.800	262.800	6	21.10.02	1.003.000		262.800	262.800					
21.10.03	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	259.900	1.003.000	5-102	21.10.03	259.900	259.900	6	21.10.03	1.003.000		259.900	259.900					
21.10.04	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	257.000	1.003.000	5-102	21.10.04	257.000	257.000	6	21.10.04	1.003.000		257.000	257.000					
21.10.05	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	254.100	1.003.000	5-102	21.10.05	254.100	254.100	6	21.10.05	1.003.000		254.100	254.100					
21.10.06	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	251.200	1.003.000	5-102	21.10.06	251.200	251.200	6	21.10.06	1.003.000		251.200	251.200					
21.10.07	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	248.300	1.003.000	5-102	21.10.07	248.300	248.300	6	21.10.07	1.003.000		248.300	248.300					
21.10.08	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	245.400	1.003.000	5-102	21.10.08	245.400	245.400	6	21.10.08	1.003.000		245.400	245.400					
21.10.09	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	242.500	1.003.000	5-102	21.10.09	242.500	242.500	6	21.10.09	1.003.000		242.500	242.500					
21.10.10	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	239.600	1.003.000	5-102	21.10.10	239.600	239.600	6	21.10.10	1.003.000		239.600	239.600					
21.10.11	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	236.700	1.003.000	5-102	21.10.11	236.700	236.700	6	21.10.11	1.003.000		236.700	236.700					
21.10.12	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	233.800	1.003.000	5-102	21.10.12	233.800	233.800	6	21.10.12	1.003.000		233.800	233.800					
21.10.13	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	230.900	1.003.000	5-102	21.10.13	230.900	230.900	6	21.10.13	1.003.000		230.900	230.900					
21.10.14	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	228.000	1.003.000	5-102	21.10.14	228.000	228.000	6	21.10.14	1.003.000		228.000	228.000					
21.10.15	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	225.100	1.003.000	5-102	21.10.15	225.100	225.100	6	21.10.15	1.003.000		225.100	225.100					
21.10.16	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	222.200	1.003.000	5-102	21.10.16	222.200	222.200	6	21.10.16	1.003.000		222.200	222.200					
21.10.17	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	219.300	1.003.000	5-102	21.10.17	219.300	219.300	6	21.10.17	1.003.000		219.300	219.300					
21.10.18	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	216.400	1.003.000	5-102	21.10.18	216.400	216.400	6	21.10.18	1.003.000		216.400	216.400					
21.10.19	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	213.500	1.003.000	5-102	21.10.19	213.500	213.500	6	21.10.19	1.003.000		213.500	213.500					
21.10.20	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	210.600	1.003.000	5-102	21.10.20	210.600	210.600	6	21.10.20	1.003.000		210.600	210.600					
21.10.21	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	207.700	1.003.000	5-102	21.10.21	207.700	207.700	6	21.10.21	1.003.000		207.700	207.700					
21.10.22	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	204.800	1.003.000	5-102	21.10.22	204.800	204.800	6	21.10.22	1.003.000		204.800	204.800					
21.10.23	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	201.900	1.003.000	5-102	21.10.23	201.900	201.900	6	21.10.23	1.003.000		201.900	201.900					
21.10.24	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	199.000	1.003.000	5-102	21.10.24	199.000	199.000	6	21.10.24	1.003.000		199.000	199.000					
21.10.25	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	196.100	1.003.000	5-102	21.10.25	196.100	196.100	6	21.10.25	1.003.000		196.100	196.100					
21.10.26	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	193.200	1.003.000	5-102	21.10.26	193.200	193.200	6	21.10.26	1.003.000		193.200	193.200					
21.10.27	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	190.300	1.003.000	5-102	21.10.27	190.300	190.300	6	21.10.27	1.003.000		190.300	190.300					
21.10.28	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	187.400	1.003.000	5-102	21.10.28	187.400	187.400	6	21.10.28	1.003.000		187.400	187.400					
21.10.29	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	184.500	1.003.000	5-102	21.10.29	184.500	184.500	6	21.10.29	1.003.000		184.500	184.500					
21.10.30	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	181.600	1.003.000	5-102	21.10.30	181.600	181.600	6	21.10.30	1.003.000		181.600	181.600					
21.10.31	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	178.700	1.003.000	5-102	21.10.31	178.700	178.700	6	21.10.31	1.003.000		178.700	178.700					
21.10.32	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	175.800	1.003.000	5-102	21.10.32	175.800	175.800	6	21.10.32	1.003.000		175.800	175.800					
21.10.33	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	172.900	1.003.000	5-102	21.10.33	172.900	172.900	6	21.10.33	1.003.000		172.900	172.900					
21.10.34	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	170.000	1.003.000	5-102	21.10.34	170.000	170.000	6	21.10.34	1.003.000		170.000	170.000					
21.10.35	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	167.100	1.003.000	5-102	21.10.35	167.100	167.100	6	21.10.35	1.003.000		167.100	167.100					
21.10.36	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	164.200	1.003.000	5-102	21.10.36	164.200	164.200	6	21.10.36	1.003.000		164.200	164.200					
21.10.37	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	161.300	1.003.000	5-102	21.10.37	161.300	161.300	6	21.10.37	1.003.000		161.300	161.300					
21.10.38	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	158.400	1.003.000	5-102	21.10.38	158.400	158.400	6	21.10.38	1.003.000		158.400	158.400					
21.10.39	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	155.500	1.003.000	5-102	21.10.39	155.500	155.500	6	21.10.39	1.003.000		155.500	155.500					
21.10.40	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	152.600	1.003.000	5-102	21.10.40	152.600	152.600	6	21.10.40	1.003.000		152.600	152.600					
21.10.41	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	149.700	1.003.000	5-102	21.10.41	149.700	149.700	6	21.10.41	1.003.000		149.700	149.700					
21.10.42	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	146.800	1.003.000	5-102	21.10.42	146.800	146.800	6	21.10.42	1.003.000		146.800	146.800					
21.10.43	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	143.900	1.003.000	5-102	21.10.43	143.900	143.900	6	21.10.43	1.003.000		143.900	143.900					
21.10.44	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	141.000	1.003.000	5-102	21.10.44	141.000	141.000	6	21.10.44	1.003.000		141.000	141.000					
21.10.45	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	138.100	1.003.000	5-102	21.10.45	138.100	138.100	6	21.10.45	1.003.000		138.100	138.100					
21.10.46	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	135.200	1.003.000	5-102	21.10.46	135.200	135.200	6	21.10.46	1.003.000		135.200	135.200					
21.10.47	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	132.300	1.003.000	5-102	21.10.47	132.300	132.300	6	21.10.47	1.003.000		132.300	132.300					
21.10.48	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	129.400	1.003.000	5-102	21.10.48	129.400	129.400	6	21.10.48	1.003.000		129.400	129.400					
21.10.49	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	126.500	1.003.000	5-102	21.10.49	126.500	126.500	6	21.10.49	1.003.000		126.500	126.500					
21.10.50	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	123.600	1.003.000	5-102	21.10.50	123.600	123.600	6	21.10.50	1.003.000		123.600	123.600					
21.10.51	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	120.700	1.003.000	5-102	21.10.51	120.700	120.700	6	21.10.51	1.003.000		120.700	120.700					
21.10.52	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	117.800	1.003.000	5-102	21.10.52	117.800	117.800	6	21.10.52	1.003.000		117.800	117.800					
21.10.53	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	114.900	1.003.000	5-102	21.10.53	114.900	114.900	6	21.10.53	1.003.000		114.900	114.900					
21.10.54	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	112.000	1.003.000	5-102	21.10.54	112.000	112.000	6	21.10.54	1.003.000		112.000	112.000					
21.10.55	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	109.100	1.003.000	5-102	21.10.55	109.100	109.100	6	21.10.55	1.003.000		109.100	109.100					
21.10.56	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	106.200	1.003.000	5-102	21.10.56	106.200	106.200	6	21.10.56	1.003.000		106.200	106.200					
21.10.57	DEBIDA DEBIDA DEBIDA	✓	103.300	1.003.000	5-102	21.10.57	103.300	103.300	6	21.10.57	1.003.000		103.300	103.300					

Subcomponente de México, S.A.

Inventarios

Cédula de mercancías aud: 11-31-75

E. GARCIA B. S.C.
Julio 1975 al 31-12-75

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

1		
2	NOTA	Por los impuestos duplicados de mercancías cuya última compra fue en 1974 o antes en duplicamos contra facturas al costo de las mismas por la antigüedad de los papeles.
3		
4		
5		
6		
7		
8	(A)	Estos impuestos incluyen los gastos aduanales generales por concepto de importación de mercancías de ultramar.
9		
10	(B)	Por estos conceptos duplicamos contra copia de las facturas ultramar y nombre de la compañía sin presentar importación.
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20	✓	Copiar contra partida de la compañía y pagaré de diario contra el monto.
21		
22	✓	Copiar contra historia de tema física de mercancía adquirida por la compañía.
23		
24	DE:	Copias de pedimento aduanal.
25	✓	Copiar contra copia de la factura ultramar a nombre de la compañía, material de importe en Dólares al tipo de cambio que la compañía más los gastos aduanales presentados por la importación.
26		
27		
28	✓	O.K. calcular recuerdos.
29		
30	✓	Copiar y copia de la factura de ultramar a nombre de la compañía y pedimento de importación suscribiendo que los datos de este corresponden con lo indicado en la factura así como también contra copia del pedimento aduanal.
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		

C-102
2

Telecompunta de México, S.A.

Inventarios CUD: 12/31/85

1985/1986

Prueba de validación de referencias

1985/1986

REFERENCIA	CONCEPTO	PERÍO	UNIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR	NOTAS
24390-02	TABLETA BEAUNORDA:					NOTA I: A la fecha de nuestra revisión los gastos a los devueltos por inventarios, físico aún, no se corrige gm.; con un tiempo a sus compañeros de la Div. de Logística (Contacto Directo) en trámite de liquidación.
5-124	COMPRA	Oct-84	6	275.94	1,655.64	C-102
5-136	VENTAS	12-85	(1)	-	(328.91)	
		1-85	(2)	-	(725.92)	
			4	-	1,103.64	C-102
46493-001	PLANTA DE CIRCUITO CERES:					NOTA II: La compañía valora estos inventarios bajo el método PEPS.
D-91	COMPRA	JUL-85	10	165.634	1,656.34	(A)
D-95	COMPRA	AGO-85	1	319.988	319.988	
	ASISTE POR DIV. FÍSICA		(5)	165.634	(828.01)	
			7	-	1,148.31	C-102
51991-016	TECLADO ESTIMATED:					
5-005	COMPRA	Oct-84	33	97.84	3,229.72	C-102
5-1	VENTA	NOV-84	(1)	-	(57.84)	
5-376		ENE-85	(1)	-	(57.84)	
	ASISTE POR INVENTARIO	AGO-85	(1)	-	(57.84)	
			5	-	299.01	C-102
			35	-	3,378.05	
60534-001	TECLADO PLOT 350:					
	COMPRA	Oct-84	18	122.249	2,200.48	C-102
	ASISTE POR INVENTARIO		(2)	-	(244.48)	
			16	-	1,956.00	C-102
					C-102	
					13 1/2	
					C-102	
					5 1/2	

NOTA I: A la fecha de nuestra revisión los gastos a los devueltos por inventarios, físico aún, no se corrige gm.; con un tiempo a sus compañeros de la Div. de Logística (Contacto Directo) en trámite de liquidación.

NOTA II: La compañía valora estos inventarios bajo el método PEPS.

(A) Incompleta reevaluación de maños de entrada de almacén de rotas compras, debido que fueron adquiridos en 1984.

Revisando los factores, el monto de la compañía almacenando concuerda en facturas y un portafolio que cumple requisitos fiscales. Catálogo con un listado de inventarios de almacén, catálogo con un listado de subidas de 01279422, firmada. Catálogo con un listado de entrada de almacén, firmada de recibido. Sumas verificadas.

C-102
5 1/2

Telecomponentes de Música, S.A.

Inventarios

aud: A-91-65

C-102
3 7/2

1977 Y 2-86

Prueba de Armas - inv. de operaciones

24/04/1977

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

P.F. 86 857 435-09 +
 MISO. 2 165 036-91 +
 CÉLUL. 896 052-36 +
 MTT. 3 155 196-22 +
 004
 93 073 720-58 *
 004
 93 073 720-58 *

10 626 840-67 +
 7 777 163-03 +
 8 659 879-00 +
 6 578 932-65 +
 4 488 779-99 +
 6 347 623-90 +
 10 359 799-00 +
 115 389-15 +
 11 235 689-56 +
 12 369 358-5A +
 8 297 979-60 +
 017
 86 857 435-09 *
 017
 86 857 435-09 *

NOTA ACLARATORIA

debido a la falta de espacio considero conveniente, como incluía la
 integración de los cantidades que componen al gran total, para no
 cansarme de escribir que por cada una de dichas cantidades se
 realiza el mismo trabajo que se muestra en esta cédula.

Telecomunicaciones de México SA

Inventarios

Libro de Marcas del 12-31-85

Cuentas por pagar

12/31/85

(A) Por estas máquinas no se tiene la evaluación de éstas a moneda nacional, debido a que fueron compradas a un cliente de la compañía en moneda nacional por un monto de las balizas adquiridas, esta operación se realizó para que la compañía tomara estas dos máquinas a cuenta de un nuevo pedido que se envía a su cliente.

(B) Estas partidas se encuentran en el inventario físico al 31-12-85 por la entrada al almacén que efectuó en 1984. Al momento no se efectuó prueba de valuación debido a que estas partidas fueron probadas en la prueba de valuación de esta actividad los días 12-31-84 no existiendo discrepancia en la valuación.

NOTA: El propósito de esta revisión es verificar la evaluación de las maquinarias al costo de última compra adquirida, esta maquinarias se envían a México, así por lo que debe de evaluarse al tipo de cambio correspondiente de la fecha que se elaboró la factura por importe de \$.

NOTA: Como se puede observar la totalidad de las maquinarias de los inventarios al tipo de cambio de la fecha de que está adquirida la entrada del inventario, teniendo en el tipo de cambio correspondiente de la fecha anterior, teniendo como resultado que esta una sobrevaluación del inventario en las partidas analizadas según el tipo de cambio al 31-12-85.

Otras: Se analizaron las compras de las maquinarias compradas a \$ 200,000 en 1985 y formadas las compras de las otras partes al tipo de cambio a \$ 200,000 en 1984.

✓ se revisó contra factura a nombre de la compañía verificando discrepancia de la mercancía y concordanza de impuestos y formatos de importación.

→ o r. revisión vs. partidas, seleccionadas en promedio físico al inventario mes 12/85
 ↓ o r. sumas
 → cálculos, respaldos

Integración de Músculo A.A.

numérico a la 12-31-75
Conciliación entre libros y libros de Tránsito de MTS

C-104

Page 2
Blanca

Cuentas en libros al 30 de noviembre de 1975		60,661,30.00	C-104	Suma	6,226,399	C-105
MAYOR:						
PO. DL. 85 Maquinaria, importada:						
M-10	8200	CASH	414	1,400,872.25		
M-10	8246		3190	1,333,962.24		
M-10	8246		3476	1,349,624.63		
M-10	8246		7146	1,309,194.50		
M-10	8246		4741	1,309,194.50	2,332,213.25	
MAYOR:						
Cuentas estimadas:						
Proveedores	8200	CASH	41263	2,352,014.44	(A)	
Proveedores	3300	CASH	1430	1,016,081.02	(A)	
Estimadas			1419	1,016,081.02	(A)	
CG - Vicio			1420	1,016,081.02	(A)	
MOR			1575	1,487,041.50	(A)	
MOR			2275	507,507.41	(A)	
Proveedores			12154	2,087,245.44	(A)	
Proveedores			42,822	2,332,213.25	(A)	
Fund - Bono			41614	2,405,400		
			4078	2,730,328		
			41234	1,609,600		
			71085	2,507,100		
CG - 4000			1523	1,300,000.00	25,000,000.00	
PO. DL. 85						
Tránsito						
				C-105	1,351,822	
					203,832,398	
Saldo entre cuentas físicas					20,717,585.13	C-104
Administración					252,824.75	
				T		

(A) Se suma a 20,000,000 por este importe de último en deuda a su vez la fecha, no se suma con la documentación reportada, se suma sumando un 35% sobre el total de la factura, que tiene la compañía por concepto de gastos administrativos, gastos del registro, etc. real y otros.

(B) Verificamos en el mes de diciembre de registraron los datos pasados en conciliación, no encontrando discrepancia.

(C) Se trata de crédito de la importación por adquisición de maquinas, por ser modelos avanzados, que se diferir en cuenta.

(D) Se trata de factura a nombre de la compañía de un proveedor nacional, SCA, S.A. según consta en póliza y requisitos fiscales completos.

(E) Se trata de factura a nombre de la compañía, etc. de gastos y póliza de importación.

Subcomponente de: Oficio, D.G.

C-106 2/13

Inventarios

E. SANCHEZ N-16

Polizas de seguros. aud: 11-31-85

JH. CALQUIEL N-26

albarán

FECHA	POLIZA	PAIDADO	PA GUSA	DESC.	IMPORTE
JUNIO 83	D-26	M-1445	POLIZA DE SEGUROS		16.303
"	D-31	M-1455	"		38.873
JUNIO 84	D-37		POR SEGURO TRANSPORTE		16.828,50
"	D-58		"		16.384
"	D-59		"		265.260
AGOSTO 84	D-44	P-7466	APLICACION POR SEGURO	NOTA I	< 1.297,76
"	D-65	M-1445	"		< 48.249,32
"	D-44	M-1448	"		< 23.007,00
"	D-47	P-7508	"		< 631,12
"	D-68	P-8294	"		< 5.654,58
FEBRERO 85	D-45		POR SEGURO ENERO-OCTUBRE 84		764,83
"	"		"		247,025
"	"		"		113,304
MARZO 84	D-63	F-5694	APLICACION POR SEGURO	NOTA II	< 290,78
"	D-64	M-1497	"		< 26.751
"	D-65	F-5707	"		< 297,75
"	D-66	F-5700	"		< 74.080,00
"	D-67	F-5697	"		< 4.324,20
"	D-68	M-1498	"		< 23.181,24
"	D-69	M-1508	"		< 13.430,60
"	D-71	P-7486	"		< 1.245,60
"	D-70	P-7457	"		< 13.172,58
ABRIL 85	D-34		POR SEGURO TRANSPORTE		16.374
"	D-35		"		37.304
MAYO 85	D-71	M-1497	APLICACION POR SEGURO	NOTA I	< 57.227,10
"	D-72	M-1510	"		< 45.079,96
"	D-74	P-7516	"		< 33.705,71
"	D-95	P-7527	"		< 3.854,30
"	D-77	P-7518	"		< 2.287,30
"	D-76	P-7515	"		< 35.073,66
JUNIO 85	D-64	M-1504-07	APLICACION POR SEGURO		< 69.919
"	D-68	PA-1400	"		< 3.051,52
"	D-69	P-7521	"		< 4.324,20
"	D-70	P-7528	"		6.574,75
"	D-82		POLIZA SEGURO TRANSPORTE		31.243
"	"		"		206.587
"	D-81	P-7515	APLICACION POR SEGURO	NOTA I	< 198,88
JUNIO 85	D-68	F5744	"		< 2.233,44
					774.710,12

4/13

Polacomponentes de México, D.A.

C-106 3/3

Inventarios

E. PARRERA 0-86

Polizas de Seguros

Cuod: 12-31-85

JM/Bohigal 1-86

Quilich

FECHA	Poliza	Poliza	PAID	PAID	PAID	PAID
JUNIO - 85	0-69	F-5719	APLICACION POR SEGURO			< 2,231.54
✓	0-71	F-5886	✓			< 2,833.84
✓	0-72	P-7474	✓			< 2,231.02
✓	0-73	F-5705	✓			< 1,624.64
✓	0-74	P-7475	✓		NOTA J	< 1,624.63
✓	0-75	F-5713	✓			< 3,652.28
✓	0-78	P-7476	✓			< 3,026.72
✓	0-79	P-7457	✓			< 480.74
✓	0-80	P-7491	✓			< 1,041.82
✓	0-81	P-7505	✓			< 3,606.5
✓	0-82	P-7493	✓			< 1,182.75
✓	0-83	P-7498	✓			< 333.2
✓	0-84	F-5703	✓			< 5,405.35
✓	0-84	F5704	✓			< 2,795.88
✓	0-86	P-7576	✓			< 12,312.95
✓	0-88	F5693	✓			< 4,818.57
✓	0-89	P-7516	✓			< 2,029.03
✓	0-90	P-7515	✓			< 10,929.72
✓	0-93	P-7525	✓			< 28,544.33
✓	0-95	PAB-365	✓			< 1,300.60
✓	0-95		Poliza Seguro Transporte			47,744
✓	0-95		✓			206,715
✓			✓			16,384
AGOSTO - 85	0-77	H-5716	APLICACION DEL SEGURO NOTA J			< 37,229.82
✓	0-70	P-7537	✓			< 1,846.18
✓	0-71	F-5719	✓			< 3,768.32
✓	0-73	P-7535	✓			< 168.87
✓	0-74	P-7530	✓			< 2,624.03
✓		P-7529	✓			< 4,276.75
✓	0-82	P-7532	✓			< 3,566.31
✓	0-74	P-7538	✓			< 471.41
✓	0-85	F-5715	✓			< 4,459.20
✓	0-86	F-5715	✓			< 3,207.44
✓	0-87	F-5721	✓			< 4,078
✓	0-88	RA-11997	✓			< 3,526.38
✓	0-90	RA-11997	✓			< 3,526.38
SEPT. 85	0-86		Poliza de Seguro PAB			36,216
						82,349.24

data component de México, D.F.

C-106 4/13

Montaña

77 SEPTIEMBRE A 86

Amulca de Seguro

aud: 12-31-15

J.M. Sandoval 11-76

Alvarez

1	2	3	4	5	6	7
FECHA	POCIZA	PEDIDO	PROCURA		DUES	IMPORTE
SEPT-85	D-36					110 349
NOV-85	D-34					56 500
✓						68 523
✓	D-36	M-1514	APLICACION	POCIZA DE SEGURO	NOCTA	< 18 792 62
✓	D-33	M-1520	✓	✓		< 55 882 10
✓	D-38	F-5726	✓	✓		< 11 433 >
✓	D-39	F-5711	✓	✓		< 11 141 72
✓	D-80	F-5720	✓	✓		< 2 072 13
✓	D-81	F-5725 24 25	✓	✓		< 18 243 72
✓	D-83	RA-7978	✓	✓		< 1 072 72
✓	D-84	B-5729	✓	✓		< 1 691 43
✓	D-85	P-7553	✓	✓	304 75 75	< 6 072 73
✓	D-88	M-1513	✓	✓		< 55 306 88
DIEMBRE 85	D-45					467 969 89
✓	D-44	M-1524	APLICACION	POC SEGURO		< 15 072 81
						536 134 73
		2/13	771 70 12			
		3/13	81 349 74			
		①	536 134 73			
			1 379 197 77			
			1 452 187 77	1/13		
			63 995			

NOTA

Subcomponentes de Múico, P.A.

C-106 5/13

Inventarios

E. SANCHEZ 11-15

Admisión de importación aud: 12-31-85

J.M. COLLINS 11-15

[Handwritten signature]

FECHA	FOJZA	PEDIDO	CONCEPTO		IMPORTE U.N.
1					
2	4-10-84	E-8	P-8713	PERMISO IMPORTACION 024635	131.73
3	✓	✓	4-1476	✓	5.000
4	JANIO-84	E-112	P-3463	✓	2.465.55
5	AGOSTO-84	E-6	P-3479	✓	19.267.38
6	✓	✓	A-3072	✓	18.358.35
7	✓	E-34	P-7471	✓	5.700
8					
9					51.424.03
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

4/13

Subcomponentes de Múfido, D.A.

C-106 413

Inventarios

E. SANCHEZ 11-86

México

aud: 12-31-85

14 de Julio al 11-86

FECHA	POLEZA	PEDIDO	PRECIO	IMPORTE DLS.	IMPORTE U.N.
MARZO - 84	E-108	M-1455	FLIETS		25 010
ABRIL - 84	D-51	M-1445-76	"		4 572 26
JUNIO - 84	E-204	P-3464	"	103	8 637 38
"	E-46	M-1447	"		9 800
"	E-72	P-3449	"		13 754 60
"	E-70	M-1446	"		9 000
"	"	M-1470	"		7 978
"	"	M-1476	"		7 978
"	D-62	P-3462	"		9 757 79
AGOSTO - 84	E-47	M-1475	"		11 100
"	E-51	DAB-363	"		3 492 05
"	"	M-1488	"		3 492 05
"	"	P-8270	"		3 492 05
SEPTIEMBRE 84	E-22	M-1472	"		19 513
OCTUBRE 84	E-11	M-1445	"		4 500
"	D-41	M-1472	"		< 27 490 >
ENERO 85	E-53	E-5233	"		3 249
"	E-139	P-2451	"		2 455
MARZO 85	E-81	M-1506-0740	①		94 419
JUNIO 85	E-52	M-1523	"	1 800	1 030 400
SEPT. 85	D-62	M-1500	① 260239	FLIETS	52
"	D-62	M-1507	297732	"	707 85
OCTUBRE 85	E-41	M-1514	②	PRHO FLIETS	13 183
"	"	M-1515	③	PRETES	13 183
"	"	M-1520	③	"	35 973
NOVIEMBRE 85	E-182	M-1514-1521	④	"	56 831
"	"	M-1518-1519	"	"	116 744
					1 673 264 14

① Esta pendiente que sigue la cuenta de gastos de importación de hamon zapata

② Este pedido entro al almacén PD-76 NOV/85 y cuando da la maquinaria en NOV 85 P/ 4851

③ Entro al almacén PD-77 NOV/85 al 30/11/85. lista en inventario

④ Entraron al almacén PD-25424 GSA 86

Intero-componente de México, D.F.

C-106 7/13

Inventarios

E. SOLÍS 11-66

Partidas pendientes aud.: 12-31-85

J.M. Solís 11-76

~~Adolfo~~

FECHA	POZTA	REDIDO	FACTURA	GROS	M.V.	
FEBRERO 84	D-81	P-7402	DIFERENCIAL	1 776 80	268 537 11	
✓	✓	M-1444	✓	870	131 423 10	
✓	✓	M-1449	✓	799 50	113 271 74	
✓	✓	FACTURAS PDU/IMPUESTOS 220162	✓	2700	468 051	
✓	✓	✓	233178	715	142 012 85	
✓	✓	✓	231959	3485 93	524 828 40	
✓	✓	✓	231813	821 10	124 012 87	
✓	✓	✓	23 0615	12 200 35	1 843 838 74	
✓	✓	✓	23 8062	420	63424 42	
✓	✓	✓	25 8245	1 535 20	50 458 78	
✓	✓	✓	257435	1 750	219 130 50	
✓	✓	✓	254323	4 535	523 174 52	
✓	✓	✓	M1287230425	80	12 070 40	
✓	✓	✓	22 5246	1 775	259 182 75	
✓	✓	✓	270849	349 36	55 821 38	
✓	✓	✓	272560	586	88 542 18	
✓	✓	✓	252404	482 50	73 920 93	
✓	✓	✓	232 358	1 720	287 147	
✓	✓	M-1451	224925	NOTA I	<130 00> <19 222 42>	
✓	✓	PROVISORIA	256 853	<54 20>	<14 226 45>	
MARZO 84	D-25	PA-229925	MC 852361	<1387 20>	<209 422 73>	
✓	✓	PA-229929	MC 851514	<2399 20>	<372 839 54>	
ABRIL 84	D-31	M-14451496	219007002	<1307 322 20>	<1307 322 20>	
MAYO 84	D-30	F-3665	CFE 92624	80 30	15 320 38	
✓	✓	F-5650	U 92625	86 20	15 433 25	
✓	✓	P-7438	- 92623	77 67	4 931 35	
OCTUBRE 84	D-69	56 69	Cancelacion por T.C.		16 227 25	
✓	✓	P-7439	091158, DF X O.M. T.C.		13 623 31	
✓	✓	D-52	P-7461	154 371	NOTA I <2 220> <411 622 30>	
✓	✓	D-53	H-1449	214101	<773 50> <113 271 74>	
✓	✓	D-63	P-7461	91450	3120 452 182 30	
✓	✓	✓	92282	500	100 485	
✓	✓	✓	P-3464	92207	500	100 485
DIC- 84	E-10		GROS. YABARRINO UBER	NOTA I	<56 216 16>	
FEBRERO 85	D-70		COMPLE. PD 70		27	
MARZO 85	D-31	H-1453	CONTR. PD 70, MAR 84		<81 785 83>	
✓	✓	P-7486	CONTR. ANUAL UBER	<700>	<155 701 20>	
MAYO 85	D-30	P-7450	589981 PARTICADA	53 20	28 136 42	
					2 426 257 70	

8/13

Subcomponentes de Muecos, D.A.

C-106 8/13

Inventarios

EL 9/24/82 H-85

Partidas pendientes aud: 12-31-85

VA Costo/val 11-85

1	2	3	4	5	6	7
FECHA	POLETA	PEDIDO	FACTURA		IMPORTE	M-N

1						
2		SALDO MESA	ANTERIOR			2,696,259.70
3	SEPT-85	D-67	CANCELACION	PARTIDAS VUELAS	3,763.11	1,198,849.78
4	AGOSTO-85	D-46	P-7516	DIF. CORRECCION EULIC		459.46
5	SEPTIEMBRE-85	D-66	P-7464	92203	NOVA I	< 500 > < 100,485 >
6	✓	D-66	✓	92203	✓	< 500 > < 100,485 >
7	NOVIEMBRE-85	D-65		UN PROC. BASP. LTA. 116		521,470.98
8	DICIEMBRE-85	D-10	M-1314	DIF. ERGANC. EN T.C.		7,000.70
9	✓	D-72	PA-6072	✓	NOVA I	< 61,907.55 >
10						
11						4,161,263.56
12						
13						7
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						

Balance por mes de México, D.F.

C-106 9/13

Inventarios

E. SANCHEZ 11-86

Paidos

del: 12-31-85

J.M. SANCHEZ 11-86

[Handwritten signature]
E. SANCHEZ

FECHA	POUZA	RECIDO	FALTA	DUE	M.N.	
1						
2	1 OCTUBRE - 81	D-51	P-7139	230913	2 076 70	287 455 45
3	1					
4	1					
5	1					
6	1					
7	1					
8	1					
9	1					
10	1					
11	1					
12	1					
13	1					
14	1					
15	1					
16	1					
17	1					
18	1					
19	1					
20	1					
21	1					
22	1					
23	1					
24	1					
25	1					
26	1					
27	1					
28	1					
29	1					
30	1					
31	1					
32	1					
33	1					
34	1					
35	1					
36	1					
37	1					
38	1					
39	1					
40	1					
41	1					
42	1					
43	1					
44	1					
45	1					
46	1					
47	1					
48	1					
49	1					
50	1					
51	1					
52	1					
53	1					
54	1					
55	1					
56	1					
57	1					
58	1					
59	1					
60	1					
61	1					
62	1					
63	1					
64	1					
65	1					
66	1					
67	1					
68	1					
69	1					
70	1					
71	1					
72	1					
73	1					
74	1					
75	1					
76	1					
77	1					
78	1					
79	1					
80	1					
81	1					
82	1					
83	1					
84	1					
85	1					
86	1					
87	1					
88	1					
89	1					
90	1					
91	1					
92	1					
93	1					
94	1					
95	1					
96	1					
97	1					
98	1					
99	1					
100	1					
101	1					
102	1					
103	1					
104	1					
105	1					
106	1					
107	1					
108	1					
109	1					
110	1					
111	1					
112	1					
113	1					
114	1					
115	1					
116	1					
117	1					
118	1					
119	1					
120	1					
121	1					
122	1					
123	1					
124	1					
125	1					
126	1					
127	1					
128	1					
129	1					
130	1					
131	1					
132	1					
133	1					
134	1					
135	1					
136	1					
137	1					
138	1					
139	1					
140	1					
141	1					
142	1					
143	1					
144	1					
145	1					
146	1					
147	1					
148	1					
149	1					
150	1					
151	1					
152	1					
153	1					
154	1					
155	1					
156	1					
157	1					
158	1					
159	1					
160	1					
161	1					
162	1					
163	1					
164	1					
165	1					
166	1					
167	1					
168	1					
169	1					
170	1					
171	1					
172	1					
173	1					
174	1					
175	1					
176	1					
177	1					
178	1					
179	1					
180	1					
181	1					
182	1					
183	1					
184	1					
185	1					
186	1					
187	1					
188	1					
189	1					
190	1					
191	1					
192	1					
193	1					
194	1					
195	1					
196	1					
197	1					
198	1					
199	1					
200	1					

10/13

Inventaria
Reducido

anal. : 12-31-54

F. SANCHEZ 2-56

M. SANCHEZ 11-56

Albino

[Handwritten signature]
RUS M.H.

FECHA	POSITA	DEBITO	CREDITO		RUS	M.H.
1						
2						
3	14 FEB 55	D-20	P-7526	248935	106	2414712 7/3
4	14 FEB 55		P-2547	15032	201	58149
5				242131	4860	1405954
6	SEPT 55	D-20	P-7547-A	233014	10335	3124338
7			M-1515	106481	4200	1330500
8				204485	4200	1330500
9			M-1500	391323	2750	851815
10				391849	315	9521350
11	NOV 55		M-1514	206640	2000	2349200
12				206641	2000	2349200
13			P-7445	194006	5505	1804908
14			P-7551	254518	88V	2265240
15			P-7555	2547	17125	3740200
16			RA-692	254923	90830	3048248
17			P-7556	581879	37	1214720
18			P-7552	254963	372234	131647154
19			F-5732	392532	150	50740
20			F-5736	392596	1320	442992
21			F-5735	392621	1700	570520
22			M-1518	207130	10679	358387240
23				207131	10679	358387240
24				207132	10679	358387240
25				207133	10679	358387240
26				207134	10679	358387240
27				207135	10679	358387240
28			M-1519	207216	9404	35592240
29				207217	9404	35592240
30				207218	9404	35592240
31	02-55	D-20	M-1517	20470	4291	158809910
32				206671	4291	158809910
33				206672	3654	135234540
34				206673	3654	135234540
35				206679	3654	135234540
36			P-7553	255415	198520	73432252
37			F-5731	392477	1795	66432450
38			M-1521	207422	7500	2775750
39			M-1521	207423	7500	2775750
40						607115235

Salvamento de México, Oa

C-106 11/13

Inventario

E. J. MEXER 11-86

Pedidos

aud: 13-31-85

del 11-86 al 11-86

actual

1	2	3	4	5	6	7
DEUDA	DEUDA	PEDIDO	FACTURA		IMPORTE	N.N.

1						
2						
3	✓	P	D. BEADEVY	256,275	282,20	104,442,22
4	✓	✓	A. NAUÁ	256,105	412,67	152,129,16
5	✓	✓	P-7558	256,383	8,007,25	1,763,473,22
6	✓	✓	DGR-57	256,716	770	14,278,747,10
7						
8						
9						17,199,602
10						607,11,152,745
11						78,210,333,76
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						

10/13

11/13

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

NOTA I
 Suma \$ 536,514 (partidas en raya) que corresponden a embargos ya recibidos y de las cuales se cancela de más por las pólizas pagadas. Proponemos A/E # 4

NOTA II
 Existe una gran cantidad de partidas con una antigüedad mayor a 6 meses por concepto de prima de seguro, fletes y pérdidas de las cuales la Compañía o porque no han sido sustituidas las pérdidas según comentarios de la Sr. Salazarano (contador general) y el Sr. Rodriguez (contralor), en el mes de abril el contralor hizo un viaje a Laredo para aclarar las partidas con el Sr. Rodriguez (siguiente aduana) así como la Sr. Salazarano se involucra en reunir la información y documentación que se tenga en México para las partidas; no se propone que se deducan a qui no es posible determinar cuánto afecta el costo, cuanto la cuenta de capital.

(A) Suma 49,001.14 (53% del total del acta a día 85) que corresponde a mercancías recibidas en los meses de enero y febrero por las cuales recibimos las entradas al almacén y facturas, no mencionando inspección.

(B) Corresponde a facturas pendientes de recibir, pero que sin embargo por instrucciones de la casa matriz deben ser registradas a la fecha de nuestra revisión aun no se han recibido. Proponemos A/E # 5 para cancelar estas partidas.

u Cálculos simplificados

r Sumas simplificados

Talcomponente de M. I. S. A. O. S. C-107
 Inventario del 31-12-25 C. SPANOS 4-76
 Determinación de la subvaluación y H. FOLIGAL 4-76

C O N C E P T O	MAYORE C U L T O S	C-110	NOTA I
Inventario al 31-12-25	214.121 14%	C-110	La finalidad de esta cuenta es mostrar el efecto más puro en la subvaluación de inventarios, ya que la compañía ha tenido adquisición las compras del año al tipo de cambio libre. El procedimiento seguido por el despacho fue el siguiente:
Método método de subvaluación	214.359	①	1° Eliminamos la factor de inventarios:
			$333.001 + 214.121 \cdot 14\% - 281.023 \cdot 2 = 315.501 - 336.218 = -20.717$
			<p>2° Con base en que la relación se de una vez al año suponemos que el inventario se adquiere durante el año. Lo cual nos permite determinar sus tipo de cambio libre y subvaluado durante el año como sigue:</p>
			$210.55 + 454 = 664.55 \div 2 = 332.20$
			$188.88 + 332.20 = 521.08 \div 2 = 260.54$
			$332.20 - 260.54 = 71.66$
			$32.14 \div 52.71 = 61\% \text{ (1)}$
			<p>3° En nuestros pruebas de valoración de ma- quina, relaciones encontramos las siguientes subvaluaciones:</p>
			<p>Máquinas - subvaloradas al 22% del inventario encontrando que este muestra una sobre valuada un un 15% aprox (ver C-107)</p>

C-109
PPL

7 componentes de Inventario, SA

Inventarios del 22-3-85 E. 3000000 11-76
Reserva para inventarios absolutos del 22-3-85 11-76

CONCEPTO	PROVISIONES	CANCELACIONES	SAÍDO	
Saldo al 31-12-84			5,850,000	NOTA I
Inventarios	5,882,333			La compañía no tiene un procedimiento establecido para determinar los movimientos a la Reserva. Este importe es estimado por la Contabilidad al inventario físico. Se determinará la cantidad de artículos ausentes y se ajustará la reserva.
Cancelaciones	-			
Años D. (4)				NOTA II
Saldo al 09-30-85	5,882,333		11,792,333	La compañía determinó en reserva para inventario absoluto como sigue: Tiene un estudio de evaluación en: Inventarios de corto movimiento: son partes o refacciones que duran entre 6 y 12 movimientos en un lapso de dos años. Partidas con movimiento: son las partidas que duran de 2 a 6 movimientos en un lapso de 2 años. Partidas con movimiento: son partidas que duran más de 12 movimientos en el lapso de dos años o que se han adquirido desde el mismo lapso.
Inventarios	249,991			
Cancelaciones		91,224		
Años D. (6)	6,132,333	91,224	11,811,109	(109)
ajustes	27,078,891			(4) Largo movimiento
Saldo ajustado	73,211	91,224	48,949,948	
Según a resultados				
Inventarios	5,882,333	6,132,333		
	5,882,333	6,132,333		(5) con movimiento DF
				(6) con movimiento DF

	1985	1986	1987
Asadalara	2,185,000.91	1,358,300	200.24
Luisaen	890,000.00	1,457,300	200.01
Montroy	5,155,000.00	1,565,300	200.01
México DF	61,217,841.43	203,483,800	60.01
	67,448,042.34		
(5) con movimiento DF	15,245,526.19	1,521,300	200.00
(6) con movimiento DF	9,416,019.11	34,964.00	200.00

CONTINUA EN

Catecoronto de Maine, 99
 Inventarios
 Anulaciones <24.000000>

C-109

C. 5. MAR 1987

21/10/87

[Handwritten signature]

DE	DE	DE	DE
2 518+00	218 149+00		
137+00	117 933+00		
1 0+3+00	40 438+00		
1 287+00	273 000+00		
375+00	242 000+00		
248+00	55 724+00		
1 555+00	21 950+00		
124+00	21 045+00		
1 650+00	177 068+00		
1 6+0+00	403 395+00	18 165 274+00	
1 718+00	462 273+00	2 476 172+00	
39 900+00	242 330+00	5 573 249+00	
45 423+00	47 546+00	16 464+00	
52 757+00	32 237+00	17 012+00	
52 204+00	19 705+00	817 852+00	
525+00	19 705+00	576 147+00	
274+00	188 178+00	302 615+00	
153+00	10 540+00	52 170+00	
116+00	307 140+00	1 182 421+00	
3 427+00	344 617+00	890 850+00	
504+00	192 316+00	19 705+00	
107+00	181 131+00	891 520+00	
124+00	588 874+00	29 562 701+00	
94+00	791 244+00	29 562 701+00	
1 911+00	4 305+00		
0+3+00	53 604+00		
165+00	42 912+00		
175+00	95 595+00		
132+00	70 216+00		
1 371+00	722 517+00		
99+00	75 766+00		
2 035+00	217 507+00		
610+00	1 384 184+00		
4 127+00	1 211 070+00		
4 264+00	426 984+00		
30 637+00	440 114+00		
920+00	3 722 839+00		
218 149+00	1 994 330+00		
	1 857 180+00		
	18 165 274+00		

de la reserva

C-109
Inventarios

19.523.201
 11.891.109
 7.632.092

DE

DE

DE: Rendy de la Compañia

Tatecomponente de Mexico, S.A.

C-109

MARCA

Deventarios

aud: 11-3-15

E. 80x452 A-76

Reserva para inventarios obsoletos

del 11-11-16

Alvarez

--	--	--	--	--

Medio el estudio se propone reservar la siguiente:

34	el	100%	15 247 528 39	100%	15 247 528 39
44	el	50%	27 439 126 92	50%	33 314 237 46
64	el	0%	10 077 243 21	0%	-

48 762 091 85

11 871 109

Menos - Gasto de la Reserva

Total a reservar en N°s rubros

37 078 891

C-109

Cambio con

Dr. Poliza Pólizas

Balance por cuenta de México, D.A.
Activo fijo
Sumaria

aud 12-31-85

C-110 PFC

E. SACRISTAN R-26

JM COLLAZO 11/85

CONCEPTO	SALDOS AL 12-31-84	ADICIONES	BAJAS D.C.M.	OTROS D.C.M.	SALDOS AL 01-30-85	ADICIONES	BAJAS	TRANSFASOS D.C.M.	SALDOS AL 12-31-85
137 Equipo de transporte	10,892.70	15,978.207 C-111	2,015.717	-	13,774.720	-	-	-	23,974.720
137-001 Mueb. y equipo de oficina	4,701.819	1,050.234 C-111	-	-	5,752.053	1,429.648 C-111	-	-	7,181.701
135 Herramientas	4,659.572	149.225 C-111	-	-	4,808.797	-	-	56.336	4,865.148
137-006 Equipo de computo	10,326.288	-	-	-	10,326.288	2,500.572	814.418 C-115	-	12,012.112
	36,569.884	16,697.306	2,015.717	-	44,251.873	3,939.267	814.418	56.336	47,833.706
155 Sp'n Equipo de tramo	3,509.507	2,926.138	1,415.744	-	5,019.701	1,988.477	-	-	7,008.185
153 Sp'n Equipo de oficina	4,715.116	2,315.815	-	-	6,731.311	1,507.477	703.234 C-115	-	7,892.441
154 Sp'n Herramientas	3,492.449	575.249	-	-	4,067.698	244.246	-	-	4,311.944
	11,417.852	5,837.202	1,415.744	-	15,651.110	3,747.671	403.254	-	19,199.735
	19,152.232	10,822.254	1,159.773	-	28,812.763	142,270	403.254	56.336	29,644.135
<u>Resumen de la depreciación en resultados</u>									
3 Sumaria	4,914.012	C-120							
4	5,803.722								
5	636.495								
					PRELIMINAR	DEF.	FINAL		
					775.676		1,871.598		
					1,912.233		2,682.818		
					3,093.651		4,892.043		
					5,613.760		9,631.457		
					5,817.202		9,434.119		
					3,442		3,410		
T Sumas verificadas									

Elacomponento de México, O.A.

Activo Fijo
Adicionales

C-11
F1326

C-11 V O-A
M. 01/16
M. 01/16

REGISTRO	FECHA	PAQUETA	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	VALOR	DE	CONTADO	NOVEDAD DE LA ADICIÓN	APORTEADO POR	INVENTARIO EXISTENTE	NOTAS
E-55	19-11-85	3508	Compra de una computadora (IBM) personal, mod. Turbo	Informática	1,570.00	V		El motivo es la agilización de la comunicación de la compañía y de las 100 - más y de las 100 - más que se han instalado en las 20 ramas, oficinas que se adquirieron.	Informática	Activo	NOTA: La factura de capitalización de bienes que tiene la Compañía de líneas aéreas en (1,000,000) según el inventario de la sub-entidad.
O-49	21-04-85	374	Compra de una computadora personal, mod. 91212 y equipo periférico	Informática de TI	1,200.00	V		Se hizo la compra de computadoras y el equipo de periféricos para el área de procesamiento de datos de las 20 sucursales de computación y el área de procesamiento de datos de las 20 sucursales de computación.	Informática	Activo	
E-6	12-04-85	89	Compra de una computadora personal, mod. 330 y equipo periférico		1,112.00	V					
C-10	30-01-85	295	Compra de una computadora personal, mod. 330 y equipo periférico	Operadora de llamadas de servicio		V		El motivo es el de la adquisición de la información de este departamento.	Informática	Activo	
					1,030.00		1,030.00				
					C-110		C-110				
✓	Verificado manualmente.										
✓	Cada vez que se realiza un pago a nombre de la Compañía de líneas aéreas se debe registrar en el libro de gastos y reportar que cumple con RFG, así de compra de bienes y el IVA de dicho departamento.										
	O.A. Avila										

Subcomponente de Múxico, S.A.

C-120 DPL

Activo Fijo

de Valoren 376

Principio general de depreciación contable

VM Contable 376

1/1/80

C O N T A B L E		TRANSISTOR		ORADNA	COMPUTO	MESTRALICIA-MS	509-RODAC	EQUIPO DE INVESTIGACION EN DNU	RODAC
INVERSION AL COSTO AL R-31-85 MENOS ACTIVOS TOTALMENTE DEPRECIADOS INVERSIONES NO DEPRECIABLES 30%		23,774,720	7,161,728	1,012,112	4,845,148	47,818,708	C-110		
BASE PARA DEPRECIACION		23,774,720	6,774,728	1,012,112	1,927,120				
TASA FISCAL			10%	25%					
DEPRECIACION SEGUN DESPACHO COMPAÑIA		4,636,347	1,073,173	1,003,028	836,441	7,551,999	C-110		
EXCESO (DIFERENCIA)		4,914,622			836,441				
AJE #2		1,088,275							
Se integra:		Inversión		MSA	DEP.	Diferencia		Nota 2,651,186	
Activo total dep.		1,937,998	-	-	-	3,640,200	3,892,722	C-110	
Amonuente		1,379,425	21.37%	244,800					
Activos dep. normal		1,241,946	35%	169,681					
ADICIONES		205,541	35%	31,946					
		4,845,148		836,441		709,571	AJE #1		
Se integra:		Activo total dep.		MSA	DEP.	Diferencia		Nota 2,651,186	
Activo total dep.		3,405,573	-	-	-	4,625,148	4,625,148		
Amonuente		1,659,416	14%	24,891					
dep. deducible (6 grand maximo) 70%		936,564	14%	151,891					
Activo dep. normal		2,251,222	20%	447,025					
		23,774,720		4,625,148					

Por estos gastos se debe hacer un cargo a la reserva y un abono a gastos y no al costo base como se hizo por lo que proponemos AJE #3

✓ Cargado contra pasiva de trabajo de la compañía y abonos eliminados.

Subsidiarios de Mexico, O.A.

Activo Fijo

Depreciación en Transporte

aud: 12-31-75

E. RAYON # 186

Urbano

CONCEPTO		BASE	70% DEPRECIABLE	30% NO DEPRECIABLE
1	GRAND MARQUIS	1973	924,344	655,155
2				269,189
3	DEPRECIACION	1983	131,091	56,182
4	✓ EJERCICIO	1983	12,721	4,046
5	✓	1984	131,091	56,182
6	✓	1985	131,091	56,182
7	✓	1986	131,091	56,182
8	✓	1987	98,318	42,132
9				
10				
11			655,453	280,911
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

CONCLUSIONES

CAPITULO I

Como ha podido observarse la historia de la Contaduría tiene lejanos antecedentes, acompañando al hombre desde los más antiguos tiempos y civilizaciones hasta la complejidad de nuestra actual cultura; acoplándose a los diversos cambios que ha sufrido la humanidad y contribuyendo a que todas las transacciones que celebra una negociación queden adecuadamente plasmadas, para que de una forma clara sean de utilidad como información para innumerables tomas de decisiones.

En este camino de transformación la contabilidad a pasado de simples controles de registros de entradas y salidas en rudimentarios instrumentos de registro, para llegar a la utilización de sofisticadas computadoras que facilitan al Contador Público su labor, auxiliándolo en el manejo de una información veraz, rápida y oportuna en un mundo con mayor cantidad de complejas operaciones.

También es de mencionarse que la importancia de la Contaduría Pública a través de los tiempos ha sido significativa, independientemente del nombre que haya utilizado la profesión o nuestros antepasados, teniendo siempre un reconocimiento de la labor realizada, hasta llegar a tener validez universitaria y dentro de la sociedad.

El Contador Público hoy es un profesional que para obtener el reconocimiento como tal, requiere de estudios particulares, asistiendo a las aulas en donde se le capacita en diversidad de materias perfectamente estructuradas, con el propósito de que adquiera los conocimientos necesarios para responder a las necesidades que la carrera y que su trabajo le exigen.

Adicionalmente hemos de indicar que el Contador Público puede estar presente en cualquier lugar en donde se requiera llevar control de las transacciones que se realizan, ya que éste cuenta con la capacitación para poder realizar este tipo de labor. Entiéndase que no nos referimos específicamente a un control numérico si no que abarca relativos al manejo de una empresa tales como el aspecto financiero, manejo de personal y desiciones de puntos de negocio (compras de material, renovación de equipos, contratación de personal, etc.) lo anterior es consecuencia de su conocimiento diario del lugar al cual presta sus servicios.

CAPITULO II

Hemos mencionado que la Contabilidad ha venido transformándose hasta llegar a una profesión perfectamente delimitada, de tal manera que cuenta con una normatividad definida con características de ética profesional y principios técnicos a los cuales, él que ostente el título de Contador Público, deberá de reconocer y respetar; lo anterior se resume en el Código de Etica Profesional y los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados.

En su afán por mantener una unificación de juicio y criterios dentro de la profesión se han constituido diversidad de

agrupaciones siendo la más importante actualmente el Instituto Mexicano de Contador Público, A.C., el cual constituye la Federación de Colegio de Profesionistas de la Contaduría.

Mediante este organismo los Contadores Públicos se agrupan para mantener la unidad y uniformidad de criterios con el único objeto de enaltecer a la profesión y el de contribuir a que la confianza, que tanto la iniciativa privada como pública a depositado en nuestra actividad, no se menoscabe.

CAPITULO III

La auditoría representa el campo en el cual el Contador Público se convierte inicialmente en un examinador de los aspectos contables y administrativos de una empresa. Generalmente se tiene la idea del auditor como un inspector dispuesto a detectar el mayor número de errores o fraudes cometidos por la administración de una Compañía, sin embargo esta imagen se ha venido modificando ya que el Contador Público Independiente denominado Auditor Externo mantiene una posición positiva hacia las operaciones, aportando opiniones constructivas para minimizar las deficiencias que mantienen los errores, es decir aportando soluciones.

La importancia de un Contador Público Independiente radica en la confianza que se tiene de su trabajo, ya que de éste se desprenderán una gran cantidad de desiciones que contribuyen a la superación del ente económico.

El auditor a través de todas sus pruebas y revisión del control interno podrá formarse un juicio de la negociación, detectando problemas, tales como, que existen atrasos en cobranza, saldos a favor de impuestos no cobrados, ideas para planeaciones fiscales, que la empresa no está invirtiendo excesos de efectivo, que se cuenta con inventarios obsoletos importantes o en su caso con excesos de inversión en materias primas, que no se está cumpliendo con ciertas obligaciones fiscales, etc.

Para llevar a cabo su trabajo, el auditor cuenta con normas que le indicarán o regularán su actuación profesional éstas son las Normas y Procedimientos de Auditoria Generalmente Aceptados de tal manera que su juicio no es el único regulador de las desiciones de como llevar a cabo sus labores.

Las normas de auditorfa contemplan tres aspectos básicos:

- 1.- Las características del sujeto que realizará el trabajo, desde el punto de vista de la imágen de la persona y su actitud ética.
- 2.- Los aspectos de como desarrollar y soportar su trabajo a fin de poder emitir una opinión.
- 3.- Y por último como plasmar adecuadamente su opinión en el Dictámen que emitirá.

El fin último que persigue el Contador Público Independiente es poder formarse un juicio de la Compañía sujeta a revisión para poder emitir una opinión y concluir en definir la emisión de un Dictamen.

CAPITULO IV

El realizar una auditoría no es un trabajo que se lleva a cabo sin sentido, necesita de un proceso perfectamente definido ya que como cualquier labor que se realiza requiere de un camino a seguir para poder obtener los resultados deseados.

Cualquier paso que no se realice en forma adecuada, dentro de un proceso, es evidente que tendrá una consecuencia directa en el resultado que se desea, de tal manera que no podemos atribuirles un valor de mayor o menor importancia, tal vez una característica de mayor o menor complejidad.

La planeación representa el paso mediante el cual el profesionista de la materia comenzará por definir el sentido que la auditoría tendrá, podemos decir que existe una primera planeación, basada en los conocimientos previos y generados que se tienen del negocio; dentro de este proceso se cuenta con la revisión del control interno el cual nos dará una mayor visión de lo que es la empresa, de lo que hace, de como lo realice y de la situación real del cliente. El análisis adecuado del Control Interno nos permitirá conocer a detalle a nuestro cliente y

poder definir que tanta confianza tendremos de sus procedimientos. Con estos elementos podemos enfocar la revisión atacando los puntos de mayor riesgo dentro de la operación sujeta a estudio.

De cada paso que se sigue dentro del proceso de auditoría quedará evidencia en los programas de trabajo, éstos representan el documento guía al cual se apegarán los integrantes del equipo, debiendo estar revisados y aprobados por el Contador que firmará el Dictamen.

El programa de auditoría forma parte de los llamados papeles de trabajo, estos últimos corresponden a los documentos que sirven de prueba de las diversas técnicas que siguió el Contador para justificar su juicio, cada papel constituye el trabajo de revisión, análisis y conclusiones que obtuvo el auditor.

CAPITULO V

El Dictamen como se ha explicado no es necesariamente el resultado del trabajo de auditoría llevado a cabo, ya que en primer lugar el Contador Público Independiente deberá obtener un juicio de la Compañía sujeta a examen y como causa de este juicio podría llegarse a una abstención de opinión.

Ahora bien, si la decisión del profesional es el de emitir un Dictamen (limpio, con excepción o salvedades), podremos decir

entonces que éste es el documento formal que suscribe un Contador Público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados realizados sobre los estados financieros de su cliente.

BIBLIOGRAFIA

AUDITORIA

Introducción a la práctica de la Contaduría Pública
Eric L. Hohler

AUDITORIA I

C.P. Israel Osorio Sánchez
Editorial Ecasa
México, 1978

AUDITORIA II

C.P. Henoc Regalado Hernández
Editorial Said, S.A.

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Carlos Enrique Anaya Sánchez. Litograf.
Junio, 1980

AUDITORIA, EL EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

R.L. Grensber y Ben B. Barr
C.E.C.S.A., 1973

BOLETIN G-20 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA - APLICACION DEL EXAMEN
DE AQUELLOS RUBROS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE RECONOCEN LOS
EFECTOS DE LA INFLACION DE LA INFORMACION FINANCIERA.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Enrique Saenz Editores, S.A.

México, 1984

CODIGO CIVIL PARA EL D.F.

Editorial Porrúa, S.A.

México, 1982

CODIGO DE ETICA PROFESIONAL

Comisión de Etica Profesional.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

COMPILACION FISCAL 1985 y 1986

C.P. Enrique Domínguez Mata.

C.P. Arturo Lomelín Martínez.

C.P. Luis Domínguez Mata.

Dofiscal Editores

CODIGO PENAL

Ediciones Andrade, 1981 y 1986

CODIGO DE COMERCIO Y LEYES COMPLEMENTARIAS

Editorial Porrúa, S.A. 1982

DICCIONARIO DE CONTABILIDAD

Eduardo M. Franco D.

Siglo Nuevos Editores, S.A. 1980

DERECHO MERCANTIL

Lic. Raúl Cervantes Ahumada
Editorial Herrero, S.A. 1982

ESTATUTOS Y SU REGLAMENTO

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Comisión de Estatutos
Octubre de 1979

EL ANALISIS FINANCIEROS EN LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

C.P. César A. Mastello D.
Editorial Ecasa, 4a. Impresión

EL DICTAMEN EN LA CONTADURIA PUBLICA

C.P. y L.A.E. Benjamín Rolando Téllez Trejo
Editorial Ecasa, México, 1983

ELEMENTOS DE AUDITORIA

C.P. Víctor Manuel Mendivil E.
Ecasa, 1984

FOLLETO DICTAMEN FISCAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

INFLACION ESTUDIO ECONOMICO, FINANCIERO Y CONTABLE

Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas, A.C.
Edición 1982

LA CONTADURIA PUBLICA, ESTUDIO DE SU GENESIS Y DE SU EVOLUCION
HASTA NUESTROS DIAS

Museo Universitario de Ciencias y Arte, Colegio de
Contadores Públicos de México, A.C., Centro de
Investigación y servicios museológicos, UNAM.
México, D.F. 1983.

LEXICO BASICO DEL CONTADOR

Raúl Enriquez Palomec
Editorial Trillas
México, 1983

LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES DE CREDITO

Ediciones Porrúa, 1986 y 1985

LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES

Ediciones Porrúa, 1985 y 1986

LA EVIDENCIA EN AUDITORIA

Importancia y Logros
C.P. Manuel Flores Castro A.
Ecasa, 1981

LOS CONTADORES PUBLICOS EN MEXICO

Alberto María Carreño
México, 1983

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Instituto Mexicano de Contadores Públicos
México, 1983

OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Arthur Andersen & Co.
Tercera edición 1978

ORIGEN Y EVOLUCION DE LA CONTABILIDAD

(Ensayo Histórico)
Federico Gertz Manero. Trillas México, 1976

PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD

Elfas Lara Flores
Editorial Trillas
México, 1980

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Comisión de Principios de Contabilidad
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
México, D.F.

PRINCIPIOS DE AUDITORIA

Walter B. Meigs
Editorial Diana, 1978

PROYECCION SOCIAL DEL CONTADOR PUBLICO

C.P. José de J. Vázquez Bonilla
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
México, D.F. 1976

SOCIEDADES MERCANTILES Y COOPERATIVAS

Editorial Porrúa, S.A. 1984

TEMAS PRACTICOS DE AUDITORIA FISCAL

Jaime del Valle Noriega
Dofiscal Editores Modulo 1
México, 1981

TERMINOLOGIA DEL CONTADOR

Mancera Hermanos y Colaboradores
Editorial Banca y Comercio, 1983