

72  
2 ej



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLAN**

**"LA CARTA CON RECOMENDACIONES  
CONSTRUCTIVAS EN UNA AUDITORIA DE  
ESTADOS FINANCIEROS"**

**T E S I S**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADO EN CONTADURIA  
P R E S E N T A :  
RAMON JIMENEZ ALMARAZ

ASESOR: L. C. JUAN CORTES GUTIERREZ

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.

1995

FALLA DE ORIGEN



## **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 está 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AVENIDA DE  
MEXICO

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

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



DEPARTAMENTO DE  
EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

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

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

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS TITULADA:

" La Carta con Recomendaciones Constructivas en  
una Auditoría de Estados Financieros "

que presenta el pasante: Ramón Jiménez Almaraz  
con número de cuenta: 8403939-2 para obtener el TITULO de:  
Licenciado en Contaduría

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

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

Cuatitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 7 de Enero de 1957

PRESIDENTE	C.P. Romeo Ruiz Ruiz	
VOCAL	C.P. Ernesto Aragón Villagómez	
SECRETARIO	C.P. Juan Cortés Gutiérrez	
PRIMER SUPLENTE	L.C. Ma. de la Luz Ramos Espinosa	
SEGUNDO SUPLENTE	L.C. Mario López	

UAE/DEF/VAF/01

FALLA DE ORIGEN

## **A DIOS**

Por brindarme la existencia y esa energía invisible que es capaz de vencer obstáculos, oír consejos y agradecer triunfos.

## **A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN**

Que con su grandeza de máxima casa de estudios, me dió la oportunidad de adquirir una posición social y cultura profesional indescriptible.

## **AL L.C. JUAN CORTES GUTIERREZ**

Que pese a no haber sido mi profesor, tuvo la gentileza, amabilidad y capacidad para brindarme un apoyo sin límite como asesor en la formulación y conclusión exitosa de este trabajo.

## **A MIS PROFESORES**

Que con su capacidad intelectual forjaron en mi una serie de principios teóricos y éticos de valor incalculable; en especial a mi maestro L.C. Francisco Astorga y Carreón que con su experiencia y cualidades supo ganar mi respeto y admiración e influyó significativamente en mi formación profesional.

**A MIS PADRES :**

**CIRILO JIMENEZ CRUZ  
PAULA ALMARAZ BARCENAS**

Con mucho cariño y agradecimiento por haberme permitido vivir este momento y especialmente a mi madre, quien me inculcó desde niño el amor al estudio y con su esfuerzo desinteresado hizo posible esta realidad.

**A MIS HERMANOS**

Por su muestra de afecto y apoyo en los momentos más difíciles y principalmente a Roge, Andrea, Obdulía y Rocío con quienes he podido compartir la mayor parte de mi vida.

**A SUSY**

Porque la quiero mucho y admiro su gran calidad humana, razones por las cuales, deseo compartir este éxito con ella.

**A PRICE WATERHOUSE**

Por las enormes facilidades que me brindó para titularme y por constituir una firma de contadores públicos ideal para alcanzar una madurez profesional sólida.

## **A MIS AMIGOS**

Que con su crítica constructiva y muestras de afecto, se convirtieron en copartícipes en la idea y contenido de esta tesis.

Y en general, a todas a aquellas personas que colaboraron desinteresadamente en la realización de la misma.

**" LA CARTA CON RECOMENDACIONES**  
**CONSTRUCTIVAS EN UNA AUDITORIA**  
**DE ESTADOS FINANCIEROS "**

**"LA CARTA CON RECOMENDACIONES CONSTRUCTIVAS EN  
UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS"**

**I N D I C E**

**Pág.**

<b>INTRODUCCION.....</b>	<b>10</b>
--------------------------	-----------

**I. GENERALIDADES**

1.1 Tipos de Auditoría.....	14
1.2 Normas de Auditoría.....	19
1.3 Técnicas y Procedimientos de Auditoría.....	29
1.4 Control Interno.....	36
1.5 Terminación de la Auditoría.....	45

**II. CARACTERISTICAS DE LA CARTA CON  
RECOMENDACIONES**

2.1 Antecedentes.....	50
2.2 Concepto e Importancia.....	52
2.3 Responsabilidad del Licenciado en Contaduría.....	54
2.4 Elementos Componentes.....	61
2.5 Requisitos Indispensables.....	65
2.6 Formas de Presentación.....	69
2.7 Modelo Propuesto .....	76

	<u>Pág.</u>
<b>III. ENFOQUE CONSTRUCTIVO</b>	
3.1 Naturaleza.....	82
3.2 Capacidad del Licenciado en Contaduría.....	85
3.3 Sugerencias derivadas del empleo del Cuestionario de Control Interno y del Examen de Estados Financieros.....	90
3.4 Sugerencias derivadas de la Evaluación de la Situación Legal y Fiscal.....	100
3.5 Ventajas y Desventajas.....	108
<b>CASO PRACTICO.....</b>	<b>115</b>
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>145</b>
<b>BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>149</b>

## I N T R O D U C C I O N

La auditoría de estados financieros constituye la función más importante de la profesión de Contaduría Pública y su existencia está condicionada a la satisfacción de una necesidad social.

Dicha necesidad se caracteriza por la confianza que tienen los usuarios de los estados financieros respecto a la independencia mental y juicio imparcial que, el contador público ha sabido proyectar durante el trabajo de auditorías de diversos tipos.

El dictamen, por su parte, es la opinión que expresa el auditor respecto a lo razonable de los estados financieros y que se emite como resultado de una auditoría de los mismos. Sin embargo, dicha opinión no ha sido suficiente para satisfacer por completo las necesidades del cliente, de tal manera, que en las últimas décadas, el contador público ha comenzado a darse cuenta que el empresario requiere conjuntamente con el dictamen de un informe que comprenda una serie de comentarios acerca de el grado de efectividad del sistema de control interno establecido en su empresa así como las debilidades y sugerencias detectadas durante el curso de su examen, inclusive, aquellas de naturaleza fiscal.

Este tipo de necesidad, ha motivado la emisión de un nuevo informe especial de auditoría, denominado comúnmente como "*Carta con recomendaciones*", cuyo objetivo principal, ha consistido en proponer sugerencias específicas para prevenir o corregir desviaciones en el sistema de control interno establecido.

El presente trabajo, busca en principio, concientizar a todos los colegas, de la necesidad de presentar por escrito una carta con recomendaciones al término de una auditoría de estados financieros y aclarar que su elaboración no constituye un gasto adicional, sino una inversión a futuro que permite mantener buenas relaciones con los clientes.

Asimismo, el caso práctico pretende reunir las recomendaciones más comunes a empresas de pequeña y mediana capacidad administrativa, sin que represente la revelación de información confidencial de las mismas.

Por su parte, el modelo propuesto de carta con recomendaciones está basado en la experiencia personal e incluye una estructura caracterizada en su conjunto, como la más alta expresión de calidad en presentación y contenido, en donde la aportación clave, consiste en la aplicación del "*enfoque constructivo*" a la auditoría.

Este trabajo está integrado por tres capítulos; el primero se refiere a las generalidades de la auditoría tales como su clasificación, normas, técnicas, procedimientos, control interno y terminación, en el segundo se hace una descripción de las características de la carta con recomendaciones incluyendo sus antecedentes, importancia, elementos componentes y requisitos indispensables para su presentación. Asimismo, se hace una breve descripción de los elementos del modelo propuesto y se hace hincapié en los tipos de responsabilidades que adquiere el auditor al emitir estos comunicados. En el tercer capítulo, se hace un estudio del enfoque constructivo que debe adoptar el contador público al emitir la carta con recomendaciones, su capacidad profesional, ventajas y desventajas; inclusive, se enuncian algunos títulos de recomendaciones de tipo legal, de control interno y fiscales mas comunes en la práctica. Por último, se acompaña un caso práctico donde se visualiza el modelo propuesto caracterizado principalmente por la incorporación del enfoque constructivo descrito en el tercer capítulo.

Se podrían señalar más detalles sobre el contenido de este trabajo; sin embargo, después de analizarlo, podremos saber si la carta con recomendaciones seguirá constituyendo una buena herramienta para todos los profesionales que hoy en día, deseamos continuar brindando un servicio de calidad total a nuestros clientes.

**"LA CARTA CON RECOMENDACIONES CONSTRUCTIVAS EN  
UNA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS"**

**CAPITULO I. GENERALIDADES**

- 1.1 TIPOS DE AUDITORIA.
- 1.2 NORMAS DE AUDITORIA.
- 1.3 TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.
- 1.4 CONTROL INTERNO.
- 1.5 TERMINACION DE LA AUDITORIA.

### **1.1 TIPOS DE AUDITORIA.**

#### **Antecedentes.**

La Gran Bretaña es el país que es frecuentemente considerado como la cuna de la auditoría debido al crecimiento generalizado en el mismo con motivo de la revolución industrial.

Las primeras auditorías fueron revisiones meticulosas y detalladas de los registros establecidos, para establecer si cada operación había sido asentada en la cuenta apropiada. Su propósito principal era detectar fraudes y determinar si las personas que se encontraban en posiciones de confianza estaban actuando e informando de manera responsable. Es decir, los servicios prestados por una persona distinta a las actividades comerciales e industriales fueron cobrando mayor importancia dentro de las incipientes organizaciones que se generaban en esa época.

La profesión del auditor, tal como se conoce en la actualidad, es de creación relativamente reciente y fué precisamente la Ley Británica de Sociedades Mercantiles de 1862 la que primeramente reconoció de manera oficial los servicios del contador público. A partir de ese momento, la profesión adquirió mayor relevancia, de tal forma que aumentó la confianza en los dictámenes emitidos por ellos y cada una de sus opiniones, incluyendo sus recomendaciones, comenzaron a tener un gran significado en las organizaciones.

En los primeros días de la profesión de la contaduría pública, una adecuada auditoría era aquella que incluía una revisión exhaustiva de todas las transacciones.

Sin embargo, por el año de 1900, y conforme las grandes empresas se desarrollaban rápidamente tanto en la Gran Bretaña como en los Estados Unidos, el contador público se vió obligado a adoptar una técnica de muestreo. Esta nueva técnica transformó el proceso de auditoría empleado en los primeros años del siglo actual.

Tanto los contadores públicos como los hombres de empresa gradualmente fueron aceptando la premisa de que un examen cuidadoso de algunas transacciones al azar podría proporcionar una razonable idea de la exactitud de otras transacciones similares.

A medida que los contadores públicos fueron adquiriendo experiencia en la técnica de muestreo, se dieron cuenta de la importancia de evaluar el control interno en las organizaciones.

Se tienen informes que desde la primera parte del siglo XX, los auditores han tomado en cuenta los sistemas de control interno contable al diseñar programas de auditoría y preparar toda clase de informes especiales. Desde 1917, Robert E. Montgomery señaló que "si el

*auditor se ha satisfecho que el sistema de verificación interna es adecuado, no tratará de duplicar trabajo que ha desempeñado adecuadamente alguien más". 1*

Por otro lado, la necesidad del examen de estados financieros por parte de los diversos usuarios como accionistas, administradores y entidades gubernamentales, ha permitido que el trabajo de un auditor para estos fines sea fundamental y útil al expresar una opinión imparcial que valida la razonabilidad de los mismos e influye considerablemente en la toma de decisiones administrativas. Pero, ¿qué es una auditoría?.

Existen diversas formas de concebir a la auditoría y algunos autores señalan que:

Es el examen crítico que realiza un Licenciado en Contaduría o un Contador Público independiente, de los libros y registros de una entidad, basado en técnicas específicas con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera.

**Osorio Sánchez.**

---

<sup>1</sup> Robert E. Montgomery, Auditoría y Práctica. p. 50  
1985

Es el examen de la información por una tercera distinta de quien la preparó y del usuario, con la intención de establecer su veracidad y el dar a conocer los resultados de este examen, con la finalidad de aumentar la utilidad de la información al usuario.

W. Thomas Porter.

Es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos.

Víctor M. Mendivil.

Como se puede observar, cada uno de los conceptos presenta los siguientes elementos:

1. Examen o Revisión de Libros y Registros.
2. Intención de establecer la veracidad de la información financiera.
3. Finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Derivado del concepto de auditoría general, se puede decir que la auditoría de estados financieros es:

Un examen analítico de la información contenida en dichos estados que realiza un Licenciado en Contaduría a través de la revisión y comprobación de los eventos económicos relativamente importantes que se encuentran debidamente registrados. su finalidad es emitir una opinión respecto de la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros a una fecha determinada.

Existen diversos tipos de auditorías pero tradicionalmente se conocen dos clases:

a) Auditoría Interna.

b) Auditoría Externa.

La Auditoría Interna la desarrollan personas que dependen del negocio y actúan revisando, aspectos que interesan particularmente a la administración, aunque pueden efectuar revisiones programadas sobre todos los aspectos y de registro de la empresa.

La Auditoría Externa conocida también como auditoría independiente, la efectúan profesionistas que no dependen de la empresa, ni económicamente, ni bajo cualquier otro concepto, y a los que se les reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros. El objeto de su trabajo es la emisión de un dictamen.

De acuerdo a la finalidad que pretenda el examen de estados financieros, las auditorías pueden ser de diversos tipos, según se muestra en el siguiente cuadro:

- I. INTERNA
  - 1. Financiera
  - 2. Operacional
  - 3. Administrativa
  
- II. EXTERNA
  - 1. Financiera
  - 2. Operacional
  - 3. Administrativa
  - 4. De Sistemas Computarizados
  - 5. Fiscal realizada por personal de S.H.C.P.
  - 6. Para Efectos Fiscales realizada por Contadores Públicos Independientes autorizados por la S.H.C.P.

Para no profundizar más y tomando en cuenta el trabajo en particular, podríamos decir que la carta con recomendaciones constructivas a que se refiere esta tesis, es aquella que se deriva exclusivamente de una auditoría externa, financiera y para efectos fiscales.

#### 1.2 NORMAS DE AUDITORIA.

La Contaduría Pública organizada a través del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., consciente de la

responsabilidad pública que implica el ejercicio de una profesión, afrontó el problema de la calidad profesional en el trabajo de auditoría y decidió establecer los requisitos mínimos de orden general que deben observarse para el desempeño del trabajo de auditoría de calidad profesional.

A estos principios básicos de trabajo se les llama "*Normas de Auditoría*" y, por su naturaleza, deben ser de aceptación general para toda la profesión.

Gracias a estas normas, la profesión de contaduría pública ha mantenido un prestigio generalizado en la ejecución y prestación de sus servicios. Su aceptación por el medio profesional constituye la garantía de calidad en la realización homogénea de los trabajos de auditoría y de la formulación de informes.

Según se describe en el Boletín 1010 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., las normas de auditoría son "*los requisitos mínimos de calidad*

*relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo." 2*

Como se observa, las normas de auditoría representan para las firmas de contadores públicos una guía generalizada y aceptada que permite garantizar, sobre un marco de calidad integral, la revisión satisfactoria de los libros y registros de una entidad a una fecha determinada.

Además, constituyen un marco de referencia que el auditor debe tomar en consideración desde la contratación de sus servicios hasta la ejecución efectiva de la auditoría y emisión del informe respectivo.

De acuerdo con el Boletín 1010 de la misma Comisión, las Normas de Auditoría se clasifican en:

---

2 Instituto Mexicano de Contadores  
Públicos, A.C.  
Normas y Procedimientos de Auditoría 1994  
Boletín 1010, Párrafo 8.

**I. Normas Personales.**

1. Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional.
2. Cuidado y Diligencia Profesionales.
3. Independencia Mental.

**II. Normas de Ejecución del Trabajo.**

1. Planeación y Supervisión.
2. Estudio y Evaluación del Control Interno.
3. Obtención de la Evidencia Suficiente y Competente.

**III. Normas de Información.**

1. Relación con los Estados Financieros y Responsabilidad.
2. Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
3. Consistencia en la Aplicación de los Principios de Contabilidad.

4. Suficiencia de las Declaraciones Informativas.
5. Mención clara en cada caso de Excepciones a lo anterior y su Efecto Cuantificado.

Se dice que gracias a la existencia de estas normas de auditoría, la profesión en contaduría pública existe, por tal motivo, es indiscutible que el trabajo del auditor tiene que apegarse a estos requisitos mínimos de calidad conjuntamente con las reglas de conducta dispuestas en el Código de Etica Profesional respectivo. Su existencia, permitirá que la labor del contador público se siga manteniendo con la calidad profesional que requiere un trabajo de auditoría.

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

*preadquiridas antes de poder brindar un trabajo profesional de auditoría."* 3

En otros términos, las normas personales vendrían a ser como la materia prima indispensable para la realización y consecución de un producto, en este caso, la emisión de un dictamen en una auditoría de estados financieros.

#### **1. Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional.**

El entrenamiento técnico se refiere a los requisitos teóricos y prácticos que debe tener el contador público para asumir con éxito auditorías de diversos tipos.

La capacidad profesional es el resultado de la obtención de las cualidades técnicas señaladas anteriormente y con base en la experiencia que genera madurez de juicio, se puede elegir la solución más idónea a las circunstancias.

---

3 Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.  
Normas y Procedimientos de Auditoría 1994  
Boletín 2010, Párrafo 1.

## **2. Cuidado y Diligencia Profesionales.**

El trabajo que desempeña el auditor, considerada en su conjunto como una actividad humana, es susceptible de error. Con esta norma, se reitera el cuidado que debe asumir el profesional para reducir el máximo el grado de equivocación en su trabajo.

## **3. Independencia Mental.**

Se establece también que cuando existan circunstancias en las que la opinión del auditor pueda verse influida por factores diversos como la relación familiar o posición administrativa respecto a una entidad, no podrá actuar como auditor ya que puede establecer en la mente pública una duda razonable sobre su independencia y objetividad.

Las normas de ejecución del trabajo se derivan de la segunda norma personal "Cuidado y Diligencia Profesional" y consisten prácticamente en la aplicación del proceso administrativo al trabajo de

auditoría, desde la planeación estratégica y detallada hasta la obtención de evidencia suficiente y competente en papeles de trabajo.

#### 1. Planeación y Supervisión.

Toda planeación debe estar bien documentada e incluir un "Programa de Auditoría". Este consiste en la descripción de los procedimientos de auditoría a seguir en el desarrollo de la misma para lograr los objetivos del examen.

La supervisión del trabajo del personal asignado a la auditoría es fundamental en todos los niveles, ya que permite detectar y corregir desviaciones en forma oportuna y sirve para verificar que el trabajo se esté realizando conforme al alcance y especificaciones fijadas en los programas de trabajo.

## **2. Estudio y Evaluación del Control Interno.**

Esta norma se refiere al examen general que el auditor efectúa al ambiente de control, al sistema contable y a los procedimientos de control establecidos en una organización, que le permiten definir la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría que se van a aplicar en el desarrollo de la misma.

Para el presente trabajo, esta norma es básica, pues a través de ella, se detectan la mayoría de las debilidades encontradas durante la auditoría; las cuales al ser comentadas, se convierten en útiles recomendaciones.

## **3. Obtención de la Evidencia Suficiente y Competente.**

Asimismo, es importante que el auditor obtenga la evidencia comprobatoria suficiente y competente que le

permita fundamentar su opinión y efectuar cualquier aclaración ante terceros, principalmente con la Secretaría de Hacienda.

Por último, el auditor está obligado a emitir un dictamen en el que expresa su opinión respecto a las declaraciones hechas en los estados financieros de acuerdo con normas de información.

Dichas normas, garantizan la formulación del dictamen sobre una base objetiva y permiten asegurarse de que el mismo fué preparado conforme a principios de contabilidad consistentes con el ejercicio anterior. Asimismo, obligan al auditor a establecer declaraciones suficientes y claras; y sobre todo, permiten definir el grado de responsabilidad que el contador público adquiere con los estados financieros preparados por la administración de la compañía.

### 1.3 TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

El contador público independiente desarrolla el trabajo de auditoría a través del empleo de una serie de técnicas y procedimientos; los cuales, ante la necesidad de establecer una normatividad en el ejercicio de esta actividad, fueron aprobados por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Las técnicas y procedimientos que el Instituto ha aprobado son resultado de una investigación generalizada sobre los medio con los cuales, el auditor se ha valido para llevar a cabo una auditoría de cualquier tipo desde la antigüedad hasta nuestros días.

Representan en su contexto, acciones que deben realizarse para comprobar un hecho, partida o saldo y en general, la única diferencia que existe entre ambos es el carácter individual y colectivo de aplicación. Es decir, la

técnica es el método de investigación individual y el procedimiento es el conjunto de técnicas aplicables a una partida o rubro específico de los estados financieros.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría define a las técnicas de Auditoría como " los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional". 4

En otras palabras, son las herramientas que el auditor dispone para la comprobación de un saldo o hecho en particular.

Los Procedimientos de Auditoría, considera la Comisión citada, que son: "el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a una grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados

---

4 Instituto Mexicano de Contadores  
Públicos, A.C.  
Normas y Procedimientos de Auditoría 1994  
Boletín 5010, Párrafo 12

*financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión". 5*

Por ejemplo, una técnica sería la inspección física de los inventarios mientras que los procedimientos aplicables a la revisión en su conjunto del rubro de inventarios, serían las pruebas de cumplimiento y sustantivas que el auditor considera necesario aplicar.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores públicos, en su Boletín 5010, ha propuesto la siguiente clasificación:

1. Estudio general
2. Análisis
3. Inspección
4. Confirmación
5. Investigación
6. Declaración
7. Certificación
8. Observación
9. Cálculo

La forma en que se conciben las técnicas anteriores se muestran a continuación y aunque están sustentadas en los conceptos descritos en el Boletín 5010 de la Comisión de Normas y Procedimientos de auditoría en sus párrafos 13 al 37, han sido modificados por algunas palabras que expresan mi punto de vista al respecto.

**1. Estudio general.**

Es el examen generalizado sobre componentes de la entidad, el ambiente de control establecido, con objeto de determinar el grado de riesgo y confiabilidad de la información financiera y que por su naturaleza, es aconsejable que se efectúe por un auditor de gran madurez y experiencia.

**2. Análisis.**

Consiste en dividir un conjunto de datos e información en componentes individuales, cuyo estudio permite concluir sobre la razonabilidad y corrección de un todo.

**3. Inspección.**

Es la comprobación física de las operaciones para obtener la certeza y autenticidad de las cuentas cuyos saldos tienen una representación material.

**4. Confirmación.**

Es la aceptación por parte de una persona ajena a la entidad de la corrección de un saldo, hecho u operación y se obtiene por medio del envío de una carta dirigida al cliente, proveedor o acreedor.

**5. Investigación.**

Es la manera de obtener información detallada mediante pláticas con funcionarios y empleados de la empresa. Generalmente se aplica durante la revisión del control interno en su fase inicial.

**6. Declaración.**

Es una formalización de la técnica anterior caracterizada por la manifestación por escrito de un funcionario o empleado, relativa a los resultados de las investigaciones efectuadas con ellos.

**7. Certificación.**

Consiste en la obtención de un documento en el que se efectúan declaraciones sobre hechos realmente realizados y donde se asegura y asume la responsabilidad de los mismos.

**8. Observación.**

Es considerada como una forma de inspección, menos formal, en la que se tiene por objeto visualizar la ejecución de determinadas actividades conforme a los medios de control implantados.

**9. Cálculo.**

Consiste en la comprobación aritmética de determinadas partidas, cuya determinación está sujeta a la implementación de fórmulas sobre bases precisas.

#### 1.4 CONTROL INTERNO.

Anteriormente, se consideraba al control interno como "el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera, promover eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la Administración". 6

A partir de 1993, el Boletín 3050 "Estudio y Evaluación del Control Interno" del I.M.C.P. señala que "La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad". 7

---

6 Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.  
Normas y Procedimientos de Auditoría 1992  
Boletín E-02, Párrafo 09

7 Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.  
Normas y Procedimientos de Auditoría 1994  
Boletín 3050, Párrafo 5

Esto significa que el control interno es intangible y sólo puede medirse a través de la evaluación y comprobación de la efectividad que sobre un determinado hecho, transacción o saldo pueda tener.

Su propósito es el cuidado y optimización de recursos así como la intención de alcanzar el más alto grado de perfeccionamiento operacional a través de la adopción de procedimientos adecuados y políticas idóneas a la organización.

Como resultado de la definición inicial se entiende que los objetivos del control interno son los siguientes:

1. Protección de activos de las empresas.
2. Obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.
3. Promoción de la eficiencia de operación del negocio.
4. Adherencia a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

Con la nueva definición, se resumen estos conceptos al señalar que la estructura de control interno busca lograr una seguridad razonable de lograr los objetivos de la entidad, que en términos generales, son los mismos.

A continuación se hace un breviario de los elementos de control interno, de los cuales, los títulos y los incisos fueron obtenidos del Boletín 3050 del libro de Normas y Procedimientos de Auditoría del I.M.C.P.

Los elementos del control interno son tres y se clasifican de la siguiente forma:

#### **1. Ambiente de Control**

Los elementos de control interno relativos al ambiente de control representan los factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad y son:

- a) Actitud enfocada a los controles internos establecidos.
- b) Estructura Organizacional.

- c) Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités.
- d) Formas para asignar autoridad y responsabilidad.
- e) Políticas y prácticas de personal
- f) Influencias externas.

En términos generales, al ambiente de control permite al auditor evaluar la actitud de la organización hacia los controles, inclusive, trasciende significativamente en la evaluación de riesgos de auditoría. Partiendo de la base de lo general o lo particular, el ambiente de control vendría a constituir el medio intangible que permite o impide la satisfacción plena de los objetivos del control interno.

## 2. Sistema Contable.

El sistema contable está conformado por los métodos y registros establecidos con objeto de procesar información cuantitativa de las operaciones que realiza la entidad.

Los elementos esenciales que debe contar el sistema contable son los siguientes:

- a) Posibilidad de identificar y registrar operaciones reales.
- b) Descripción oportuna y detallada de transacciones.
- c) Cuantificación de las operaciones en unidades monetarias.
- d) Registro de transacciones en el período preciso.
- e) Presentación y revelación adecuada de dichas transacciones.

El sistema contable constituye el medio tangible que permite controlar cuantitativamente los hechos, transacciones o saldos contenidos en los estados financieros.

### 3. Procedimientos de Control.

Los procedimientos y políticas adicionales adoptadas por una organización constituyen los procedimientos de control.

Sin embargo, el establecimiento formal de políticas y procedimientos no garantiza que estén operando efectivamente. En ese sentido, y atendiendo a su naturaleza, los procedimientos de control pueden ser:

a) Preventivos.

Están formados por los mecanismos de control destinados a evitar errores en el desarrollo de las transacciones.

b) Detectivos.

Por su parte, los procedimientos de control detectivos están encaminados a detectar errores y desviaciones

que durante el desarrollo de las transacciones no pudieron ser identificados por los procedimientos de control preventivos.

Por ejemplo, un procedimiento de control preventivo sería establecer claves de acceso (passwords) a la información financiera en los sistemas de cómputo y el procedimiento de control detectivo sería programar a la máquina para que proporcione reportes indicando que personas lograron acceder a la información o ejecutaron ciertas operaciones sin la autorización competente.

La evaluación de los tres elementos, permite al auditor determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar en función al análisis de los riesgos encontrados durante dicha evaluación.

Por otro lado, los principios de control interno son las reglas básicas que se deben tomar en consideración para el diseño e implantación de un buen sistema de control interno y se dividen en 5, que son:

1. Separación de funciones, custodia y registro.
2. Dualidad o Plurilateral de personas en cada operación.
3. Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controlan su actividad.
4. El trabajo de empleados será de complemento y no de revisión.
5. La función de registro de operaciones será exclusivo del departamento de contabilidad.

Dichos principios como tal, deberán estar presentes en la mente de los directivos de empresas con objeto de establecer una ambiente de control favorable y garantizar que los procedimientos de control funcionen adecuadamente.

Por otra parte, existen tres métodos para efectuar el estudio y evaluación del control interno conocidos en la práctica profesional y son:

**1. Método Descriptivo.**

Consiste en la explicación más o menos detalladas de las diversas características de control interno, clasificándolas de acuerdo a actividades, departamentos, funcionarios y empleados o registros de contabilidad que intervienen en el sistema.

**2. Método de Cuestionarios.**

En éste, se tienen diseñadas de antemano las preguntas necesarias que cubren los aspectos básicos de control interno.

**3. Método Gráfico.**

Consiste en presentar los elementos del control interno, mediante gráficas y esquemas, indicando objetivamente la organización, procedimientos en vigor, separación de funciones, etc.

Como se mencionó anteriormente, al hablar de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, es deber del contador público hacer un examen del control interno con objeto de determinar el grado de confianza que se deposita en el sistema y que permite determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos en el trabajo de auditoría.

Para el estudio en particular, relativo a la formulación de cartas con recomendaciones, el cuestionario de control interno es sumamente importante, pues a través de él, se obtienen la mayoría de las deficiencias en el control interno contable, que al ser comentadas conjuntamente con sus medidas correctivas, se convierten en útiles recomendaciones.

#### **1.5 TERMINACION DE LA AUDITORIA.**

El concepto de terminación de auditoría se refiere al momento en el cual, el auditor, con base en una

apreciación objetiva, ha concluido su examen de los estados financieros y se encuentra en posibilidad de emitir:

- a) Un informe financiero, integrado por la opinión, estados financieros básicos y notas aclaratorias; cuyos usuarios, por lo general son los accionistas, instituciones de crédito, proveedores y acreedores.
- b) Un informe fiscal, integrado por la opinión estados financieros básicos, notas aclaratorias y anexos fiscales, que se prepara con base a las reglas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Una carta con recomendaciones que incluye un resumen de las debilidades más importantes, surgidas y comentadas en el transcurso de la revisión, así como las sugerencias específicas encaminadas a corregirlas, efecto cuantificado y fundamento legal vigente.

Para poder dar por concluido el examen de los estados financieros, es necesario que se cumplan, como mínimo, los siguientes requisitos:

- a) Cumplimiento de la Evaluación del Control Interno y Programas de Trabajo.
- b) Revisión de eventos subsecuentes.
- c) Limpia de pendientes y cierre de papeles de trabajo.
- d) Formulación y aprobación de reclasificaciones de auditoría.
- e) Obtención de la carta de declaraciones de la administración.
- f) Obtención de la carta de confirmación del secretario del consejo.
- g) Actualización del expediente continuo de auditoría o archivo permanente.
- h) Envío del borrador de estados financieros al cliente para su autorización.
- i) Concentración y seguimiento de recomendaciones propuestas.

El cumplimiento de este último requisito es fundamental, pues al investigar las acciones emprendidas por la empresa relativas a las recomendaciones previamente discutidas, el auditor obtiene información sumamente útil que puede incorporar en la "*Carta con Recomendaciones*" definitiva. Además, al anexar una copia al archivo permanente, garantiza al próximo auditor, una plena comprensión sobre las debilidades y acciones correctivas que se están ejerciendo.

Como hemos observado, el resultado final de una auditoría son los informes, entre ellos, la carta con recomendaciones, cuyo beneficio para las empresas actualmente es enorme.

En el siguiente capítulo, vamos a conocer como se prepara la carta con recomendaciones, sus características y la responsabilidad que asume el contador público al emitir estos comunicados.

**"LA CARTA CON RECOMENDACIONES CONSTRUCTIVAS EN  
UNA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS"**

**CAPITULO II. CARACTERISTICAS DE LA CARTA  
CON RECOMENDACIONES.**

- 2.1 ANTECEDENTES.
- 2.2 CONCEPTO E IMPORTANCIA.
- 2.3 RESPONSABILIDAD DEL LICENCIADO EN  
CONTADURIA.
- 2.4 ELEMENTOS COMPONENTES.
- 2.5 REQUISITOS INDISPENSABLES.
- 2.6 FORMAS DE REPRESENTACION.
- 2.7 MODELO PROPUESTO.

## 2.1 ANTECEDENTES.

En realidad, no se sabe a ciencia cierta en que año se presentó por primera vez una carta con recomendaciones conjuntamente con el dictamen corto de estados financieros.

Sin embargo, en las primeras auditorías solía ser lo convencional, que en el informe que rendía al cliente, el auditor presentara un gran acopio de información sobre los estados financieros. Esta información se le conocía como el "*informe en forma larga*", que incluía desgloses de cuentas individuales con varias formas de exposiciones analíticas, así como una serie de comentarios diversos sobre variaciones en las cuentas, gráficas y tendencias futuras, particularmente desde el punto de vista financiero.

Cuando mejoraron los sistemas de información financiera en las empresas, el cliente rara vez sintió la necesidad de hacer que el auditor preparara estos informes detallados ya que su propio departamento de contabilidad podía hacerlo muy satisfactoriamente, y a mucho menor costo.

Así pues, el informe largo comenzó a decrecer en frecuencia, hasta llegar a encontrársele ahora solo en muy raras ocasiones. Sin embargo, no cabe duda que su existencia influyó en gran medida en la preparación de informes con recomendaciones, caracterizados por

presentar sugerencias precisas a problemas específicos relativos al sistema de control interno contable, administrativo y fiscal, sin incluir datos analíticos o detallados.

En ese sentido, se considera que el antecedente inmediato en la preparación de cartas con recomendaciones fué el informe largo descrito anteriormente.

En México, a pesar de su existencia, la carta con recomendaciones fué considerada durante mucho tiempo como un informe especial aislado, al que muy pocos le atribuían la importancia debida. Inclusive, no tenía la fuerza y el impacto suficiente para ser reconocida como obligatoria por parte de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA).

Fué hasta el año de 1993, cuando la Comisión citada, en su Boletín 3050, estableció que al auditor deberá comunicar a la alta gerencia las debilidades o desviaciones al control interno del cliente que hayan sido detectadas durante el cumplimiento de la norma de auditoría relativa al *"Estudio y Evaluación del Control Interno"*; y a las que ha denominado, *"Situaciones a Informar"*.

Tal suceso, ha sido muy importante para la profesión, ya que por primera vez se sugiere un modelo de carta de

párrafos introductorios en la que se delimita claramente la responsabilidad que asume el auditor al emitir estos comunicados.

Sin embargo, la estructura de presentación de las recomendaciones ha sido libre hasta ahora, por lo que las principales firmas de contadores públicos continúan utilizando modelos muy variados que las distinguen entre sí.

## 2.2 CONCEPTO E INPORTANCIA.

Uno de los informes especiales que se formulan en la actualidad como resultado de una auditoría de estados financieros, es la carta con recomendaciones.

Una carta con recomendaciones es un resumen de las debilidades y sugerencias propuestas a la gerencia que se han detectado y comentado en el transcurso de una auditoría de estados financieros. Dichas sugerencias van enfocadas a mejorar el sistema de control interno contable y proponer soluciones específicas ante diversos problemas de carácter administrativo, financiero, fiscal y legal.

Sin embargo, en la práctica profesional, este tipo de informe se denomina de diversas formas, como sigue:

1. Informe Informal o Carta de Comentarios Constructivos.
2. Informe de Sugerencias Constructivas.
3. Informe de Observaciones.
4. Carta con Recomendaciones Constructivas.
5. Memorándum de Observaciones (Solloa, Contadores Públicos, S.C.).
6. Memorándum de Blueback (Ruiz Urquiza y Cía., S.C.)
7. Memorándum de Recomendaciones (González Vilchis y Cía., S.C.)
8. Carta de "Situaciones a Informar" (I.M.C.P.)

Para efectos de esta investigación y con objeto de evitar diversas denominaciones, adoptaremos el nombre de "Carta con Recomendaciones".

Por la importancia en cuestión, se reitera y enfatiza que en el examen completo al sistema de control interno, la evaluación de los controles es un fin en sí mismo, en tanto que en el de los estados financieros no es más que un medio dirigido a definir la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicar,

por lo que el auditor está obligado a evaluar los controles que tienen mayores posibilidades de afectar la preparación de los estados financieros.

Esta evaluación permite al auditor brindar a su cliente un servicio adicional que consiste en la formulación de recomendaciones para mejorar los procedimientos en vigencia por medio de un informe comúnmente denominado "Carta con Recomendaciones".

Para muchos clientes, la carta con recomendaciones es mucho más útil que el dictamen debido a que en la mayoría de los casos, los emisores de estados financieros consideran a su auditoría como un mal necesario que debe contratarse para cumplir con las normas legales o con las exigencias de entidades financieras.

Pero cuando gracias a la auditoría, el empresario toma conocimiento de problemas que requieren soluciones y además, al ser propuestas por el auditor, la utilidad del servicio profesional contratado resulta más perceptible.

### 2.3 RESPONSABILIDAD DEL LICENCIADO EN CONTADURIA.

Anteriormente, no era obligatorio emitir cartas con recomendaciones, y se utilizaban únicamente para satisfacer un requisito de la auditoría respecto a debilidades importantes de control interno señalado por el SAS-20 (Statement on Auditing Standards) del AICPA

(Instituto Americano de Contadores Públicos), que en México equivalen a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

En nuestro país, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. en su Boletín 4100 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría denominado "*Dictamen sobre el sistema de control interno contable*", establece que este tipo de informe se emitirá cuando el contador público haya sido contratado exclusivamente para hacer una revisión del sistema de control interno contable.

Esto significa, que la carta con recomendaciones no es precisamente un dictamen sobre el control interno, sino un resumen de sugerencias tendientes a mejorar la operación y productividad de la empresa surgidas durante una auditoría de estados financieros. Por ello, resulta indispensable que el contador público señale en los párrafos introductorios la naturaleza, responsabilidad, alcance y limitaciones derivadas de una auditoría de este tipo.

Asimismo, a partir del ejercicio 1993, el Boletín 3050 "*Estudio y Evaluación del Control Interno*" del I.M.C.P., establece que el auditor deberá estar al tanto de los asuntos relacionados con el control interno, que puedan ser de interés para el cliente, los cuales se identifican como "*Situaciones a Informar*". Tales situaciones a

informar se derivan de las deficiencias en el control interno y las sugerencias que permitan corregirlas y que en conjunto forman una carta de recomendaciones.

Por otra parte, cuando el contador público emite informes de auditoría y cartas con recomendaciones, adquiere diversos tipos de responsabilidades, como las siguientes:

#### **1. Responsabilidad Constitucional.**

El artículo 67 fracción B de la Ley Reglamentaria de los artículos 4o. y 5o. constitucionales establecen que sólo podrá vedársele el ejercicio de su profesión por dictaminación judicial. La pena es de un mes a dos años, y en forma definitiva en caso de reincidencia si se le demuestra que en su trabajo cometió actos delictuosos intencionales o de imprudencia.

Esta responsabilidad se podría tipificar al momento de emitir cartas con recomendaciones e informes limpios cuando el auditor haya sido copartícipe en la comisión de un delito que afectó la situación financiera de la empresa.

#### **2. Responsabilidad Civil y Penal.**

El contador público será responsable ante las personas a quienes preste servicios cuando haya incurrido en responsabilidad por:

- a) Incumplimiento de Contrato.
- b) Responsabilidad por Negligencia.
- c) Responsabilidad por Fraude.

La responsabilidad por incumplimiento de contrato se dá cuando el auditor no cumple su cometido establecido en dicho acuerdo. Por ejemplo, el auditor no debe ocultar informes a un cliente ni exponer sus asuntos a terceras personas, principalmente los mencionados en su carta con recomendaciones.

La responsabilidad por negligencia es la falta de cumplimiento de actos que en una persona razonable y cuidadosa habría efectuado ordinariamente en circunstancias similares.

Si la negligencia es grave, podrá interpretarse como fraude técnico o implícito. Esto quiere decir, que en el fraude hay engaño, dolo e intención y en la negligencia no.

### **3. Responsabilidad Fiscal.**

El Código Fiscal de la Federación en su artículo 52 señala que cuando el auditor no dé cumplimiento a las disposiciones referidas en dicho artículo, referentes a la presentación de informes fiscales, la autoridad fiscal podrá suspender hasta por 3 años los efectos de su registro. En caso de reincidencia o si el contador

hubiese participado en la comisión de un delito de carácter fiscal, se procederá a la cancelación definitiva del mismo.

#### 4. Responsabilidad Profesional.

En primer término, al contador público deberá cumplir con las normas de auditoría referentes a la información, descritas en el capítulo I. Una vez cumplidas, tendrá que sujetarse también a lo dispuesto en el Código de Etica Profesional.

El Código de Etica Profesional señala que el contador público será considerado culpable de un acto que desacredite a la profesión si al expresar su opinión con respecto a los estados financieros que haya examinado, o al presentar cualquier otro tipo de informes relacionados con su trabajo, incluyendo la carta con recomendaciones, omite un hecho importante que conozca y sea necesario manifestarlo para que los estados o informes no desorienten o induzcan a conclusiones erróneas.

Las sanciones que el Código señala, varían desde:

1. Una amonestación privada.
2. Una amonestación pública.
3. Suspensión temporal de sus derechos como socio.
4. Expulsión.

5. Denuncia a las autoridades competentes de las violaciones a las leyes que hayan cometido en su ejercicio profesional.

*"El Código de Etica Profesional de los Contadores Públicos en México es un conjunto de reglas de conducta que se han señalado a sí mismo, los profesionistas de la Contaduría Pública Nacional y que han quedado plasmadas en reglamentación escrita como garantía de solvencia moral en su actuación profesional."* 8

El mencionado Código comprende 12 postulados en los que se resume la responsabilidad asumida por los contadores públicos, como sigue:

1. Responsabilidad hacia la sociedad.

Dicha obligación está enfocada a la:

	<u>Postulado</u>
a) Independencia de criterio	II
b) Calidad profesional de los trabajos	III
c) Preparación y Calidad profesional	IV
d) Responsabilidad personal	V

## 2. Responsabilidad hacia el cliente.

Está representada por:

- |  |      |
|--|------|
| a) Un secreto profesional.                                       | VI   |
| b) La obligación de rechazar tareas que no cumplan con la moral. | VII  |
| c) La lealtad hacia el patrocinador de los servicios.            | VIII |
| d) La retribución económica                                      | IX   |

## 3. Responsabilidad hacia la profesión.

Entre las cuales tenemos:

- |   |     |
|---|-----|
| a) El respeto a los colegas y a la profesión.                   | X   |
| b) La dignificación de la imagen profesional a base de calidad. | XI  |
| c) La difusión y enseñanza de conocimientos técnicos.           | XII |

Como podemos observar, las reglas de conducta que señala el mencionado Código de Ética Profesional están enfocadas a brindar la máxima confiabilidad del trabajo del auditor ante los diversos usuarios de la información financiera, y por ende, es imprescindible su conocimiento y práctica para seguir enalteciendo la imagen y solidez necesaria que permitan mantener la existencia de la profesión del licenciado en contaduría.

#### 2.4 ELEMENTOS COMPONENTES.

Una carta con recomendaciones deberá contar; por lo menos con los siguientes elementos:

1. Lugar y Fecha de Emisión.
2. Destinatario.
3. Párrafos Introdutorios.
4. Comentarios y Recomendaciones.
5. Firma.

El lugar de emisión de la carta deberá de ser el mismo del informe de auditoría. Con respecto a la fecha, la carta con recomendaciones debería emitirse una vez conocida la mayor parte de las deficiencias que se consideran lo suficientemente importantes para ser informadas, una en visita preliminar y otra en visita final. La carta que se origine con motivo de la visita preliminar permitirá corregir deficiencias que de no haberse informado, podrían provocar una salvedad de opinión, mientras que la carta que se origine en visita final podría mejorar los controles para revisiones posteriores y coadyuvar en la obtención de beneficios económicos y fiscales futuros.

Normalmente, la carta se dirige al emisor de los estados financieros y, más específicamente, al nivel en el cual se decidió la contratación de la auditoría. Sin embargo, nada impide que el destinatario formal (ente, funcionario) sea otro.

Generalmente se emplea un párrafo introductorio para:

1. **Delimitar claramente la responsabilidad del auditor por el contenido de la carta.**

En relación a este punto, deberá exponerse como mínimo:

- a) La vinculación entre la auditoría de estados financieros y la emisión de la carta.
  - b) Que los comentarios y recomendaciones surgen de la evaluación del control interno que requiere una auditoría de estados financieros y no son todos los que habrían surgido de un examen completo del sistema de control interno.
2. **Suministrar cualquier información general que ayude al lector de la carta.**

Los párrafos introductorios deberían completarse con la información adicional que se considere necesaria para facilitar la tarea de quienes manejen la carta. Algunos datos de posible inclusión serían:

- a) La lista de las personas con las cuales se discutieron los comentarios y recomendaciones.

- b) Cuando la empresa mantiene un personal pequeño y difícil de aumentar es importante aclarar que debido a ese motivo no es posible aplicar todos los procedimientos de control interno que podrían basarse en una división de tareas óptima.
- c) La identificación de los comentarios u observaciones más importantes.
- d) La identificación de las recomendaciones ya formuladas en cartas anteriores.

#### **COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES.**

##### **1. Contenido.**

En virtud de que la carta con recomendaciones se deriva de aquellas deficiencias observadas por el auditor al examinar el sistema de control interno sobre el que se apoyan los métodos y registros que se han de dictaminar, en principio, el contenido de dicho informe estará relacionado con el control interno de la empresa; sin embargo, debe tenerse presente que el auditor puede presentar sugerencias que puedan ir más allá de los límites de control interno teniendo cuidado de no invadir áreas que no sean de su especialidad.

Las sugerencias que se presentan en la carta con recomendaciones pueden variar desde lo general hasta lo particular y serán generalmente sobre los siguientes aspectos:

- a) Situaciones que denoten vulnerabilidad ante fraudes y otros riesgos.
- b) Mejoramiento de sistemas de registro e información.
- c) Sugerencias tendientes a incrementar la eficiencia administrativa, principalmente en lo que se refiere a métodos y procedimientos relacionados con el control de las operaciones en su aspecto financiero.
- d) Situaciones que denoten falta de cumplimiento o cumplimiento inadecuado de obligaciones tributarias.
- e) Observaciones y recomendaciones sobre desperdicios de recursos y tiempo.
- f) Situaciones de carácter legal que deban ser objeto de estudio por parte de un abogado.

Por último, respecto a la firma, lo más razonable y práctico es aplicar las mismas reglas que para el informe de auditoría.

## 2.5 REQUISITOS INDISPENSABLES.

Aunque resulte subjetivo establecer qué observaciones y sugerencias merecen incluirse en la carta, pueden formularse algunas reglas básicas, las cuales, se resumen a continuación:

1. Debe incluirse todo aquello que se suponga útil para el cliente en función a sus características particulares. En consecuencia, no deberían:
  - a) Informarse problemas insignificantes, cuyo análisis distraería a la gerencia de cuestiones más importantes.
  - b) Recomendarse procedimientos cuyo costo de implementación fuera desproporcionado para la magnitud del ente.
2. No efectuar recomendaciones con el mero objeto de facilitar la auditoría, lo cual tiende a desmejorar la impresión sobre la carta en su conjunto.
3. No limitar el contenido de la carta a la mera consideración de problemas de índole contable o administrativo, pero al mismo tiempo, cuidarse de formular consideraciones sobre temas sobre los cuales no se posea suficiente dominio.

4. Si se mencionan desviaciones puntuales a las normas de control supuestamente vigentes, mantener las evidencias respaldatorias correspondientes.

Conjuntamente con estas reglas, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Se debe hacer un anticipo oral de la carta con los funcionarios de la empresa, el cual, permite al auditor evitar errores y aminora las expectativas que genera la futura recepción del informe, ayudando al mantenimiento de buenas relaciones con el cliente. Es aconsejable, por lo general, que el socio participe en las discusiones preliminares.
2. Debe tenerse cuidado al redactar las cartas con recomendaciones para evitar que su lenguaje ponga en duda las opiniones expresadas en el informe de auditoría. Los comentarios en nuestras cartas deben redactarse con cuidado para no crear la impresión errónea de que nuestras sugerencias comprenden ajustes importantes omitidos.
3. Se debe tener presente, que cualquier recomendación que el contador público propone deberá estar sustentada en los papeles de trabajo; de tal forma que puedan hacerse las aclaraciones necesarias a las personas que en un momento dado lo soliciten.

4. En materia de redacción, se sugieren los siguientes pasos:

- a) Utilizar un lenguaje claro, sencillo y sin rebuscamientos.
- b) En la medida de lo posible, evitar el empleo de los tecnicismos, no siempre conocidos por los usuarios de la carta.
- c) Identificar los problemas existentes y, si fuere posible y práctico, cuantificar sus efectos.
- d) Proponer soluciones concretas.
- e) Recordar que el objeto de la carta es sugerir criterios o procedimientos cuya opción, queda a criterio de la administración del ente, no pudiendo el auditor imponerlos.
- f) Numerar y titular los párrafos.

5. Es muy importante para el contador público o para la firma de contadores en un despacho, que la captura de las cartas con recomendaciones se prepare a través del uso de la computadora en procesadores de palabra eficaces que brinden velocidad y

presentación adecuados. Además, es conveniente respaldar la información en discos flexibles para su utilización en el siguiente ejercicio.

6. Asimismo, la encuadernación es fundamental para brindar una buena imagen al cliente sobre la calidad de nuestros servicios. El uso de portadas y papel de buena calidad con el logotipo del despacho, así como la adquisición de máquinas encuadernadoras, constituyen la forma de lograr este importante requisito.

7. Por lo general, las cartas con recomendaciones no se cotejan. No obstante, el borrador mecanografiado se le considera como el borrador original y cualquier tabulación se debe verificar horizontal y verticalmente.

8. Es importante también, recabar la copia de la carta de envío o remisión debidamente firmada por el

ejecutivo de alta gerencia a quien originalmente va dirigida la carta con recomendaciones y archivarla en su expediente correspondiente.

9. En general, debe entregarse una copia de la carta al funcionario ejecutivo principal. En caso de auditorías de entidades de ubicaciones múltiples, puede separarse el contenido de la carta en función a las recomendaciones de las determinadas sucursales.
10. Después de que se ha entregado la carta con recomendaciones, el contador público debe observar qué acción ha tomado el cliente como resultado de las sugerencias y qué razones pudo haber tenido para no adoptar algunas de ellas.

#### **2.6 FORMAS DE PRESENTACION.**

La forma de agrupar los elementos de una recomendación es variable en las firmas de contadores públicos, y no existe una forma obligatoria al respecto.

Desafortunadamente, no se pudo efectuar una investigación estadística en las principales firmas, debido a que este tipo de informes constituyen un cúmulo de información del

cliente y por lo tanto, es estrictamente confidencial su exposición a terceras personas. Además, el diseño de la carta forma parte del sistema integral de trabajo en cada despacho, por lo que resulta muy difícil establecer un parámetro general sobre las ventajas y desventajas utilizadas en uno y otro.

En este sentido y con base a la experiencia personal, los elementos de una recomendación, son los siguientes:

1. Observación, debilidad o desviación
2. Sugerencia o recomendación.
3. Reiteraciones en ejercicios subsecuentes.
4. Comentarios del cliente o seguimiento.

Existen diversas formas de presentar por escrito los elementos de una recomendación; los cuales, se pueden ordenar de 4 formas:

1. Modelo secuencial.
2. Modelo inverso.
3. Modelo inverso con comentarios del cliente.
4. Modelo de párrafo único.

Para efectos de identificar más fácilmente las diferencias en cada uno de estos modelos, se va a tomar como ejemplo la misma deficiencia de control interno, como sigue:

### 1. Modelo Secuencial.

Este tipo de modelo se caracteriza por mostrar los elementos de una recomendación en el orden en que fueron conocidos por parte del auditor. Es decir, los elementos quedarían ordenados de la siguiente forma:

- a) Reiteraciones.
- b) Observación.
- c) Recomendación.

Ejemplificando lo anterior, la deficiencia se estructuraría de la siguiente manera:

#### **OBSERVACION**

Detectamos nuevamente en éste ejercicio, que en varias ocasiones se expiden cheques "al portador", situación que en nuestro concepto debilita el control interno en esta área, pues se desconoce si los cheques fueron recibidos por sus beneficiarios y si realmente el comprobante se deriva de operaciones con la empresa.

#### **RECOMENDACION**

Se sugiere que ésta práctica se elimine y que en todos los casos se expidan en forma nominativa; inclusive, tratándose de la reposición del fondo fijo de caja y en el pago de sueldos y salarios.

## 2. Modelo Inverso.

Este modelo se caracteriza por mostrar los elementos de una recomendación en forma inversa al modelo secuencial, es decir, los elementos quedarían ordenados de la siguiente forma:

- a) Recomendación.
- b) Observación.
- c) Reiteraciones.

Ejemplificando lo anterior, la deficiencia quedaría estructurada de la siguiente forma:

### RECOMENDACION

Se sugiere que todos los cheques se expidan en forma nominativa; inclusive, tratándose de la reposición del fondo fijo de caja y en el pago de sueldos y salarios.

### OBSERVACION.

Lo anterior es porque detectamos la expedición excesiva de cheques "al portador", situación que en nuestro concepto debilita el control interno en ésta área, pues se desconoce si los cheques fueron recibidos por sus beneficiarios y si realmente el comprobante se deriva de operaciones con la empresa. Este tipo de deficiencia persiste según comentarios de la carta del año pasado.

### 3. Modelo Inverso con Comentarios del Cliente.

Como su nombre lo indica, incluye comentarios del cliente o el seguimiento que se les ha dado a nuestras recomendaciones anteriores. Este tipo de modelo, no es aceptado por algunos autores porque consideran que la función del contador público al emitir una carta con recomendaciones es la de proponer e informar medidas de solución y no convertirse en un instrumento de confrontación entre lo que se propone y lo que se hace.

Veamos enseguida la ejemplificación de este modelo.

#### RECOMENDACION

Se sugiere que todos los cheques se expidan en forma nominativa; inclusive, tratándose de la reposición del fondo fijo de caja y en el pago de sueldos y salarios.

#### OBSERVACION.

Lo anterior es porque detectamos nuevamente en éste ejercicio, la expedición excesiva de cheques "al portador", situación que en nuestro concepto debilita el control interno en ésta área, pues se desconoce si los cheques fueron recibidos por sus beneficiarios y si realmente el comprobante se deriva de operaciones con la empresa.

**COMENTARIOS DEL CLIENTE**

Es verdad que existe ésta anomalía pero a partir del próximo mes se vigilará el cumplimiento de ésta recomendación.

**4. Modelo de párrafo único.**

Este modelo se caracteriza por mostrar en un sólo párrafo los elementos de una recomendación sin tomar en consideración el orden en que puedan ser presentados.

Veamos cómo quedaría expuesta la misma observación tomando en consideración éste modelo.

Detectamos nuevamente en éste ejercicio, que en varias ocasiones se expiden cheques "al portador", situación que en nuestro concepto debilita el control interno en ésta área, pues se desconoce si los cheques fueron recibidos por sus beneficiarios y si realmente el comprobante se deriva de operaciones con la empresa. Se recomienda que ésta práctica se elimine y que en todos los casos se expidan en forma nominativa; inclusive, tratándose de la reposición del fondo fijo de caja y en el pago de sueldos y salarios. El cliente comentó que es verdad que existe ésta anomalía pero a partir del próximo mes se vigilará el cumplimiento de ésta recomendación.

La forma de presentar la carta con recomendaciones al cliente en su conjunto depende del criterio del contador público, sin que exista una forma obligatoria para ello.

El orden en que se pueden presentar las observaciones y recomendaciones puede variar, conforme las circunstancias lo recomienden, de la siguiente forma:

**1. Siguiendo la secuencia de las diversas áreas de los estados financieros.**

Quedarían agrupadas como sigue:

- a) Aspectos Generales.
- b) Efectivo.
- c) Cuentas por Cobrar y Ventas.
- d) Inventarios y Costo de Ventas.
- e) Activo Fijo y Otros Activos.
- f) Cuentas por Pagar.
- g) Contingencias.
- h) Capital Contable.
- i) Gastos de Operación.
- j) Nóminas.

**2. Siguiendo el orden de la organización de la empresa.**

Quedarían ordenadas así:

- a) Personal
- b) Compras, inventarios y cuentas por pagar.

- c) Ventas, crédito, cobranzas y cuentas por cobrar.
- d) Efectivo.
- e) Inversiones.
- f) Administración.

**3. Clasificando las sugerencias conforme al tipo de problema debidamente agrupado.**

Se ordenarían como sigue:

- a) Organización.
- b) Procedimientos.
- c) Registros Contables.
- d) Aspectos Financieros.
- e) Aspectos Fiscales.

**2.7 MODELO PROPUESTO.**

El modelo que propone la formulación de ésta tesis en relación a la forma en que pueden agruparse los elementos de una sola recomendación está fundamentado en la experiencia laboral y a semejanza del Modelo Secuencial incorpora una aportación de tipo constructivo que generalmente es de índole financiera.

A continuación se muestra el orden en que se podrían agrupar los elementos de una recomendación y que mejorarían la calidad de nuestro servicio de auditoría.

1. Título remarcado de la Recomendación numerado.
2. Párrafo de Observación.
3. Título y Párrafo de Recomendación (es).
4. Título y Párrafo de Cuantificación del Efecto Financiero (CEF).
5. Título y Párrafo de Fundamento Legal Vigente (FLV).

A continuación se muestra la misma recomendación en que se han ejemplificado los modelos anteriores, conteniendo el orden de los elementos y requisitos del modelo propuesto:

#### 1. CHEQUES AL PORTADOR.

Nuevamente en este ejercicio y desde el año pasado se ha detectado una expedición excesiva de cheques "al portador", situación que en nuestro concepto debilita el control interno en esta área, pues se desconoce si los cheques fueron recibidos por sus beneficiarios y si realmente el comprobante se deriva de operaciones con la empresa.

#### RECOMENDACION.

Se sugiere que todos los cheques se expidan en forma normativa; inclusive, aquellos que se destinan para la reposición de fondo fijo de caja y para el pago de sueldos y salarios. Además, es importante establecer una

política para la comprobación de gastos y descontar en nómina las cantidades no comprobadas en un plazo razonable.

#### **CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.**

La empresa mantuvo en promedio N\$25,000 mensuales de cantidades no comprobadas por la entrega de cheques al portador a empleados y funcionarios, que bien pudieron haberse utilizado para liquidar pasivos y aprovechar descuentos por pronto pago.

#### **FUNDAMENTO LEGAL VIGENTE.**

Con el fin de evitar en lo futuro el rechazo fiscal de algunos gastos liquidados con cheques al portador, se les informa que la Ley del Impuesto sobre la Renta en su Artículo 24, Fracción III, estipula lo siguiente:

Los gastos superiores a N\$1,000. serán deducibles únicamente cuando se paguen con cheque nominativo para abono en cuenta del beneficiario y además cumplan con los requisitos previstos en la Ley del Impuesto sobre la Renta y el Código Fiscal de la Federación.

Es importante aclarar que no todas las recomendaciones van a incluir la cuantificación del efecto financiero y el fundamento legal vigente, situación que el auditor deberá definir en su debido momento.

El modelo que propone esta tesis en relación a la forma en que se pueden agrupar las observaciones y recomendaciones en su conjunto está basado también en la experiencia laboral y establece un interés especial en incorporar aspectos fiscales que son importantes para el cliente.

A continuación se muestra la forma en que podrían clasificarse dichas recomendaciones:

1. Situación Legal.
2. Situación Contable y Control Interno.
3. Situación Fiscal.
  - a) Planeación Fiscal Enfocada al Cierre del Ejercicio Dictaminado. (En Auditorías Preliminares.)
  - b) Planeación Fiscal Enfocada al Ejercicio Siguiete (En Auditorías Finales ).

Es necesario aclarar, que el concepto de "planeación fiscal" no se refiere a la búsqueda soluciones enfocadas a la evasión del pago de impuestos sino a la programación de actividades tendientes a elegir las alternativas fiscales que menor impacto financiero provoquen en la empresa.

ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA

En el caso práctico, se pondrá en evidencia la forma en que se agrupan cada una de las diversas debilidades que se pueden encontrar en una auditoría de estados financieros y tomando en consideración la distribución que propone este modelo en particular.

**"LA CARTA CON RECOMENDACIONES CONSTRUCTIVAS EN  
UNA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS"**

**CAPITULO III. ENFOQUE CONSTRUCTIVO.**

- 3.1 NATURALEZA.
- 3.2 CAPACIDAD DEL LICENCIADO EN CONTADURIA.
- 3.3 SUGERENCIAS DERIVADAS DEL EMPLEO DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Y DEL EXAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS.
- 3.4 SUGERENCIAS DERIVADAS DE LA EVALUACION DE LA SITUACION LEGAL Y FISCAL.
- 3.5 VENTAJAS Y DESVENTAJAS.

### 3.1 NATURALEZA.

En la actualidad, el mundo de los negocios se caracteriza por una creciente complejidad en las organizaciones y una enorme competitividad por alcanzar la supremacía en el mercado nacional e internacional.

Como resultado de lo anterior, el empresario moderno busca y necesita más que nunca la asesoría, el punto de vista fresco e imparcial de un experto independiente.

El contador público, sustentado en una base teórica razonable y una experiencia profesional sólida, es la persona más idónea para afrontar esta responsabilidad con éxito.

El término "*Enfoque Constructivo*" aplicado al examen de estados financieros consiste en:

*"Proponer una serie de recomendaciones que originen beneficios económicos a las entidades financieras y*

*procurar identificarse con los objetivos de la gerencia, los que fundamentalmente consisten en lograr una creciente productividad y mejores controles financieros y de operación."* 9

Las ideas constructivas se originan cuando el auditor piensa como administrador y permite a su subconsciente encontrar la alternativa de solución más idónea a las circunstancias.

En este sentido, el auditor debe:

1. Pensar si determinados servicios o funciones pueden ser llevados a cabo en forma más económica.
2. Recordar como otros clientes han llevado a cabo una rutina similar.
3. Evaluar si el saldo de la cuenta sujeta a examen es demasiado alto o bajo para el alcance de las operaciones de la empresa.

---

9. Heffes Cattán Gabriel  
Un Enfoque Moderno Aplicado a la Auditoría  
de Estados Financieros. p. 132.  
1982

4. Interpretar objetivamente la información financiera de la empresa a través de un análisis de los últimos 5 años y tendencias futuras.
5. Tener la habilidad para detectar cambios en las condiciones de los sistemas de manera que se requieran cambios en los procedimientos actuales.
6. Involucrarse plenamente a los objetivos de la organización a través de un estudio más detallado sobre los sistemas, procedimientos y controles existentes.

Con la aprobación del tratado de libre comercio y su entrada en vigor a partir del mes de enero de 1994, el enfoque constructivo aplicado al examen de estados financieros adquirirá mayor importancia, pues el mercado potencial de prestación de servicios del contador público se verá incrementado sustancialmente.

La posibilidad de dictaminar estados financieros por parte de extranjeros, suscitado por la entrada en vigor de este tratado, obligará a las firmas de contadores públicos nacionales o de representación internacional, a promover servicios de calidad total en todas las áreas de acción profesional.

No cabe duda, que este es el momento de concientizar a todos los miembros de la profesión, en la necesidad inmediata de establecer cursos de capacitación continuos que permitan elevar el nivel intelectual de los contadores públicos para que puedan aportar a las empresas el enfoque constructivo que se recomienda.

### **3.2 CAPACIDAD DEL LICENCIADO EN CONTADURIA.**

Para que el contador público pueda contar con la capacidad necesaria para aplicar el enfoque constructivo es indispensable que cumpla con los siguientes requisitos:

**1. Requisitos Académicos:**

- a) Contador público titulado

**2. Requisitos Personales:**

- a) Honradez
- b) Criterio imparcial
- c) Disciplina
- d) Puntualidad
- e) Relación interpersonal
- f) Presentación adecuada

**3. Requisitos Intelectuales:**

- a) Creatividad
- b) Cultura general
- c) Habilidad y corrección al expresarse
- d) Propósito continuo de estudios

**4 . Requisitos Técnicos:**

Conocimientos sólidos en:

- a) Contabilidad
- b) Auditoría
- c) Costos
- d) Administración
- e) Finanzas
- f) Derecho civil, mercantil, laboral y fiscal

- g) Sistemas de computación
- h) Inglés
- i) Otras áreas auxiliares

Para mejorar los requisitos técnicos descritos anteriormente en la aplicación del enfoque constructivo, es necesario que la firma de contadores públicos establezca los siguientes métodos:

1. Estimular la experiencia en auditoría y tratar de adquirir conocimientos en otras áreas de actuación profesional.
2. Promover la superación personal por medio de la consulta de obras especializadas, revistas y asistencia a conferencias.
3. Establecer un sistema de boletines informativos en los que se incluyan comentarios y casos prácticos sobre diversas cuestiones de actualidad.

4. Programar cursos de adiestramiento y capacitación al personal dirigido por los elementos de mayor experiencia y madurez en la firma.
5. Facilitar el acceso a cursos especiales impartidos fuera de la firma que provoque una superación personal de sus miembros.
6. Utilizar a personal seleccionado del departamento de Consultoría en Administración de Empresas para que colaboren estrechamente con los grupos de auditoría.
7. Promover en las Universidades respectivas, la actualización en sus programas y planes de estudio con la finalidad de brindar al medio profesional, elementos más capacitados.

Una carta con recomendaciones no será completamente útil si las sugerencias no se formulan "en forma constructiva". Es muy común, que algunos contadores públicos acostumbren presentar una recomendación únicamente en contraposición a una observación.

Por ejemplo, una observación puede ser que la compañía no prepara en forma periódica conciliaciones bancarias.

La sugerencia sin que el enfoque constructivo, mencionaría únicamente que es recomendable preparar periódicamente las conciliaciones bancarias.

La recomendación con carácter constructivo, señala además la naturaleza y antigüedad de las partidas, su efecto cuantificado por cargos y abonos a resultados no registrados y la posibilidad de prepararlas por medio de la computadora en forma más rápida y efectiva.

En resumen, una carta con recomendaciones constructivas permite brindar a nuestro cliente soluciones precisas a problemas específicos y en algunos casos, únicamente reconocer la existencia de problemas más complicados, cuya solución puede estar a cargo de los departamentos especializados de la firma, o el personal experto que la propia administración designe.

### **3.3 SUGERENCIAS DERIVADAS DEL EMPLEO DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Y DEL EXAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS.**

Las grandes firmas de contadores públicos utilizan primordialmente como método para el Estudio y Evaluación del Control Interno el uso de cuestionarios. En cada despacho, los cuestionarios mencionados varían considerablemente en cuanto a su enfoque, extensión y contenido.

El uso del cuestionario de control interno es una fuente muy importante para la detección de posibles deficiencias de control; las cuales, aunadas al análisis de la información y al examen de los estados financieros, constituyen fuentes valiosísimas de las que pueden derivarse recomendaciones de tipo constructivo.

En forma enunciativa y no limitativa, se presenta una lista de los principales títulos de sugerencias constructivas que se pueden detectar durante el Estudio y

Evaluación del Control Interno por medio del cuestionario, así como en el examen de estados financieros:

**I. RECOMENDACIONES CONSTRUCTIVAS RELATIVAS A LA ADMINISTRACION DE LA EMPRESA.**

1. Gráficas de organización y manuales de procedimientos.
2. Sistema de control presupuestal.
3. Preparación mensual de estados financieros básicos e información analítica complementaria.
4. Determinación del análisis financiero mensual, interpretación y evaluación de tendencias.
5. Calendario de planeación de obligaciones fiscales.
6. Establecimiento de investigaciones de mercado.
7. Sistema de control de calidad.
8. Análisis y descripción de puestos.

9. Reglamento interior de trabajo.
10. Programas de capacitación y adiestramiento.
11. Evaluaciones periódicas del personal.
12. Distribución adecuada de oficinas.
13. Punto de equilibrio y proyecciones financieras por líneas de productos.

**II. RECOMENDACIONES CONSTRUCTIVAS RELATIVAS AL PROCESO CONTABLE.**

1. Separación de funciones de operación, custodia y registro.
2. Elaboración de un catálogo de cuentas.
3. Diseño de un manual o guía contabilizadora.
4. Programas de contabilidad apropiados.
5. Sistemas de facturación con interfase, que incluya el registro de la venta y salida de inventarios.

6. Impresión de formatos estándar de pólizas de diario, ingreso y egreso en colores distintivos.

7. Preparación de estados financieros con base a lo dispuesto en el Boletín B-10 de la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

### **III. RECOMENDACIONES CONSTRUCTIVAS RELATIVAS AL EXAMEN DE LOS RUBROS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

#### **1. Efectivo e Inversiones Temporales.**

1.1 Establecimiento de fondos fijos razonables.

1.2 Arqueos de cajas periódicos y sorpresivos.

1.3 Inutilización de comprobantes liquidados con el sello de "pagado".

1.4 Establecimiento de fianzas al personal que custodia valores.

1.5 Determinación de una política razonable para la comprobación de gastos.

1.6 Expedición de cheques en forma nominativa.

- 1.7 Protección e inutilización de cheques cancelados.
  - 1.8 Firmas mancomunadas.
  - 1.9 Preparación mensual de conciliaciones bancarias.
  - 1.10 Actualización de cuentas bancarias en moneda extranjera.
  - 1.11 Inversión de excedentes de efectivo en valores de inmediata realización.
2. Ingresos y cuentas por cobrar.
- 2.1 Separación de ventas por líneas de productos.
  - 2.2 Depósitos intactos e inmediatos.
  - 2.3 Preparación mensual del análisis por antigüedad de saldos.
  - 2.4 Política de efectuar arqueos sorpresivos de cuentas por cobrar.
  - 2.5 Preparación de conciliaciones mensuales entre cartera y libros.
  - 2.6 Envío de cartas de confirmación a clientes.

- 2.7 Documentación de facturas en pagarés y letras de cambio.
  - 2.8 Cargos e intereses moratorios a clientes.
  - 2.9 Factoraje financiero.
  - 2.10 Política para otorgar préstamos a empleados.
  - 2.11 Cancelación de cuentas incobrables por escrito.
  - 2.12 Separación de cuentas por cobrar a corto y largo plazo.
3. Inventarios y costo de ventas.
- 3.1 Instructivo para toma física de inventarios.
  - 3.2 Clasificación de inventarios por materia prima, productos en proceso y productos terminados.
  - 3.3 Control de inventarios por sistema de inventarios perpetuos.
  - 3.4 Establecimiento de un mecanismo adecuado que permita obtener el costo unitario de productos adquiridos o producidos.
  - 3.5 Aseguramiento de existencias físicas.

3.6 Determinación de la capacidad productiva por maquinaria inactiva.

**4. Pagos Anticipados.**

4.1 Control adecuado de seguros pagados por adelantado.

**5. Inversiones Permanentes.**

5.1 Valuación correcta de inversiones en acciones por el método de participación.

**6. Inmuebles, maquinaria y equipo.**

6.1 Política para capitalización de inversiones.

6.2 Recuento físico periódico.

6.3 Sistemas de autorizaciones por escrito para adquisición de activos fijos nuevos.

6.4 Preparación de registros individuales de activo fijo.

6.5 Necesidad de practicar en avalúo por peritos independientes.

6.6 Mejoras a locales arrendados.

6.7 Expediente por separado de facturas originales.

6.8 Cobertura de seguros adecuada.

**7. Intangibles.**

7.1 Políticas definidas de capitalización de activos intangibles.

7.2 Salvaguarda física de documentación soporte.

**8. Pasivos.**

8.1 Revisión de documentación original por el personal responsable antes de autorizar los pagos.

8.2 Depuración de impuestos por pagar.

8.3 Conciliación de saldos con proveedores.

8.4 Preparación de registros auxiliares y control por factura.

8.5 Actualización de deudas en moneda extranjera.

8.6 Conciliación de movimientos y saldos entre compañías relacionadas.

8.7 Conveniencia de efectuar trabajo de investigación de pasivos no registrados.

8.8 Separación de obligaciones a corto y largo plazo.

**9. Estimaciones Contables.**

9.1 Reconocimiento contable de obligaciones laborales.

9.2 Estimación de pérdidas futuras por demandas presentes.

9.3 Juicios o litigios en proceso.

9.4 Líneas de producción descontinuadas.

9.5 Reserva para cuentas incobrables.

9.6 Reserva para inventarios obsoletos o de lento movimiento.

**10. Capital Contable.**

10.1 Actualización del capital de aportación.

10.2 Capitalización de aportaciones para futuros aumentos.

10.3 Determinación de la reserva legal.

**11. Gastos de Operación.**

11.1 Sello de control de auditoría interna en comprobantes.

- 11.2 Gastos estrictamente indispensables.
- 11.3 Gastos de terceros que benefician a accionistas.
- 11.4 Liquidación de gastos de viaje.
- 11.5 Evidencia de los servicios recibidos.
- 11.6 Separación de gastos por departamento.
- 11.7 Solicitud de comprobantes con requisitos fiscales.
- 11.8 Soporte adecuado en pólizas de diario.
- 11.9 Exceso de servicios administrativos.
- 12. Examen de remuneraciones al personal.**
  - 12.1 Conciliación entre las bases de pago y los impuestos liquidados.
  - 12.2 Creación de subcuentas específicas por cada concepto de percepciones.
  - 12.3 Expedientes de personal.
  - 12.4 Revisión de liquidaciones de IMSS.
  - 12.5 Autorización de nóminas.

12.6 Control de percepciones y deducciones por trabajador.

12.7 Creación de fondos de ahorro y pago de vales de despensa.

12.8 Sistema de pago por depósito en cuenta bancaria.

### **3.4. SUGERENCIAS DERIVADAS DE LA EVALUACION DE LA SITUACION LEGAL Y FISCAL.**

Es verdad que las sugerencias constructivas en materia de control interno constituyen la mayor parte de la "Carta con Recomendaciones", sin embargo, actualmente y con motivo de las continuas modificaciones a las leyes fiscales, el contador público se ha visto en la necesidad de incluir comentarios en esta materia que permiten orientar al cliente en la determinación de contribuciones fiscales.

Por su parte, el cliente ha recibido con agrado este tipo de comentarios, pues a través de las recomendaciones propuestas en materia fiscal o legal, se han implementado

medidas correctivas acordes al tipo de empresa y con la participación, inclusive de los departamentos especializados de la firma de contadores públicos.

Nuevamente, en forma enunciativa, se presenta una lista de los principales títulos de recomendaciones constructivas que en materia legal y fiscal se pueden detectar durante una auditoría de estados financieros:

**I. RECOMENDACIONES CONSTRUCTIVAS ENFOCADAS AL CIERRE DEL EJERCICIO, DERIVADAS DE LA REVISION PRELIMINAR.**

**1. En materia legal.**

- 1.1 Preparación de contratos de prestación de servicios, arrendamiento y otros.
- 1.2 Constitución de reserva legal por utilidades retenidas en ejercicios anteriores.
- 1.3 Obtención de cartas de abogados por cuentas declaradas incobrables.
- 1.4 Actualización del libro de actas y registro de utilidades.

- 1.5 Causa de disolución de la sociedad al operar con pérdidas que han disminuido en más de dos terceras partes el capital social.

**2. En materia fiscal.**

- 2.1 Aviso de cambio de domicilio.
- 2.2 Aviso de suspensión de actividades.
- 2.3 Declaración anual de impuesto sobre la renta del ejercicio anterior.
- 2.4 Aviso de compensación de impuestos.
- 2.5 Solicitud de devolución de impuesto al activo pagado en los ejercicios anteriores.
- 2.6 Depuración de conciliaciones bancarias y determinación real del impuesto sobre la renta retenido.
- 2.7 Los anticipos a cuenta de dividendos causan ISR, excepto si provienen de CUFIN.
- 2.8 Concepto de monto original de la inversión.
- 2.9 Tasas máximas autorizadas.

- 2.10 Requisitos que debe reunir un vehículo utilitario.
- 2.11 Registro adecuado de bienes adquiridos por arrendamiento financiero.
- 2.12 Conciliación de saldos y operaciones con compañías relacionadas.
- 2.13 Momento en que se considera el ingreso (anticipo de clientes).
- 2.14 Custodia de facturas no elaboradas y consecutivo fiscal.
- 2.15 Los intereses y gastos cargados a clientes causan IVA.
- 2.16 Comprobantes con requisitos fiscales.
- 2.17 Identificación de honorarios, rentas e intereses no pagados al cierre del ejercicio a personas físicas, sociedades y asociaciones civiles.
- 2.18 Exceso de gastos no deducibles por erogaciones de terceros que benefician a accionistas.
- 2.19 Excedente no deducible en renta de aviones.

- 2.20 Rechazos fiscales de auditoría.
- 2.21 Determinación correcta de los salarios diarios integrados.
- 2.22 Control de pedimentos de importación por agente aduanal.
- 2.23 Actualización del saldo de pérdidas fiscales por amortizar.
- 2.24 Cálculo de pagos provisionales por modificación en el coeficiente de utilidad.
- 2.25 Modificaciones en componente inflacionario:
  - 2.25.1 Determinación de saldos promedios en créditos o deudas con el sistema financiero.
  - 2.25.2 Determinación del saldo promedio mensual de bancos con base en registros contables.
  - 2.25.3 Factores de ajuste mensual al diez-milésimo.
  - 2.25.4 No son créditos las cuentas por cobrar a socios, accionistas y empleados.

- 2.25.5 Valuación al tipo de cambio del primer día del mes en créditos o deudas en moneda extranjera.
- 2.25.6 Incluir como deuda las aportaciones para futuros aumentos de capital.
- 2.25.7 No incluir como crédito o deuda, los intereses devengados en el mes no cobrados o pagados.

**II. RECOMENDACIONES CONSTRUCTIVAS ENFOCADAS AL EJERCICIO SIGUIENTE, DERIVADAS DE LA REVISIÓN FINAL.**

En primer lugar, se deberán incorporar en la carta con recomendaciones, las sugerencias previstas en la revisión preliminar que aún no hayan sido corregidas y que tengan un efecto significativo en el ejercicio siguiente. Además se incluirán algunas otras, cuya adopción posterior, permita la disminución en el pago de contribuciones y multas de las autoridades fiscales.

**1. En materia legal.**

1.1 Necesidad de incrementar el capital social.

1.2. Modificación de estatutos de la sociedad.

1.3 Contratación de los servicios de un despacho de abogados.

1.4 Fusión de la sociedad.

**2. En materia fiscal.**

2.1 Preparación de un calendario de obligaciones fiscales.

2.2 Adquisición de paquetes de cómputo más sofisticados y eficientes en materia fiscal.

2.3 Posibilidad de efectuar una escisión de sociedades.

2.4 Posibilidad de crear una asociación en participación.

2.5 Creación de empresas relacionadas que presten servicios de asesoría, maquila, arrendamiento, etc.

2.6 Posibilidad de consolidar estados financieros para efectos fiscales.

- 2.7 Establecimiento de un fideicomiso irrevocable para solventar obligaciones laborales de primas de antigüedad e indemnizaciones.
- 2.8 Adquisición de máquinas de comprobación fiscal para tiendas foráneas.
- 2.9 Deducción de inventarios 1986-1988.
- 2.10 Diseño de catálogo de subcuentas de gastos de operación semejante al requerido en el dictamen fiscal.
- 2.11 Solicitud de disminución de pagos provisionales.
- 2.12 Cálculo del impuesto al activo con base a la opción del artículo 5-A.
- 2.13 Cálculo de intereses deducibles o acumulables con base a reglas de carácter general.
- 2.14 Compensación de saldos a favor de IVA contra otros impuestos federales.

- 2.15 Rechazo de intereses no cobrados a terceros cuando se tienen créditos a cargo.
  
- 2.16 Establecimiento de una política una política que permita garantizar la obtención de comprobantes con requisitos fiscales.
  
- 2.17 Solicitud de pago en parcialidades.

### 3.5. VENTAJAS Y DESVENTAJAS.

La emisión de cartas con recomendaciones constructivas hace que la utilidad de la auditoría de estados financieros no sólo sea indirecta (por agregarles credibilidad a través de una opinión), sino también directa (por suministrar recomendaciones concretas para mejorar la eficiencia del cliente).

El costo de emitir cartas con recomendaciones constructivas es sumamente pequeño en comparación con la utilidad que ésta tiene para las empresas y para el contador público.

La solicitud de cartas con recomendaciones constructivas al contador público, representa las siguientes ventajas y desventajas para las empresas.

#### 1. Ventajas:

- 1.1 Permite prevenir fraudes y gastos futuros al adoptar cada una de las sugerencias constructivas previstas en la carta correspondiente, respecto a problemas de control interno, fiscales y legales.
- 1.2 Cuando la carta se emite antes de finalizar el ejercicio, alerta sobre los hechos que podrían motivar alguna salvedad de opinión y dá al cliente, la posibilidad de evitarla.

- 1.3 Ayuda a la dirección a evaluar al personal con base en las deficiencias detectadas en determinadas áreas de trabajo.
  
- 1.4 Aún cuando la detección de fraudes no constituya la finalidad primordial de una auditoría, se ha comprobado que una cabal comprensión de las operaciones y problemas administrativas derivada de la aplicación del enfoque constructivo, puede permitir el descubrimiento de fraudes u otro tipo de irregularidades.

## 2. Desventajas:

- 2.1 Para empresas de pequeña capacidad administrativa, el costo del servicio por formulación de cartas con recomendaciones constructivas, pudiera ser excesivo en comparación con los beneficios derivados de implementar dichas sugerencias.

La emisión de las cartas con recomendaciones constructivas al cliente, representa las siguientes ventajas y desventajas para el contador público.

**1. Ventajas:**

- 1.1 Evita malos entendidos, al dejar establecido por escrito los puntos de vista y sugerencias constructivas del auditor.
- 1.2 Suministra protección al auditor en caso de problemas futuros ya que puede comprobar al cliente, que le avisó de tal situación anticipadamente.
- 1.3 Puede derivar servicios formales de consultoría en administración de empresas, al haber reconocido e indicado previamente problemas cuya solución corresponde a otras áreas de especialización de la misma firma de contadores públicos.

La emisión de las cartas con recomendaciones constructivas al cliente, representa las siguientes ventajas y desventajas para el contador público.

**1. Ventajas:**

- 1.1 Evita malos entendidos, al dejar establecido por escrito los puntos de vista y sugerencias constructivas del auditor.
- 1.2 Suministra protección al auditor en caso de problemas futuros ya que puede comprobar al cliente, que le avisó de tal situación anticipadamente.
- 1.3 Puede derivar servicios formales de consultoría en administración de empresas, al haber reconocido e indicado previamente problemas cuya solución corresponde a otras áreas de especialización de la misma firma de contadores públicos.

- 1.4 Mejora la relación auditor-cliente como resultado de la discusión previa del informe.
  
- 1.5 Disminuye los costos de auditoría, pues la adopción de las recomendaciones constructivas permite confiar más en el sistema de control interno contable, situación que repercute en la disminución del alcance en revisiones futuras.
  
- 1.6 Se eleva la calidad en el servicio de auditoría e impresión de la imagen del contador público.
  
- 1.7 La aplicación de enfoque constructivo en la emisión de carta con recomendaciones, permite al auditor, una mayor familiarización con los problemas administrativos de su cliente y facilita la expresión de una opinión acerca de los estados financieros tomados en su conjunto.

1.8 Por último, el contador público como consecuencia de su moderno enfoque constructivo, podrá ser considerado por la alta gerencia de las empresas, como un verdadero consultor que será llamado a asesorarlos en la adopción de importantes decisiones administrativas y la contaduría pública podrá conservar en sus filas a mentes verdaderamente brillantes que enaltecerán su imagen y proyección.

## 2. Desventajas:

2.1 Al emitir este tipo de comunicados y por negligencia, el auditor podría involucrarse en un problema de responsabilidad futura por existir puntos de vista en la carta, que ante terceros, manifiesten la existencia de posibles desviaciones o salvedades no incluidas en el dictamen.

- 2.2 Aumenta considerablemente los tiempos de revisión, situación que repercute económicamente para la firma si el cliente no está informado que la inversión de tiempo adicional en este renglón, corre por su cuenta.
- 2.3 Si los comentarios y sugerencias no se efectúan en forma constructiva, tienden a empobrecer la imagen del contador público ante el cliente y otros usuarios.
- 2.4 Si el contador público no prepara a conciencia la carta y en forma congruente con la opinión del dictamen, las autoridades fiscales en el futuro podrían exigir la presentación de esta carta conjuntamente con el dictamen fiscal correspondiente.

**LA CARTA CON RECOMENDACIONES**  
**CONSTRUCTIVAS EN UNA AUDITORIA**  
**DE ESTADOS FINANCIEROS.**

**CASO PRACTICO**

**AUDITORIA Y SERVICIO EMPRESARIAL, S.C.**  
**CONTADORES PUBLICOS**



**FUENTES DE SATELITE 222, A-3, LOMAS VERDES, 53120,**  
**NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEX. TEL. 343-98-97**

LA EXCELENCIA, S.A. DE C.V.  
CARTA CON RECOMENDACIONES  
1994

Enero 15, 1995.

LA EXCELENCIA, S.A. DE C.V.  
C.P. VICTOR GUZMAN GARCIA  
Director General.  
P r e s e n t e .

Estimado Señor Guzmán:

Como consecuencia de la auditoría de estados financieros de "LA EXCELENCIA, S.A. DE C.V." al 31 de diciembre de 1994, hemos examinado ciertos aspectos del sistema de control interno contable de la empresa con el propósito de determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar.

Dado su propósito, este examen no necesariamente puso en evidencia todas las debilidades del sistema, pero permitió identificar ciertas situaciones que sometemos a su consideración junto con nuestras respectivas recomendaciones; las cuales, por sus efectos contables, fiscales y legales, merecen un interés especial y pueden adoptarse antes de nuestra visita final en marzo del presente año.

Las recomendaciones propuestas, fueron comentadas en su oportunidad y con suficiente detalle con los señores C.P. Evaristo Aguilar y el C.P. Rafael González, y por su naturaleza, se han clasificado de la siguiente forma:

- I. SITUACION LEGAL
- II. SITUACION CONTABLE Y CONTROL INTERNO.
- III. SITUACION FISCAL.

Este informe es para uso exclusivo de la Compañía y no debe ser utilizado para otros fines.

Deseamos expresar nuestro agradecimiento por la cortesía y cooperación extendida a nuestros representantes durante el curso de su trabajo. Nos agradaría discutir estas recomendaciones en mayor detalle, y de ser necesario, proporcionar la ayuda respectiva para su implantación.

A t e n t a m e n t e .

---

AUDITORIA Y SERVICIO EMPRESARIAL, S.C.  
C.P. RAMON JIMENEZ ALMARAZ

c.c.p. C.P. Evaristo Aguilar  
C.P. Rafael González

I.

SITUACION

LEGAL.

**1. ACTUALIZACION DEL LIBRO DE ACTAS.**

De la misma forma que el año pasado, se solicitaron fotocopias de las actas de las juntas del consejo celebradas en el ejercicio y no nos fueron proporcionadas, debido a que algunas no se habían asentado en el libro correspondiente y otras no estaban debidamente firmadas.

**RECOMENDACION.**

Con objeto de mostrar la evidencia suficiente de que los acuerdos tomados en las asambleas de accionistas fueron debidamente aprobados, es necesario que las actas correspondientes sean firmadas por las personas que asistieron a las asambleas y proporcionarlas oportunamente a los auditores.

**FUNDAMENTO LEGAL VIGENTE.**

El artículo 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles establece que las actas generales de accionistas se asentarán en el libro respectivo y deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la asamblea así como por los comisarios que concurren.

**2. NECESIDAD DE INCREMENTAR EL CAPITAL SOCIAL.**

Derivado de nuestro análisis financiero, nos percatamos que las pérdidas contables han disminuido en más de dos terceras partes el capital social, ocasionando una posición financiera desfavorable ante los compromisos contraídos por la empresa al cierre del ejercicio.

**RECOMENDACION.**

Es aconsejable preparar una reunión de asamblea urgente y comentar la necesidad de incrementar el capital social de la compañía, a fin de evitar demandas o problemas futuros provocados por la incapacidad de pago a terceros.

**FUNDAMENTO LEGAL VIGENTE.**

El artículo 229 fracción V de la Ley General de Sociedades Mercantiles señala que existe causa de disolución de la sociedad al estar operando con pérdidas que han disminuido en más de dos terceras partes el capital social.

**3. QUIEBRA CULPOSA.**

Como resultado de nuestro examen a los estados de cambios en la situación financiera de los últimos 5 años, nos percatamos que la causa de disolución de la sociedad mencionada anteriormente, se debió principalmente al exagerado nivel de gastos de sueldos, servicios administrativos y arrendamiento de bienes muebles, que no fueron estrictamente indispensables y que por pagarse a entidades jurídicas propiedad del administrador único provocaron la descapitalización existente conocida.

**RECOMENDACION.**

Es importante que el presidente de la asamblea convoque una junta de accionistas urgente y se estudie la posibilidad de cambiar la administración de la sociedad, de administrador único a un consejo de administración, o en su caso, se gestione una demanda formal en contra del administrador, con base en los resultados de esta investigación.

**CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.**

Durante los cinco años revisados, se observó que la compañía obtuvo financiamiento externo de N\$5'000,000, de los cuales prácticamente el 80% se perdió a través e los gastos de operación excesivos mencionados anteriormente.

**FUNDAMENTO LEGAL VIGENTE.**

El artículo 93 fracción V de la nueva Ley de Quiebras y Suspensión de Pagos, establece que existe quiebra culpable cuando los gastos de la empresa son mucho mayores de los debidos, en atención al capital contable y la pena puede ser uno o cuatro años de prisión.

**4. SOLICITUD DE SERVICIOS DE UN DESPACHO DE ABOGADOS.**

Se observó que la empresa mantiene un saldo promedio de cartera vencida muy elevada y constantemente tiene que estar atendiendo demandas por incumplimiento de contratos celebrados con terceros.

**RECOMENDACION.**

Con objeto de darle seguimiento al proceso de cobranza en clientes morosos y para atender las demandas existentes en contra de la empresa, es conveniente solicitar los servicios de un despacho de abogados competente.

**CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.**

El saldo de la cartera vencida asciende a N\$850,000.00 y representa el 34% de los activos de la empresa. Se estima que con la recuperación de esta cantidad, se podrían dar cumplimiento oportuno a los compromisos contraídos con terceros y se evitaría el constante número de demandas que se han suscitado por este motivo.

II.

SITUACION CONTABLE Y

CONTROL INTERNO.

**1. MANUAL DE ORGANIZACION.**

Hemos detectado que el constante crecimiento de la compañía ha provocado un desorden administrativo en cada una de las áreas productivas; de tal manera que diversas personas se encargan de una misma actividad y emiten reportes a supervisores diferentes.

**RECOMENDACION.**

Con el objeto de promover una adecuada estructura formal de la empresa, es conveniente que se prepare un manual de organización que contemple, entre otros aspectos, los siguientes:

- a) Instructivo de rutinas, operaciones y responsabilidades en puestos y departamentos.
- b) Catálogo de cuentas debidamente actualizado.
- c) Calendario de obligaciones fiscales.
- d) Sistema de formas preimpresas.

**2. DIVISION DEL TRABAJO.**

De la misma forma, nos hemos percatado que el aumento excesivo de operaciones de la empresa, ha originado una enorme carga de trabajo administrativo para los señores José Alberto Castro, Cristian Valdés y Ruben Fuentes quienes se han visto obligados a efectuar tareas conjuntas de facturación, registro, embarque y recuperación de cartera.

**RECOMENDACION.**

En vista de ser actividades totalmente distintas y con el objeto de fortalecer el control interno en estas áreas, es importante dividir el trabajo y evaluar la necesidad de contratar personal nuevo destinado a cubrir algunas de las funciones descritas.

**CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.**

En la actualidad, la empresa tiene un gasto operativo de estas personas de N\$6,500.00 mensuales aproximadamente por concepto de sueldos y otros gastos relacionados.

Considerando que la compañía adoptara la recomendación propuesta y estimando que con 3 nuevos elementos se cubren las necesidades de control, la empresa tendría un costo adicional de N\$7,000.00 mensuales aproximadamente; cuyo monto representaría tan solo el 0.5% de las ventas mensuales promedio.

**3. SISTEMA DE FACTURACION CON INTERFASE.**

Se detectó que las facturas y movimientos de almacén controlados por el sistema de facturación implantado tienen que ser recapturados con el fin de efectuar el registro contable de los ingresos, el costo y la valuación de existencias.

Además, el sistema mencionado, no controla los movimientos de entrada y salida de producción en proceso ni su respectiva valuación.

**RECOMENDACION.**

Es conveniente que el sistema de facturación que controla las existencias tenga una interfase con el sistema de contabilidad, con objeto de incrementar la eficiencia en este proceso y disminuir los tiempos invertidos en exceso por recaptura de información.

**CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.**

La firma de contadores, a través del Departamento de Diseño e Implantación de Sistemas Computarizados, podría en un momento dado, cotizar el costo financiero de la interfase mencionada y proporcionar la asesoría necesaria.

**4. CONCILIACIONES BANCARIAS.**

Durante el examen de conciliaciones bancarias, nos percatamos que la cuenta de cheques Número 53001 de Banamex, S.A. no estaba preparada al corriente y al mes de octubre de 1994, mantenía cheques expedidos en conciliación con atraso superior a 12 meses por N\$55,000.00 aproximadamente.

**RECOMENDACION.**

Se sugiere investigar las partidas en conciliación a la brevedad posible, preparar la conciliación a diciembre de 1994 y cancelar los cheques expedidos no cobrados con antigüedad superior a 3 meses.

**FUNDAMENTO LEGAL VIGENTE.**

La Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, establece los plazos para la presentación de un cheque para su pago y menciona como máximo 3 meses para aquellos casos en los que los cheques sean expedidos en territorio nacional y pagaderos en el extranjero.

**5. METODO DE VALUACION DE INVENTARIOS Y DETERMINACION DEL COSTO DE PRODUCCION Y VENTA.**

Durante el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 1994, la compañía decidió cambiar de método de valuación

(de última compra a precios promedios); sin embargo, el efecto de este cambio, aún no ha sido registrado contablemente.

#### RECOMENDACION.

Es conveniente definir la política de valuación de inventarios y en caso de adoptar el nuevo método, registrar el efecto de la inconsistencia a la brevedad posible.

#### CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.

El efecto mencionado alterará significativamente los resultados mensuales previamente determinados por la compañía y por consiguiente, el del ejercicio. Hasta este momento, tenemos conocimiento que asciende a N\$370,000.00

#### 6. EXPEDIENTE DE FACTURAS ORIGINALES DE ACTIVO FIJO.

Durante la revisión de inversiones en activo fijo, se detectó que la empresa acostumbra archivar las facturas originales de los bienes adquiridos en las pólizas contabilizadoras, lo cual resulta inapropiado, ya que las facturas pueden extraviarse y ser sustraídas con facilidad.

#### RECOMENDACION.

Por el hecho de representar inversiones capitalizables de gran cuantía, es indispensable archivar las facturas originales en un expediente por separado y mantenerlas guardadas en un lugar seguro.

Con respecto al soporte en las pólizas contabilizadas, consideramos que con una copia de dichas facturas es suficiente.

#### 7. AUXILIARES DE PROVEEDORES NACIONALES.

La empresa no tiene la política de controlar por factura el registro de la provisión y pago de compras a proveedores, situación que a nuestro criterio, debilita en gran medida el control interno en esta sección, ya que los auxiliares emitidos no proporcionan con suficiente detalle la integración del saldo de cada uno de ellos.

#### RECOMENDACION.

Con objeto de poder comparar los saldos registrados de proveedores contra los estados de cuenta que estos proporcionan en una confirmación de saldos, es recomendable depurar esta cuenta a la brevedad posible y promover en el futuro el control por factura mencionado. Cabe mencionar que en estas circunstancias, no contamos con los elementos suficientes para opinar respecto a la razonabilidad del saldo de esta cuenta y por tal motivo presentaremos una salvedad en la opinión de los estados financieros, si no se regulariza esta situación durante nuestra visita final en marzo de 1995.

#### 8. CALCULO ACTUARIAL DE OBLIGACIONES LABORALES.

Se ha observado que la empresa no ha solicitado los servicios actuariales correspondientes para dar cumplimiento a los requisitos de revelación de las obligaciones laborales en los estados financieros establecidos en los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

**RECOMENDACION.**

Es importante dar cumplimiento a este requisito de revelación, con objeto de evitar una salvedad en la opinión a los estados financieros. Cabe mencionar que este requisito es obligatorio a partir de los ejercicios sociales iniciados el 1o. de enero de 1993, aunque se sugiere su aplicación anticipada.

**CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.**

Tomando en cuenta que la empresa fué constituida hace 20 años y que mantiene un promedio mensual de 450 trabajadores, es recomendable evaluar y promover, con base en la información actuarial, el depósito de aportaciones a un fideicomiso irrevocable que permitan solventar el pago de obligaciones laborales en el futuro. Lo anterior sería benéfico para la compañía, ya que dichas aportaciones serían deducibles al 100% desde el momento en que fuesen depositadas a la institución fiduciaria.

**FUNDAMENTO LEGAL VIGENTE.**

El Boletín D-3 de la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. establece los lineamientos respectivos para dar cumplimiento a esta obligación y el Artículo 28 de la Ley del Impuesto sobre la Renta menciona las bases para el establecimiento de fondos de fideicomisos irrevocables deducibles.

**9. DUPLICIDAD EN REGISTRO DE COMPRAS Y GASTOS.**

Durante el examen del ciclo de egresos, nos percatamos que la mayoría de las pólizas de cheque que liquidan el pago de facturas de compras y gastos a proveedores y acreedores, se registran en resultados, sin tomar en cuenta si este tipo de facturas ya habían sido provisionadas previamente.

**RECOMENDACION.**

Es conveniente adoptar la política de cargar todos los pagos con cheque a una cuenta de pasivo y posteriormente verificar que dicha documentación haya sido provisionada con anterioridad, dejando evidencia del proceso de revisión y autorización en las pólizas respectivas.

**CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.**

Es necesario también, que la empresa depure exhaustivamente las cuentas de pasivo con objeto de identificar deudas existentes, que a su vez representan duplicidad en el registro contable de compras y gastos. Al cierre del ejercicio ya habíamos detectado N\$75,000.00 por este concepto; cuyos asientos originales tendrán que revertirse a la brevedad posible junto con las cantidades adicionales que la empresa determine.

**10. GASTOS EXCESIVOS DE RENTA DE EQUIPO.**

Se detectó que la empresa tiene celebrados contratos de arrendamiento de bienes muebles con la compañía "Equipo Rent, S.A. de C.V." por diversos bienes como computadoras, impresoras y fotocopiadoras a un costo anual demasiado elevado.

**RECOMENDACION.**

Tomando en consideración el volumen de operaciones de la empresa, consideramos pertinente se hagan las gestiones necesarias para cancelar los contratos mencionados y se estudie la posibilidad de adquirir 3 computadoras, 3 impresoras y 2 fotocopiadoras.

**CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.**

Se estima que la inversión en estos equipos sería de N\$40,000.00, que comparados con el costo anual de la renta de N\$65,000.00, la empresa ahorraría N\$25,000.00; con la ventaja de que los equipos serían de su propiedad y deducibles al 100%.

**11. CUENTAS BANCARIAS PERSONALES.**

La compañía utiliza el sistema de pago en efectivo en nóminas quincenales, situación que en nuestro concepto, provoca una enorme inseguridad en los empleados al momento de salir de sus labores en el día de pago.

**RECOMENDACION.**

Con objeto de evitar posibles asaltos a las empresa y a los empleados, es conveniente establecer un sistema de pago de nómina por depósito en cuentas bancarias personales; inclusive, con expedición de tarjeta de débito, para que puedan efectuar los retiros necesarios en los cajeros automáticos más cercanos a su domicilio.

**CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.**

Conjuntamente con los beneficios implícitos de seguridad comentados, la empresa se ahorraría el pago del servicio panamericano de protección que anualmente oscila en unos N\$7,500.00 y el pago de seguro contra diversos riesgos de robo por N\$6,500 que no se encuentran contemplados en la póliza de seguro multiempresarial.

III.

SITUACION

FISCAL

**1. CONCILIACION DE SALDOS ENTRE CARTERA Y LIBROS.**

La compañía no prepara conciliaciones periódicas entre el saldo de cartera con libros y al 31 de diciembre de 1994, la diferencia ascendía a N\$300,000.00, siendo mayor el de cartera.

**RECOMENDACION.**

Es conveniente establecer la política de preparar conciliaciones de saldos mensuales entre la cartera y los registros contables e investigar las diferencias resultantes oportunamente.

**CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.**

En caso de alguna revisión de las autoridades fiscales, la diferencia de N\$300,000.00, que es mayor en cartera, podría ser interpretada como un ingreso omitido y exigirían el pago de los impuestos correspondientes, N\$30,000.00 de IVA y N\$102,000.00 de ISR aproximadamente.

**FUNDAMENTO LEGAL VIGENTE.**

El artículo 59 fracción V del Código Fiscal de la Federación establece que las autoridades fiscales podrán presumir la existencia de ingresos por diferencias entre los activos registrados y las existencias reales.

**2. CUENTAS POR COBRAR A ACCIONISTAS.**

Se detectó que la empresa mantiene un promedio elevado de cuentas por cobrar a accionistas y no tiene establecido un procedimiento específico para cobrar intereses por los saldos atrasados.

**RECOMENDACION.**

Es recomendable recuperar estas cuentas a la brevedad posible con objeto de mejorar la solvencia de la empresa y evitar que dichas cantidades sean consideradas por las autoridades respectivas como pago de dividendos.

**CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.**

Tomando en consideración que el promedio mensual de estas cuentas es de N\$450,000.00, la empresa mejoraría su solvencia ante terceros si recuperara el saldo. De otra forma, podría invertirse en instrumentos bursátiles a corto plazo que generarían intereses atractivos a una tasa de interés anual del 15%

**FUNDAMENTO LEGAL VIGENTE.**

El artículo 120 fracción IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta establece los requisitos para que los préstamos o cuentas por cobrar a accionistas no se consideren ingresos por dividendos. Entre ellos, se menciona que se deberá estipular una tasa de interés igual o superior a la que fije la Ley de Ingresos de la Federación para prórroga de créditos fiscales.

**3. POLITICA PARA CAPITALIZACION DE INVERSIONES.**

Durante la revisión de las adiciones de muebles y enseres, se detectó que la empresa capitaliza ciertas partidas que por su poca importancia, podrían considerarse como un gasto.

**RECOMENDACION.**

Se sugiere establecer una política que permita definir el monto mínimo de capitalización en este tipo de inversiones para que pueda disminuirse el trabajo administrativo en el cálculo de depreciaciones contables y fiscales. En nuestro concepto, las inversiones sujetas a capitalización serían las superiores a N\$1,000.00

**CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.**

Al cierre del ejercicio, este tipo de partidas ascendía a N\$58,000.00 que una vez que sean aplicadas a resultados, disminuirán el resultado contable y fiscal en esa cantidad.

**FUNDAMENTO LEGAL VIGENTE.**

Aunque no existe un fundamento legal para establecer el monto mínimo de capitalización, consideramos que su estimación va en función a la magnitud de la empresa, al control físico y a la vida útil probable del bien.

**4. DEDUCCION DE INVENTARIOS 1986 - 1988.**

Según revisión ocular a la determinación del resultado fiscal del ejercicio de 1992, se observó que la empresa no contempló como una deducción fiscal, la parte correspondiente a la deducción de inventarios en esos años, de acuerdo a la regla 106 de la resolución miscelánea del ejercicio 1993.

**RECOMENDACION.**

Conviene incluir la deducción fiscal a que se refiere esta regla en el ejercicio terminado el 31 de diciembre

de 1994, que entre otras cuestiones, señaló que el monto actualizado del inventario menor en 1986 o 1988 se deducirá en 30 años a partir del ejercicio 1992.

#### CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.

La compañía ya perdió el derecho de deducir la parte proporcional a aplicarse en los ejercicios de 1992 y 1993, debido a que estos ejercicios ya fueron dictaminados y no puede haber declaración complementaria por aumento de deducciones. El monto que debió deducirse en 1992 era de N\$328,000.00, N\$335,000.00 en 1993 y el que será deducible en 1994 es de N\$360,000.00

#### FUNDAMENTO LEGAL VIGENTE.

La regla 106 de la Resolución Miscelánea de 1993 modificada establece la forma en que habrán de deducirse los inventarios de 1986 a 1988 y los requisitos necesarios que se deben cumplir para llevar a cabo lo señalado. En la Resolución Miscelánea de 1994 aparece como la regla número 131.

#### 5. COMPROBANTES CON REQUISITOS FISCALES.

Durante la revisión documental de gastos de operación, nos percatamos que debido a la inexistencia de una buena planeación y supervisión en el pago de diversos gastos y compras, la empresa registró en subcuentas aparentemente deducibles, una gran cantidad de gastos, cuyos comprobantes no reúnen los requisitos fiscales establecidos por la Ley.

#### RECOMENDACION.

Es bueno que se establezca un procedimiento encaminado a la obtención de comprobantes con requisitos fiscales que incluya, entre otras cosas, la selección de proveedores de bienes y servicios y la supervisión adecuada en todos

los niveles para exigir los requisitos en la documentación comprobatoria. Asimismo y derivado de la mencionada supervisión, se sugiere registrar los gastos cuyos comprobantes no cumplan con los requisitos en una subcuenta denominada "gastos no deducibles".

#### CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.

Debido a que no se tuvo cuidado en este aspecto, la empresa no podrá deducir diversos gastos de este tipo, por un monto aproximado a los N\$210,000.00

#### FUNDAMENTO LEGAL VIGENTE.

El artículo 29, 29-A y 29-B del Código Fiscal de la Federación establecen los requisitos que deberán reunir los comprobantes y el artículo 24 de la Ley del Impuesto sobre la Renta los que tienen que reunir las deducciones en general.

#### 6. REGISTRO CONTABLE DE SUELDOS Y SALARIOS.

Se observó que la empresa registra las percepciones pagadas a los trabajadores y empleados en una sola subcuenta denominada "sueldos y sobresueldos", situación que debilita su control interno, ya que la información contable no es susceptible de comparación con los registros emitidos por el sistema de nóminas.

#### RECOMENDACION.

Para evitar diferencias entre los registros contables y el reporte emitido por el sistema de nóminas, conviene registrar por separado en diversas subcuentas, cada uno

de los conceptos integrantes de las percepciones; inclusive, haciendo una división entre las gravadas y exentas para el ISR.

Lo anterior permitirá que la contabilidad sea lo más analítica posible y se adapte a los requerimientos de información de las autoridades fiscales.

**7. CATALOGO DE SUBCUENTAS DE GASTOS DE OPERACION  
SEMEJANTE AL REQUERIDO EN EL DICTAMEN FISCAL.**

El catálogo de subcuentas de gastos de operación que la compañía utiliza no es práctico, debido a que la preparación del anexo fiscal relativo al análisis comparativo por subcuentas de gastos requiere de una inversión de tiempo excesiva para la compañía.

**RECOMENDACION.**

Sería conveniente modificar el catálogo de subcuentas de gastos de operación existente y apegarse al formato requerido por las autoridades en el dictamen fiscal por cada una de las líneas de producción.

**CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.**

Aunque no es factible estimar el beneficio económico al adoptar esta recomendación, se puede afirmar que las ventajas de obtener la mayoría de los anexos fiscales a través del sistema contable son enormes.

**8. GASTOS NO DEDUCIBLES QUE BENEFICIAN A ACCIONISTAS.**

Con motivo del análisis de la subcuenta de gastos no deducibles, nos percatamos que el 60% de los mismos, se debían a liquidación de gastos personales de los accionistas, situación prevista en la Ley, como una distribución de ganancias o dividendos.

**RECOMENDACION.**

Se aconseja eliminar esta práctica y por las cantidades que ya beneficiaron a los accionistas en el ejercicio, calcular el impuesto sobre la renta respectivo y formular el acta de asamblea extraordinaria de accionistas como decreto de dividendos, en función a la participación accionaria de cada uno de ellos.

**CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.**

Tomando en consideración que el 60% señalado asciende a N\$100,000.00, se tendrá que multiplicar esta cantidad por 1.5151 para obtener la base de reparto y sobre la misma, calcular el 34% de Impuesto sobre la Renta a pagar.

**FUNDAMENTO LEGAL VIGENTE.**

El artículo 120 fracción V de la Ley del Impuesto sobre la Renta, señala que las erogaciones no deducibles que beneficien a accionistas se consideran dividendos y el artículo 10-A de la misma ley, señala la mecánica para el cálculo del impuesto sobre la renta sobre dichos dividendos.

**9. FACTORES DE INTEGRACION DEL SALARIO.**

Durante nuestra prueba de nóminas, detectamos que los factores de integración aplicables para el pago del Seguro Social y del Infonavit con incorrectos, ya que no contemplan en su determinación, las percepciones variables y el tiempo extra que excede a los límites establecidos en la Ley Federal del Trabajo.

**RECOMENDACION.**

A fin de evitar revisiones precipitadas por parte de las autoridades respectivas, es conveniente regularizar esta situación a la brevedad posible y solicitar los servicios de un contador público para que dictamine la situación fiscal en materia de seguro social.

**CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.**

Según las pruebas globales de seguro social e infonavit preparadas por auditoría con base a los registros contables establecidos, existen diferencias a cargo en ambas contribuciones cuyo monto conjunto asciende a la cantidad de N\$75,000.00. Para ello, será necesario determinar las diferencias por cada uno de los bimestres de 1994 y enterarlas con actualización y recargos.

**FUNDAMENTO LEGAL VIGENTE.**

El artículo 143 de la Ley Federal del Trabajo y 32 del Seguro Social establecen la forma en que se integra el salario y el artículo 19-A de la misma ley, señala la obligación de presentar un dictamen del seguro social cuando la empresa haya mantenido un promedio superior a los 300 trabajadores en el ejercicio inmediato anterior, aunque permite la dictaminación optativa para los contribuyentes que no reúnan este requisito.

**10. PAGOS PROVISIONALES DE ISR.**

Se detectó que la mecánica para el cálculo de pagos provisionales de impuesto sobre la renta es incorrecta, ya que en cada período restaron el 100% de las pérdidas fiscales pendientes de aplicar y por tal motivo, se tuvieron diferencias a cargo en cada uno de los meses.

**RECOMENDACION.**

Es conveniente tomar en cuenta para el ejercicio de 1995, que únicamente se puede restar la parte proporcional de las pérdidas fiscales pendientes de aplicar. Por otra parte, en la declaración del ejercicio 1994, se tiene que liquidar el monto de recargos y actualización por las diferencias a cargo no pagadas en su momento.

**CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.**

Se revisó el cálculo de recargos y actualización respectivo y la empresa tendrá que liquidar N\$13,500.00 por esos conceptos al momento de presentar la declaración del ejercicio.

**FUNDAMENTO LEGAL VIGENTE.**

El artículo 12 de la Ley del Impuesto sobre la Renta establece la disminución de pérdidas fiscales y por interpretación jurídica, se considera que como los pagos provisionales se determinan por un período determinado, las pérdidas fiscales se restan proporcionalmente a dicho período.

**11. SOPORTE ADECUADO EN POLIZAS.**

Durante la revisión documental de gastos de operación, se detectó que diversas pólizas de diario no cuentan con la documentación relativa a las operaciones que se están registrando y en otros casos, los comprobantes se encuentran desordenados y engrapados directamente a la póliza.

**RECOMENDACION.**

En vista de la importancia que reviste el conservar adecuadamente la documentación, se sugiere adoptar una mecánica que permita garantizar que los comprobantes originales se anexan a las pólizas contabilizadas y se deje evidencia en ellos, de la revisión y autorización por personal responsable, antes de capturar dicha información.

Para efectos de la clasificación de los documentos, se recomienda el establecimiento de formatos que permitan identificar fácilmente la composición de los comprobantes que integran el total registrado en una determinada subcuenta y anexar una tira sumadora al conjunto de notas o facturas similares.

#### FUNDAMENTO LEGAL VIGENTE.

De acuerdo al artículo 30 del Código Fiscal de la Federación, la documentación relativa al cumplimiento de obligaciones fiscales deberá conservarse durante un plazo de 10 años contados a partir de la fecha en que se presentaron o debieron haber presentado las declaraciones.

<b>12. CREACION DE EMPRESAS AFILIADAS CON PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA</b>
--

Como resultado de la revisión exhaustiva en cada uno de los procesos productivos y de la proyección favorable del negocio en ventas, detectamos que la capacidad productiva y administrativa del presente será insuficiente en el futuro.

#### RECOMENDACION.

Es aconsejable que la empresa comience a prever los efectos de su crecimiento y con base en nuestra experiencia, podría obtener enormes beneficios fiscales si creara una serie de compañías subsidiarias con personalidad jurídica propia que le prestara los siguientes servicios:

- a) Maquila
- b) Transportación
- c) Mantenimiento e inspección de obras
- d) Administrativos
- e) Financieros
- f) Arrendamiento

#### CUANTIFICACION DEL EFECTO FINANCIERO.

Aunque es difícil determinar cuantitativamente el efecto del cambio, consideramos que la adopción de la recomendación beneficiaría administrativa y sobre todo fiscalmente a la empresa, al distribuir el ingreso y disminuir la carga fiscal que actual mente se tiene. Por otra parte, la participación de los trabajadores en las utilidades no estaría sujeta a las utilidades reales sino a las ficticias obtenidas en una empresa de servicios.

## CONCLUSIONES

Como hemos observado, la carta de recomendaciones es un informe especial que se deriva comunmente de una auditoría de estados financieros y está conformada por un conjunto de debilidades y desviaciones detectadas durante el cumplimiento de la norma de auditoría de ejecución del trabajo relativa al "*Estudio y Evaluación del Control Interno*".

También, se pudo comprobar que no basta con informar dichas debilidades y desviaciones en la estructura de control interno. Es necesario adoptar un "*enfoque constructivo*" durante la formulación de las recomendaciones respectivas. Dicho enfoque consiste en proponer recomendaciones que permitan optimizar sus recursos a las entidades y originen beneficios económicos a las mismas. Estas recomendaciones se logran cuando el auditor es capaz de pensar como administrador y se identifica con los objetivos de la organización.

Por otro lado, el caso práctico reveló que la calidad en la presentación de las recomendaciones relativas a la forma y contenido suelen ser factores importantísimos para llamar la atención del cliente que espera con interés una serie de beneficios en una auditoría de cualquier tipo.

Del mismo modo, se pudo observar que las recomendaciones incluidas en dicho caso práctico, no son las resultantes de una auditoría de una entidad en particular ya que muestra algunas que son contradictorias entre sí. Inclusive, su contenido fué más útil ya que resumió las desviaciones y debilidades más comunes en la actualidad derivadas de una auditoría de estados financieros de una empresa de mediana capacidad administrativa.

Asimismo, se comprobó que las ventajas en la formulación de la carta son superiores a las desventajas pues permite la generación de nuevos trabajos para el contador público y sirve como medio para reducir costos en auditorías posteriores. Para el cliente, la principal ventaja es que le permite prevenir riesgos futuros y salvedades de opinión. Además, cuando las mismas se preparan conforme al enfoque constructivo descrito anteriormente, las empresas pueden ahorrarse cantidades significativas de tiempo y dinero.

También, se reafirmó que la existencia de la profesión de contaduría pública requerirá forzosamente de la aplicación del enfoque constructivo a la auditoría mencionado, si se quiere cumplir con el objetivo de prestación de un servicio de calidad total, independiente e imparcial que la profesión requiere; sobre todo, en estos tiempos de apertura comercial y competencia internacional.

Por último, quedó establecido que el cumplimiento de las expectativas de nuestros clientes más el valor adicional que se les proporciona a través de la carta con recomendaciones traerá como resultado unos clientes satisfechos que cada año estarán dispuestos a contratar nuestros servicios profesionales.

**B I B L I O G R A F I A**

1. **PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS**  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.  
Edición 1992.
2. **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.  
Edición 1992 y 1994.
3. **ELEMENTOS DE AUDITORIA**  
Mendivil Escalante Víctor Manuel  
Editorial ECASA  
Edición 1992
4. **FUNDAMENTOS DE CONTROL INTERNO**  
Perdomo Moreno Abraham  
Editorial ECASA  
Edición 1991.
5. **TEMAS PRACTICOS DE AUDITORIA**  
Informe y Sugerencias derivado del examen de Control  
Interno.  
Del Valle Noriega Jaime  
Alvarez del Campo Alberto  
Ejemplos de Informes, Módulo 9.  
Editorial Dofiscal Editores  
Edición 1985.
6. **CUESTIONES FUNDAMENTALES DE AUDITORIA**  
Fowler Newton Enrique  
Editorial Tesis  
Edición 1989.
7. **AUDITORIA**  
Erick L. Kohler  
Editorial Diana  
Edición 1982.
8. **PRINCIPIOS DE AUDITORIA**  
Walter B. Meigs, Ph, D. C.P.A.  
Editorial Diana  
Edición 1981.

9. **UN ENFOQUE MODERNO APLICADO A LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS.**  
Heffes, Cattán Gabriel  
Editorial Diana  
Edición 1982.
10. **AUDITORIA MONTGOMERY**  
Philip L. Defliese  
Kenneth P. Johnson  
Roderick K. Macleod  
Editorial Limusa  
Edición 1985.
11. **AUDITORIA**  
Arthur W. Holmes, C.P.A.  
Tomo I. Principios y Procedimiento  
Editorial Unión Tipográfico Hisp. Americana
12. **INTRODUCCION A LA CONTADURIA PUBLICA**  
Paz Zavala  
Editorial ECASA
13. **AUDITORIA**  
Un nuevo Enfoque Empresarial  
Carlos A. Slosse  
Juan C. Gordicz  
Ediciones Macchi, Argentina, 1990.
14. **DECLARACIONES SOBRE NORMAS DE AUDITORIA**  
American Institute Of Certified Public Accountants  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.  
Tomo I. S.A.S. 1, Mayo 1991  
Tomo II. S.A.S. 20
15. **AUDITORIA**  
J.W. Cook  
Editorial Interamericana
16. **EVALUACION Y JUICIO DEL AUDITOR EN RELACION CON EL CONTROL INTERNO CONTABLE**  
Theodore Mock y Jerry L. Turner  
I.M.C.P. 1989

17. **AUDITORIA**  
Un Análisis Conceptual  
W. Thomas Portes  
Editorial Diana, 1981.
18. **MODERNO DICCIONARIO DE CONTABILIDAD**  
Compañía Editorial Impresora y Distribuidora, S. A.  
México, 1993.

## TERMINOLOGIA

**AJUSTE.** Asiento contable que se realiza para modificar un saldo de una cuenta para que esta refleje una cifra exacta o cercana a la realidad.

**ASOCIACION EN PARTICIPACION.** De acuerdo con la L.G.S.M. es un acuerdo de voluntades por medio del cual una persona concede a otras, una participación en las utilidades y en las pérdidas de una negociación mercantil.

Quien recibe las aportaciones se denomina asociante y quien las efectúa se llama asociado.

**AVALUO.** Estimación que se hace del valor o precio de un bien mueble o inmueble.

**CONSOLIDACION DE ESTADOS FINANCIEROS.** Es la técnica que permite fusionar estados financieros de 2 o más empresas relacionadas entre sí, con objeto de conocer la posición financiera del grupo.

**CONTABILIDAD.** Es la técnica de captación, clasificación y registro de operaciones de una entidad para producir información clara, reelevante y oportuna; la cual, al ser condensada en estados financieros permite a sus usuarios tomar decisiones.

**CONTRATO.** Documento en el que se pacta o conviene una obligación de hacer o no hacer algo así como una serie de derechos para una o ambas partes.

**DEBILIDAD.** Característica de incompetencia, ineffectividad y desventaja de un sistema o procedimiento de control específico.

**DESVIACION.** Excepción al cumplimiento adecuado de un sistema o procedimiento de control bajo condiciones de operación normales.

**DICTAMEN.** Opinión, juicio que emite un experto sobre un tema o problema de su especialidad.

**DILIGENCIA.** Capacidad para realizar un trabajo de auditoría con el mayor cuidado posible y disminuir al máximo el grado de error posible.

**DIVIDENDO.** Cantidad que de las utilidades de una empresa corresponde a cada acción.

**ESCISION.** Es la transmisión de la totalidad o parte de los activos, pasivos y capital de una sociedad residente en el país, a la cual se le denominará escidente, a otra u otras residentes en el país que se crean con ello, denominadas escindidas.

**ESTIMACION.** Apreciación predeterminada del valor que puede alcanzar un proyecto, obra o evento.

**EVENTO SUBSECUENTE.** Es un hecho o acontecimiento posterior al cierre del ejercicio que por su naturaleza, es motivo de la realización de un ajuste o aclaración en una nota a los estados financieros.

**FACTOR DE INTEGRACION.** Es un número decimal que multiplicado por la cuota diaria de un trabajador permite obtener el sueldo diario base de cotización para efectos de las aportaciones al seguro social e infonavit.

Se determina dividiendo el total de percepciones gravables que adicionalmente al sueldo normal se le pagan a un trabajador durante un bimestre, entre el número de días que dicho bimestre comprende.

**FIDEICOMISO.** Contrato civil mediante el cual, una persona llamada fideicomitente entrega a una institución de crédito autorizada llamada fiduciaria, bienes o derechos para un objeto lícito y determinado en beneficio de un tercero, llamado fideicomisario.

**FONDO.** Separación de una cantidad de dinero para destinarlo a un fin determinado o segregación real de las utilidades.

**FUSION.** Unión formal de 2 ó más empresas con personalidad jurídica propia que puede dar origen a nueva o a la extinción de una sola.

**INFORMES ESPECIALES.** Son aquellos cuya redacción del informe corto normal no es apropiado y que requieren redacción especial en la sección relativa a la opinión. Por ejemplo, informes sobre control interno, informes sobre auditorías de efectivo, compras, etc.

**INTERFASE.** Es una instrucción computarizada intangible instalada en los sistemas y programas de control que permiten incrementar la eficiencia de operación de los ciclos de transacciones y en donde automáticamente la introducción de un dato origina la modificación de otros. Por ejemplo, durante el ciclo de ingresos, al capturar el pedido, automáticamente se formulará la factura, se dará salida a los inventarios y se efectuará el registro contable.

**MECANISMO.** Ver método.

**METODO.** Procedimiento que se sigue para decir o hacer una cosa en órden.

**METODO DE PARTICIPACION.** Es un procedimiento que se emplea para valuar las acciones emitidas por empresas subsidiarias o asociadas, y que consiste en adicionar o deducir las utilidades o pérdidas de las subsidiarias en el porcentaje que le corresponda a la compañía tenedora, obtenidas en fecha posterior a la de la adquisición de las acciones.

**PAPELES DE TRABAJO.** Son las cédulas, apuntes y documentos que el auditor conserva para fundamentar su opinión en una auditoría de cualquier tipo.

**POLIZA.** Comprobante.

**PROCEDIMIENTO.** Conjunto de técnicas, métodos y secuencias para la consecución de un objetivo específico.

**PROCESO.** Ver procedimiento.

**PRODUCCION EN PROCESO.** Mercancías e inventario que aún no se ha terminado de fabricar.

**PROVISION.** Segregación virtual de las utilidades de una empresa para prevenir gastos o pérdidas futuras.

**RECLASIFICACION.** En auditoría, es un movimiento contable que modifica la presentación de determinadas cuentas conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados y no altera los estados financieros del cliente.

**REITERACION.** Es volver a recordarle al cliente por escrito, que una recomendación de importancia aún no ha sido implantada en la organización.

**RESERVA.** Segregación virtual de las utilidades que se determina para prevenir contingencias futuras.

**RESOLUCION MISCELANEA.** Conjunto de criterios, opiniones y reglas de carácter general emitidas por la Secretaría de Hacienda para aclarar algunas cuestiones relativas a las reformas fiscales, que constituyen opciones para el contribuyente y no son obligatorias.

**REVERTIR.** Es la acción de cancelar el efecto producido previamente por un movimiento contable.

**RIESGO.** Es estar una cosa expuesta a perderse o a no verificarse. También es la contingencia o proximidad de un daño.

**SISTEMA.** Conjunto de reglas o elementos interrelacionados entre sí que persiguen un objetivo común.

**TECNICA.** Es el conjunto de procedimientos que se sirve una ciencia o arte. También es la pericia y habilidad para saber usar dichos procedimientos.

### A B R E V I A T U R A S

- A.P. Archivo permanente
- A.I.C.P.A. Instituto Americano de Contadores Públicos
- C.F.F. Código fiscal de la federación
- C.U.F.I.N. Cuenta de utilidad fiscal neta
- D.O.F. Diario oficial de la federación
- E.C.A. Expediente continuo de Auditoría
- I.M.C.P. Instituto Mexicano de Contadores Públicos
- I.M.P.A.C. Impuesto al activo
- I.S.R. Impuesto sobre la renta
- I.V.A. Impuesto al valor agregado
- L.G.S.M. Ley General de Sociedades Mercantiles
- L.G.T. y O.C. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
- R.M. Resolución Miscelánea
- S.A.S. Statement Auditing Standards (Normas de Auditoría Americanas)