

56
es
1970
CORTES
GUTIERREZ



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN



FALLA DE ORIGEN

LA IMPORTANCIA DE APLICAR CALIDAD
A LOS PAPELES DE TRABAJO

TRABAJO DE SEMINARIO
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADA EN CONTADURIA
P R E S E N T A
ROSA ISELA HERNANDEZ CAMPOS

ASESOR: C. P. JUAN CORTES GUTIERREZ

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEXICO

1995



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis 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
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXÁMENES PROFESIONALES

ASUNTO: OFICIO DE TERMINACIÓN
DE LA PRUEBA ESCRITA.

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLÁN
PRESENTE

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

Con base en los art. 19 y 20 del Reglamento General de Exámenes, informo a ud., que ha sido
concluido el trabajo de Seminario : Auditoría Fiscal. La importan -
cia de aplicar calidad a los Papeles de Trabajo.

que presenta la pasante: Rosa Isela Hernández Campos
con número de cuenta: 8410642-3 para obtener el TÍTULO de:
Licenciada en Contaduría

Bajo mi asesoría, cubriendo los requisitos académicos.

ATENTAMENTE

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuatitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 16 de enero de 1995

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR
C.P. Juan Cortés Gutierrez.

Rafael Rodríguez Ceballos
Vr.Bo.
DEPARTAMENTO DE EXÁMENES
PROFESIONALES

UAE/DEP/AT01

FALLA DE ORIGEN

AL SEÑOR DE LOS CIELOS
PORQUE GRACIAS A TI CONOZCO
LA VIDA.

A TODOS LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN
LA FAMILIA HERNANDEZ CAMPOS
GRACIAS POR SU INTERES EN MI PERSONA
Y POR SU INFINITO AMOR

A LA U.N.A.M.
Y F.E.S. - C.
POR PERMITIRME SER UNIVERSITARIO

AL C.P. JUAN CORTES GUTIERREZ
POR EL TIEMPO DEDICADO Y CONSEJOS
PARA LA CULMINACION DE ESTE TRABAJO.

A MIS GRANDES AMIGOS EN QUIEN CONFIO:
LAURA, LUZ, ROCIO, LUZ MA., FRANCISCO,
DANIEL, ESTEBAN, YOLANDA, SILVIA Y
JOSE JUAN, POR SU AMISTAD

Y A TODAS MIS MADRES
SERES VIVIENTES

LA IMPORTANCIA DE APLICAR CALIDAD A LOS PAPELES DE TRABAJO

INDICE

INTRODUCCION	1
CAPITULO I.	
NORMAS DE AUDITORIA	3
1. DEFINICION DE AUDITORIA	4
2. NORMAS DE AUDITORIA	5
3. NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO	6
CAPITULO II	
PAPELES DE TRABAJO	9
1. DEFINICION	10
2. OBJETIVOS	11
3. CLASIFICACION	12
4. CONTENIDO GENERAL	19
5. REQUISITOS DE CALIDAD	20
6. MARCAS	21
7. INDICES	23
8. ACCESO A LOS PAPELES DE TRABAJO	24
9. IMPORTANCIA	25

CAPITULO III

**LA IMPORTANCIA DE APLICAR CALIDAD A LOS
PAPELES DE TRABAJO**

26

1. REVISION DE LOS PAPELES DE TRABAJO

27

2. EQUIVOCACIONES FRECUENTES

29

3. CONSECUENCIAS

30

CASO PRACTICO

32

CONCLUSIONES

61

BIBLIOGRAFIA

63

INTRODUCCION

Al efectuar la auditoría a los Estados Financieros de las entidades, el contador público como auditor independiente emite una opinión sobre la razonabilidad de sus estados.

Para emitir ese informe, el auditor parte de los Papeles de Trabajo de la auditoría que para él representa una herramienta confiable, donde deja evidencia de los procedimientos utilizados así como de las conclusiones de auditoría a las que llegó.

En este trabajo de investigación, planteo la importancia de aplicar calidad en la elaboración de los Papeles de Trabajo.

En el primer capítulo se mencionan las Normas de Auditoría que regulan a los Papeles de Trabajo.

En el segundo capítulo se comenta el concepto, clasificación, contenido e importancia de éstos.

En el tercer capítulo menciono los errores que se cometen al elaborar los Papeles de Trabajo y las consecuencias a las que se está sujeto y por último, se presenta un caso práctico.

Y por último, se presentará un caso práctico.

CAPITULO I: NORMAS DE AUDITORIA

1. DEFINICION DE AUDITORIA

Antes de mencionar algunas definiciones de la palabra Auditoría, considero de suma importancia indicar que ésta se deriva del latín "Auditor Oris", "el que oye".

Para el autor Arthur W. Holmes establece que "La Auditoría puede definirse como la revisión objetiva de los estados financieros originalmente elaborados por la Administración".¹

Mientras que para el autor Mendivil Escalante "Es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos".²

A continuación daré a conocer mi propio concepto: "La Auditoría es una actividad donde se revisa la razonabilidad de las cifras contables pertenecientes a una entidad mediante la

¹ Holmes W. Arthur, PRINCIPIOS BASICOS DE AUDITORIA. Cfa. Editorial Continental, S.A. de C.V. 15 edic., 1992, p. 11.

² Mendivil, Escalante Victor Manuel, ELEMENTOS DE DATOS DE AUDITORIA. 11 edic. 1993, p. 15.

aplicación de técnicas y procedimientos, mismos que son emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos".

2. NORMAS DE AUDITORIA

El contador público como auditor independiente aplica los procedimientos que señalan los boletines establecidos por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONAPA) a través del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., los cuales se clasifican en:

- Normas de auditoría
- Procedimientos de auditoría
- Otras declaraciones

Según se describe en el boletín 1010 de Normas de Auditoría, a éstas las define como: "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."³

³ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA, 14 edic. México 1994, p. 1010-5.

Las normas de auditoría se clasifican en:

A) **NORMAS PERSONALES:**

- a) Entrenamiento técnico y capacidad profesional
- b) Cuidado y diligencia profesional
- c) Independencia

B) **NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO:**

- a) Planeación y supervisión
- b) Estudio y evaluación del control interno
- c) Obtención de evidencia suficiente y competente

C) **NORMAS DE INFORMACION:**

- a) Aclaración de la relación con estados de información financiera y expresión de opinión.
- b) Bases de opinión sobre estados financieros

Esta clasificación que ha determinado el IMCP, considero que contiene aspectos generales para la elaboración, desarrollo y conclusión de un trabajo como es la opinión del auditor.

Debido al tema a tratar en este trabajo, sólo se explicará la Norma de Ejecución del Trabajo.

a) Planeación y Supervisión:

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

b) Estudio y evaluación del control interno:

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que van a dar a los procedimientos de auditoría.⁴

Considero que lo dispuesto en esta Norma de Ejecución del Trabajo, indica los requisitos generales que conllevan a desarrollar trabajos óptimos.

⁴ IDEM, P. 1010-6

Porque al efectuar la supervisión adecuada, así como el conocer para evaluar el Control Interno establecido en la entidad, se determinan los procedimientos a utilizar y el momento de su aplicación.

CAPITULO II: PAPELES DE TRABAJO

1. DEFINICION

A continuación presentaré lo que algunos autores han definido como PAPELES DE TRABAJO:

Para W. Holmes "...constituyen una constancia del trabajo que el auditor juzgó que era necesario llevar a cabo, la forma como se realizó el trabajo y las conclusiones de auditoría a que se llegó."⁵

Mientras que para el autor Vera Smith "...son cédulas o documentos en donde consta: a) la información obtenida por el auditor; b) las pruebas realizadas y c) sus resultados (puente entre el trabajo del auditor y su reporte final)."⁶

De acuerdo a las definiciones anteriores, a continuación presento el siguiente concepto de Papeles de Trabajo: "Son cédulas que contienen la planeación, el trabajo desarrollado y el resultado que se obtuvo."

⁵ Holmes W. Arthur, PRINCIPIOS BASICOS DE AUDITORIA, Cfa. Editorial Continental, S.A. de C.V., 15 edic. México 1992, p. 91.

⁶ Dávila Arredondo Luis Manuel, LA IMPORTANCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO EN LA AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, México; Tesis 1994, p. 67.

Como puede observarse, en este concepto indico los tres puntos esenciales en el desarrollo de la auditoría y, por ende, debe de dejarse reflejado en los Papeles de Trabajo.

2. OBJETIVOS

Los Papeles de Trabajo deben cumplir ciertos objetivos; por ejemplo:

- a) Dejar por escrito en forma clara, el alcance de la auditoría; así como el trabajo realizado y las conclusiones que se obtuvieron.
- b) Proporcionar una mejor revisión y evaluación, dejando como evidencia que se efectuaron dichas actividades.
- c) Facilitar la información necesaria para expresar esa opinión sobre los estados financieros u otros estados bajo examen y la información suficiente para apoyar cualquier informe especial requerido por el cliente.

d) Ayudar a las auditorías futuras para efectuar una mejor planeación.

Considero que al tener presente estos objetivos, al elaborar un Papel de Trabajo se estará cumpliendo con un requisito de calidad profesional que establecen las normas de auditoría de ejecución del trabajo.

3. CLASIFICACION

Durante el proceso de Auditoría se van acumulando Papeles de Trabajo, los cuales conforme a su uso se han clasificado en:

- ARCHIVO O LEGAJO PERMANENTE
- ARCHIVO O LEGAJO DE PAPELES ACTUALES

Debo de mencionar que esta clasificación no es definitiva, aunque considero que es la más convencional.

En el archivo o legajo permanente se guardarán aquellos papeles que tienen, como característica, el proporcionar evidencias; ya sea legal, fiscal, financiera, entre otras de la entidad por más de un año.

El contenido de este Archivo es el que a continuación presento:

A) ANTECEDENTES LEGALES

- Escritura constitutiva y modificaciones
- Actas de Asamblea de accionistas (extracto o fotocopia)

B) ANTECEDENTES FISCALES

- Avisos, solicitudes, permisos y autorizaciones
- Actas de observación, revisión o liquidación
- Juicios

C) CONTRATOS O CONVENIOS

- De arrendamiento
- De trabajo
- De comisiones, etc.

D) ORGANIZACION

- Conocimiento del negocio
- Diagramas de organización
- Relación de sucursales, agencias, etc.
- Sistemas de contabilidad, catálogo de cuentas, etc.
- Firmas autorizadas
- Políticas de la compañía

E) PAPELES DE TRABAJO DE USO CONTINUO

- Inmuebles, maquinaria y equipo
- Gastos por amortizar
- Deudas a largo plazo
- Capital contable
- Pérdidas fiscales por amortizar

Esta clasificación no es limitativa, pero sí muestra un panorama general de lo que debe contener este legajo.

ARCHIVO O LEGAJO DE PAPELES:

Se guardarán los papeles que se obtuvieron en el periodo auditado y pueden ser:

- a) Cédulas Sumarias
- b) Cédulas de desviación al Control Interno
- c) Cédulas analíticas
- d) Hojas de trabajo

Esta subdivisión se ha efectuado para llevar un orden en la ejecución del trabajo, así como el facilitar la supervisión de éste.

a) CEDULAS SUMARIAS

La cédula sumaria se integra por las cuentas comunes del balance general, el saldo que arroje dicha cédula debe de coincidir con las cifras de la hoja de trabajo.

Generalmente estas cédulas son de catorce columnas y su distribución puede ser la que a continuación presento:

- En la primera columna se anotará el número de la cuenta.
- En la segunda, tercera y cuarta columna se escribirá el nombre de la cuenta.
- La quinta columna se utilizará para anotar el saldo del ejercicio anterior.
- En la séptima columna se anotará el saldo del ejercicio actual -el que se está auditando-.
- En la octava columna se escribirá la cédula de referencia.
- Novena y décima columnas; se asentarán los ajustes que procedieron.
- La onceava columna servirá para anotar los saldos ajustados.
- Para la doceava y treceava columnas se apuntarán las reclasificaciones necesarias.

- Y en la última columna se asentará el saldo final.

Además, en esta cédula se anotará la conclusión que se obtuvo.

b) CEDULAS DE DESVIACION AL CONTROL INTERNO

Esta cédula servirá para anotar aquellas observaciones tanto del control interno, de principios de contabilidad y/o de situaciones fiscales que se han encontrado durante el proceso de la Auditoría.

La cédula puede ser de catorce columnas y su distribución es la que a continuación se detalla:

- La primera columna servirá para la referencia.
- De la segunda a cuarta columna se anotará la desviación o deficiencias encontradas.

- En la sexta columna se asentará el efecto al alcance planeado.
- De la séptima a la novena columna se comentará la recomendación o sugerencia por Auditoría.
- De la décima a la treceava columna servirá para glosar los comentarios del funcionario responsable del área.
- Y en la última columna se indicará si la sugerencia se incluirá en la Carta de Recomendaciones.

d) HOJA DE TRABAJO

Esta cédula se emplea para facilitar la formulación de los estados financieros y como lo comenté anteriormente, en este documento se anotarán las cifras finales que aparecen en las cédulas sumarias.

4. CONTENIDO GENERAL

Las cédulas deberán comprender lo que a continuación se detalla:

A) Descripción de la tarea realizada

Deben de indicar la Planeación de la auditoría para que así todos los miembros que van a participar en el trabajo tengan conocimiento de la actividad a desempeñar y de su responsabilidad.

B) Información obtenida durante la Auditoría

Este inciso se refiere a que en los Papeles de Trabajo se asentará la evidencia de los métodos y normas contables más relevantes del negocio y, la certeza de que se evaluó el control interno de la entidad.

Se anotarán las desviaciones significativas identificadas y mencionar si afectarán el alcance previamente establecido en la Planeación, así como dejar reflejado el análisis de cifras a los estados financieros.

C) CONCLUSION

Es necesario plasmar la certeza de los resultados obtenidos; éstos se deben de relacionar con el trabajo realizado.

5. REQUISITOS DE CALIDAD

Cada Papel de Trabajo deberá contener como requisitos mínimos de calidad los siguientes:

- a) El nombre de la entidad.
- b) Un título descriptivo del Papel del Trabajo.
- c) Referencia de la cédula.
- d) La fecha del balance.

- e) Las iniciales del contador que preparó el Papel de Trabajo y la fecha de elaboración.
- f) La aprobación del revisor.
- g) Base de selección -si es el caso-.
- h) Indicar la fuente de información -esto es si se obtuvo de un registro contable o de algún funcionario responsable-.
- i) Lectura legible.
- j) Referencias cruzadas apropiadas con otras cédulas.

6. MARCAS

Al desarrollar el proceso de auditoría y al ir aplicando determinados procedimientos y/o pruebas, éstos se deben de asentar y explicar como en la mayoría de las ocasiones; el anotarlos resulta inapropiado e impráctico, por lo que se ha

determinado utilizar claves o marcas, éstos son símbolos que explican un trabajo efectuado.

El significado de las marcas quizá aparezcan en la parte inferior del Papel de Trabajo o al final de cada área se incluirá una cédula especial de marcas.

A continuación presento algunas marcas que se utilizan:

La explicación de algunas de ellas pueden ser:

Papel Proporcionado por la Compañía

Cotejado contra auxiliar contable

Cálculos aritméticos verificados

Cotejado contra kardex

Factura que reúne requisitos fiscales

Es imprescindible indicar algunas reglas para la elaboración de las marcas de Auditoría y son:

- Deben de hacerse en color rojo.
- La explicación debe ser clara y precisa.

- Usar diferentes marcas para distintas pruebas.
- No poner marcas de más en los Papeles de Trabajo, porque dificultaría el entendimiento de éstos.

7. INDICES

Al ir elaborando los Papeles de Trabajo, surge la necesidad de identificarlos para llevar un orden; para ello, se ha recurrido a ponerles en color rojo una clave que se llama INDICE, cuya alternativa de utilización puede ser:

- Numérico
- Alfabético
- Alfanumérico

En seguida presentaré un índice numérico, considerando las cuentas principales del balance.

EFFECTIVO	1000
CUENTAS POR COBRAR	2000
INVENTARIOS	3000
INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	4000

OTROS ACTIVOS	5000
PASIVOS	6000
COMPAÑIAS FILIALES	7000
CAPITAL CONTABLE	8000
RESULTADOS	9000

Los índices se pueden incluir en el margen superior o inferior derecho de la cédula.

8. ACCESO A LOS PAPELES DE TRABAJO

En ocasiones, suele suceder que terceras personas requieren revisar los Papeles de Trabajo del auditor. A continuación presentaré algunas situaciones en las que se pueden facilitar:

- Al existir un nuevo auditor.
- Cuando existen litigios.
- Cuando sea por disposición legal.

Debido a la información que contienen los Papeles de Trabajo, éstos se vuelven confidenciales y surge la necesidad de que exista un estricto cuidado en su manejo.

9. IMPORTANCIA

Los Papeles de Trabajo adquieren importancia al saber que:

1. Reflejan la utilización de procedimientos de auditoría para evaluar el control y el sistema contable establecido por la entidad.
2. La información que contienen es de naturaleza confidencial.
3. Dan la evidencia suficiente y competente que servirá para emitir una opinión.

**III. LA IMPORTANCIA DE APLICAR CALIDAD A
LOS PAPELES DE TRABAJO**

1. REVISION DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los Papeles de Trabajo son importantes porque respaldan la opinión del auditor en cualquier momento.

Para ratificar dicho informe, se requiere de la revisión a los Papeles de Trabajo, esta actividad se efectúa en dos niveles; por senior o encargado y por el gerente o socio, dependiendo de la estructura del despacho, aunque el socio será siempre el responsable del contenido de los Papeles de Trabajo.

A continuación enlistaré algunas de las actividades a ejecutar por:

SENIOR O ENCARGADO:

- Revisa a detalle el trabajo de todos los asistentes.
- Verifica que todo el trabajo de Auditoría se haya realizado.

- Verifica que todos los Papeles de Trabajo de los legajos corrientes y permanentes, estén completos y este último se haya actualizado.

GERENTE O SOCIO:

- Asegurarse que en los Papeles de Trabajo se deje la evidencia de Auditoría suficiente, relevante y confiable para apoyar la opinión del auditor.
- Los puntos pendientes de revisión estén resueltos y reflejados en los correspondientes Papeles de Trabajo.
- Que los Papeles de Trabajo contengan toda la evidencia de la Auditoría, particularmente donde los problemas hayan involucrado la aplicación de un criterio.
- Y verificar que el archivo permanente se ha actualizado.

2. EQUIVOCACIONES FRECUENTES

Al elaborar los Papeles de Trabajo dentro de la práctica, se suelen cometer ciertas deficiencias como las que citaré a continuación:

- a) La cédula carece de iniciales de quien elaboró o del responsable que supervisó dicho trabajo.
- b) No tiene título el Papel de Trabajo, así como la fecha de elaboración.
- c) Ausencia de base de selección y/o conclusión, si es que correspondiese.
- d) Al utilizar las marcas de Auditoría no se anota la descripción correspondiente.
- e) A la cédula le falta el respectivo cruce.

- f) Las cifras de la hoja de trabajo no coinciden con los estados financieros.
- g) Los Papeles de Trabajo no son lógicos y carecen de orden.

3. CONSECUENCIAS

Es necesario tener presente que los Papeles de Trabajo al ser revisados, pueden dañar o proteger al auditor, por lo que se sugiere que la revisión sea crítica.

Además, no se estará cumpliendo con la Norma de Auditoría de Ejecución del Trabajo y pueden ser requeridos por:

- a) La SHCP con la finalidad de determinar los pasivos.
- b) Los clientes requieren de cierta información de algunas partidas de los estados financieros.

- c) Otros auditores soliciten los Papeles de Trabajo porque ellos están efectuando la auditoría a la compañía matriz.

Considero que todo auditor al elaborar cada vez un Papel de Trabajo, debe tener presente lo siguiente:

- a) Conocer y cumplir con los objetivos de auditoría.
- b) Al obtener la información que ha proporcionado la entidad, sea utilizada en forma eficiente.
- c) Diseñar las cédulas de manera clara y sencilla.
- d) Y cuidar que los Papeles de Trabajo lleven un orden y se utilice un lenguaje sencillo.

CASO PRACTICO

El objetivo de este caso práctico es el presentar los formatos de los Papeles de Trabajo que elabora el auditor, con los requisitos mínimos de calidad y son:

- Nombre de la entidad.
- Un título descriptivo del Papel de Trabajo.
- Índice de la cédula.
- La fecha del balance.
- Las iniciales del contador que elaboró el Papel del Trabajo y la fecha de elaboración.
- Referencias cruzadas con otras cédulas.
- Conclusión -cuando proceda-.

Para con ello, familiarizar al lector de algunos de los Papeles de Trabajo que se elaboran en la auditoría.

Es necesario mencionar que el formato de estas cédulas no es definitivo, porque su elaboración depende del tipo de compañía a auditar y del despacho responsable de la auditoría.

Enseguida enlistaré las cédulas presentadas en este caso práctico:

Cédula sumaria de efectivo	1000
Cédula resumen de caja	1050
Cédula resumen del arqueo de caja	1055
Cédula resumen de bancos	1060
Cédula resumen de las conciliaciones bancarias	1070
Cédula sumaria de cuentas por cobrar	2000
Cédula resumen de clientes	2050
Cédula resumen de deudores diversos	2060
Cédula sumaria de inventarios	3000
Cédula de resumen de producto terminado	3050
Cédula sumaria de activo fijo	4000
Cédula de análisis de adiciones al activo fijo	4100
Cédula de análisis de disminuciones de activo fijo	4150
Cédula resumen de la disposición contable	4200
Cédula sumaria de cuentas por pagar	6000
Cédula resumen de proveedores	6050
Cédula de análisis de préstamos e intereses en moneda nacional	6100
Cédula sumaria del capital contable	8000

Cédula de análisis de movimientos	8100
Cédula sumaria de resultados	9000
Cédula resumen de ventas	9050
Cédula resumen por subcuenta de gastos de administración	9100
Cédula resumen por subcuenta de gastos de venta	9200
Cédula resumen por subcuenta de gastos financieros	9700
Cédula resumen por subcuenta de productos financieros	9800

COMPANIA ABC, S.A. de C.V.

EFFECTIVO

CEQUILA SUMARIA

Auditoria al 31/12/12

	ENCUENTROS	REGIM.	NOTAS
PREVIAS	11	25/12	
ANEXOS	1000		

No. de la Cuenta	C U E N T A S	S A L D O S A L		Ref.	AJUSTES
		31/12/11	31/12/12		
		@	DE		
2	Caja		1000		
4	Bancos		1000		
39	@ Auditoria anterior				
40	de Saldo de Balanza de comprobación				
41	Sumas verificadas				

Auditoría al sistema

PREPARED	ALC	11/04	10/14/12
ANEXO		1000	

5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

SALDOS AL		Rep.	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS		RECLASIFICACIONES		SALDOS FINALES
1/31/11	31/12/12		D	H	D	H	D	H	
@									
	1050								
	1050								

CONCLUSION

De acuerdo a la revisión efectuada conforme a normas y procedimientos de auditoría se concluye que los importes presentados son razonables y su determinación fue en base a principios de contabilidad generalmente aceptados.

COMPAÑIA ABC, S.A. de C.V.

EFFECTIVO

Cédula resumen de caja

3 4 5 6 7

Auditoría al 31/12/12 37

PREPARO	INICIALES	FECHA
APROBO	H.L.	31/12/12
		1050

No de la cuenta	SUGERENCIAS	Saldo al 31/12/12
1		
2	Caja administración	1085
3		
4	Caja Pueblo	1000
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42	Sumas verificadas	

COMPANIA ABC, S.A. de C.V.

Añadida el 31/12/99

Efectivo

PREPADO	INGRESOS	FECHA
APROBADO	110	31/12/99
		1056

Cédula resumen del arqueo de caja

IMPORTE

CONCEPTO	CANTIDAD	POR	SOBRANTE
		CONTAR	(FALTANTE)

1				1
2	Fondo fijo de caja			2
3				3
4	Cobranza no depositada			4
5				5
6	Sueldos no reclamados			6
7				7
8				8
9				9
10				10
11	Fondos ajenos a la compañía			11
12				12
13				13
14				14
15				15
16				16
17				17
18	Los fondos, valores y documentos, según detalle que antecede, con un			18
19	importe de \$14			19
20				20
21				21
22	representan todos los fondos de la compañía y/u otros bajo mi custodia,			22
23	los cuales fueron contados en mi presencia el			23
24	de 1999 y me fueron devueltos íntegros el mismo día a las			24
25	horas.			25
26				26
27				27
28				28
29				29
30				30
31				31
32				32
33				33

Lugar y fecha en que se efectuó el arqueo

Nombre y firma del cajero

COMPANIA ABC, S.A. de C.V.

Efectivo

Cédula Resumen de Bancos

Auditoría al Balance General

PREPARO	AL	FECHA
APROBO		1066

No. de la Cuenta	BANCOS	Saldo al 31/12/66
------------------	--------	-------------------

Bancomer cuenta no. 117-21

Banamex cuenta no. 573.37

City Bank S.A. cuenta no. 77321

1000

1000

✓ Sumas verificadas

Auditoria al 31/12/72

PREPADO	INDICES	TECNO	TOTAL
	116	abrta	
APROBADO	1030		

EJERCICIO 5 EJERCICIO 6 EJERCICIO 7 EJERCICIO 8 EJERCICIO 9 EJERCICIO 10 EJERCICIO 11 EJERCICIO 12 EJERCICIO 13 EJERCICIO 14

MONEDAS CARGOS DE LA COMPAÑIA MONEDAS DEL BANCO MONEDAS DE LA COMPAÑIA

COMPAÑIA CORRESPONDIDOS POR EL BANCO CORRESPONDIDOS POR LA C.A. CORRESPONDIDOS POR EL BANCO COMPAÑIA

1060

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42

COMPAÑIA ABC S.A. de C.V.

CUENTAS POR PAGAR

CEDULA SUARIA

Auditoria al 31/12/11

IMPRESION 11/12/11
LIBRO 2000

IMPRESION

No. de la Cuenta	CUENTAS	SALDOS AL		Ref.	AJUSTES
		31/12/11	31/12/12		
1		@	DE		
2	Cientes		2000		
3					
4	Deudora diversos		2000		
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					

@ Auditoria anterior
 DE Saldos de balanza de comprobación
 N Sumas verificadas

COMPANIA ABC, S.A. de C.V.

Auditoria al patrimonio

PREPARO	ALB	FECHA
APROBO		2050

Cuentas por Cobrar

Cédula resumen de clientes

No. de la Cuenta	Nombre del Cliente	Saldo al 31/12/52
------------------	--------------------	-------------------

Compañía de Harinos, S.A.

Distribuidora Veracruzana, S.A.

Abarrotes Azteca, S.A.

2000

Sumas verificadas

Auditoria al 31/12/12
INICIALES FECHA

PREPADO *dlc* *dlr/z*
APROBADO *zoc*

COMPANIA ABC S.A. de C.V.

Cuentas por Cobrar

Cédula resumen de deudores diversos...

Mo. de la M O M B R E Saldo al 31/12/12
cuenta

Magnely Zapata

Yolanda Zamudio

Omar Salinas

2000

Sumas verificadas

COMPANIA ABC, S.A. de C.V.

INVENTARIOS

CUENTA SUHARIA

Auditoria el 31/12/12

PREPADO	MESE	FECHA	MONEDA
ABRIL	ABRIL	12	3000

No. de la Cuenta	C U E N T A S	31/12/11	S A L D O S A N	31/12/12	Rep.	AJUSTES
		C		DE		D A
1						
2	Almacén de producto terminado					
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						

de Auditoria anterior
de Saldo de balanza de comprobación
Sumas verificadas

CONPAZUA APC, S.A. de C.V.
Inventarios

PREPARO	INICIALES	FECHA
APROBO	abc	abr 30 85

Cédula resumen de producto terminado

No. de la tarjeta o marbete	Descripción	Clase o serie para medida del artículo o capacidad	Unidad de medida o capacidad	Costo Unitario	Importe total	
1	Producto 'A'					
2						
3	Producto 'B'					
4						
5	Producto 'C'					
6						
7					3000	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42	Sumas verificadas					

COMPANIA ABC, S.A. de C.V.

Activo Fijo

CEDULA SINABIA

Auditada al 31/12/12

PREPARED BY: JLL

REVISION: 06/12/12

MONEDA: MDO

FOJA No.

Cuentas	Saldo al 31/12/11	Adiciones	Bajas	Traspesos	Saldo al 31/12/12	Ref.	Ajuste
							D
1 Activos	0				0		
2							
3 Mobiliario y Equipo		1100					
4 Equipo de transporte			1200				
5 Equipo de cómputo							
6 Sub-total							
7 Depreciaciones							
8 Depn. acum. de mob. y equipo							
9 Depn. acum. de equipo de transporte							
10 Depn. acum. de equipo de cómputo							
11 Sub-total					1200		
12 Total							

Auditoria anterior.
 Se Saldos de balanza de comprobación.
 Sumas verificadas.

COMPANIA ABC, S.A. de C.V.

Auditoria al sistema

Activo Fijo

ANALISIS DE DISMINUCIONES DE ACTIVO FIJO

PREPARED	PROCES	FECHA	USUARIO
APROBADO	J.L.	4/5/50	

DESCRIPCION	REFERENCIA		FECHA DE ADQUISICION	COSTO ORIGINAL	DEPRECIACION		NETO	PRECIO DE VENTA	UT. CPE
	FECHA	POLIZA			ACUMULADA AL				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									

ACTIVO FNO

Cédula de la depreciación contable

1	2	3	4	5	6	7	8	
Año de adquisición	Activo Importe	Tasa contable	Saldo Inicial	depreciación acumulada		Saldo Final		
				Aumento	Disminución			
1							1	
2							2	
3							3	
4							4	
5							5	
6							6	
7							7	
8							8	
9							9	
10							10	
11							11	
12							12	
13							13	
14							14	
15							15	
16							16	
17							17	
18							18	
19							19	
20							20	
21							21	
22							22	
23							23	
24							24	
25							25	
26							26	
27	Conexión de la depreciación cargada a resultados							27
28							28	
29	Gastos de publicación							29
30	Gastos de venta							30
31	Gastos de administración							31
32	Suma							32
33							33	
34							34	
35							35	
36							36	
37							37	
38							38	
39							39	
40							40	
41							41	
42							42	

COMPAÑIA ABC S.A. de C.V.

CUENTAS POR PAGAR

CELENA SUÑARIA

Auditoría n.º 3/12/xx

PREPARO	AS	FECHA	31/12/xx
APROBADO		6000	

No. de la Cuenta	C U E N T A S	S A L D O S A L	Ref.	AJUSTE
		31/12/xx	31/12/xx	D.
	Proveedores	@	DE	
	Documentos por pagar		6000	
			6000	

@ Auditoría anterior
 de Saldos de balanza de comprobación
 y Sumas venificadas

COMPANIA ABC, S.A. de C.V.
 CUENTAS POR PAGAR

Auditoría al Saldo
 INICIALES FECHA

PREPARO JA 20/12
 APROBO GO 30

Cédula Resumen de Proveedores

1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7
1	No. de la	PROVEEDOR		Saldo al		
2	Cuenta			al		
3		Productos Roche, S.A.				
4		Grupo Gamasa, S.A.				
5		Artes Gráficas Unidas, S.A.				
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						

6,000

✓ Símbolos verificados

COMPANIA ABC, S.A. DE C.V.

Auditoría al sistema

PASIVO
ANALISIS DE PRESTAMOS E INTERESES EN MONEDA NACIONAL

PREPARED	FECHAS	FECHA	ENTRADA No.
APROBADO	15	abr/12	
	6100		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	DEZ.	AL	PRESTAMO	INTERES	CAPITAL	INTERES	PRESTAMO	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								

6000

COMPANIA ABC, S.A. de C.V.

CAPITAL CONTABLE

CEDULA JUNARIA

Auditoría al saldo

PREPADO	INICIALES	FECHA	MONEDA
ANEXO	JL	abril	BOB

No. de la Cuenta	CUENTAS	SALDO		AL	Pct.	AJUST
		31/III/11	31/III/12			
	CAPITAL SOCIAL	0	0			
	RESERVA LEGAL					
	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES					
	RESULTADO DEL EJERCICIO					

BOB

@ Auditoría Anterior
 de Saldos de Balance de comprobación
 ✓ Sumas verificadas

COMPAÑIA ABC, S.A. de C.V.

CAPITAL CONTABLE

ANÁLISIS DE MOVIMIENTOS

Auditoría al 31/12/12

PREVIO	31/12/11	FECHA	31/12/12
APROBADO		MONEDA	6100

1	2	3	4	5	6	7	8	9	Resto
CONCEPTO				CAPITAL SOCIAL		RESERVA LEGAL			ANT
1									
2		Saldo al 31/12/11							
3									
4		Traspaso del resultado del ejercicio a utilidad de ejercicios anteriores							
5									
6									
7		Saldo al 31/12/12							
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									

© Auditoría Anterior

↙ Cotizado contra actas de asamblea de accionistas

COMPANIA ABC, S.A. de C.V.

RESULTADOS

Cuenta SUMARIA

Auditoría al subgrupo

PERIODO	ABRIL	MAY
AFRERO	ABRIL	2000

HOJA No.

No. de la Cuenta	C U E N T A S	SALDO AL	Ref.	AJUSTE
		31/III/11	01/III/12	D
		C	DE	
1	Ventas Netas		5000	
2	Costo de Ventas			
3	Utilidad Bruta			
4	Gastos de Operación			
5	Gastos de Administración			
6	Gastos de Venta		200	
7	Total gastos de operación		200	
8	Gastos Financieros			
9	Productos Financieros		200	
10	Utilidad (o Pérdida) antes de I.S.R. y P.T.U.		2800	
11	Provisión para pago de I.S.R.			
12	Provisión para P.T.U.			
13	Resultado del Ejercicio			

- ① Auditoría anterior
- ② Se Satisfecho de Salario de comprobación
- ✓ Sumas verificadas

COMPANIA ABC, S.A. de C.V.

RESULTADOS

Auditoría al Balance		INICIALES	FECHA
PREPARO	ABC	ABC	1950
APROBO			

Cédula resumen de ventas

1 2 3 4 5 6 7

Mes	Ventas totales	Devoluciones y rebajas	Descuentos y bonificaciones	Ventas netas
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
X				
XI				
XII				
✓	✓	✓	✓	✓

5000

Sumas verificadas

COMPANIA ABC, S.A. de C.V.

Auditoria 11/11/12
PREPARO ABC 11/11/12
APROBO ABC 11/11/12

RESULTADOS

CEDULA RESUMEN POR SUBCUENTA DE GASTOS DE ADMINISTRACION

No. de la Cuenta	SUB CUENTAS	Saldo al 31/12/12
1		
2	Sueldos	
3	Aguiñaldos	
4	Vacaciones	
5	Gratificaciones	
6	Cuotas al I.M.S.S.	
7	Aportaciones al IMANANT	
8	Aportaciones al SAB	
9	Honorarios Profesionales	
10	Capacitación al personal	
11	Viajeros y gastos de viaje	
12	Renta	
13	Consultoría y asesoría	
14	Energía eléctrica	
15	Teléfono, telegramo y correos	
16	Papelaría	
17	Cuentas y suscripciones	
18	Recargos	
19	Depreciación	
20	Donativos	
21	Seguridad y vigilancia	
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41	✓ Sumas verificadas	
42		

3000

ESTA TESIS NO DEBE SALIR DE LA BIBLIOTECA

Audiencia el 31/III/42 59

COMPANIA ABC, S.A. de C.V.

RESULTADOS

CARULA RESUMEN POR SUBCUENTA DE GASTOS FINANCIEROS

PREPARO	THICKALEN	FLECHA
APROBO	31/III	abr/42
		9:30

No. de la Cuenta	SUBCUENTAS	Saldo al 31/III/42
1		
2	Comisiones bancarias	
3		
4	Pérdida en cambios	9,300
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42	Sumas verificadas	

COMPANIA AAC, S.A. de C.V.

Auxiliar al 21/2012

PREPARED	INGENIERO TECNICO
APROBADO	ab/2012

RESULTADOS

CEDULA RESUMEN POR SUBCUENTA DE PRODUCTOS FINANCIEROS

No. de la Cuenta	SUBCUENTAS	Saldo al 21/2012
1		
2	Utilidad en Cambios	3000
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41	✓ Sumas en Pesos	
42		

CONCLUSIONES

Durante el transcurso de esta investigación concluyo en lo siguiente:

1. El contador público al ejercer como auditor independiente, se rige por lineamientos que regulan la ejecución de su trabajo y tiene como objetivo establecer los requisitos mínimos de calidad; éstos se encuentran contemplados en las Normas de Auditoría emitidas por IMCP.
2. Los Papeles de Trabajo son cédulas que contienen la planeación, el trabajo desarrollado y el resultado que se obtuvo durante el proceso de Auditoría y representan la evidencia para fundamentar su opinión.
3. La clasificación de los Papeles de Trabajo, así como la utilización de marcas e índices no es limitativa, sino que se adaptarán conforme al trabajo a efectuar.

4. En la elaboración de los Papeles de Trabajo suelen cometerse ciertas deficiencias; en parte se deba a que no se efectuó una supervisión adecuada o no hubo tal, por lo que es importante que esta actividad se le vea como una RESPONSABILIDAD que afecta al trabajo desarrollado y por consecuencia a la personalidad del auditor.

5. Así como concientizar a cada integrante del grupo de auditoría al elaborar cada Papel de Trabajo, para honrar nuestra profesión ante la sociedad.

BIBLIOGRAFIA

DAVILA, ARREDONDO LUIS MANUEL
LA IMPORTANCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO EN LA AUDITORIA DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS
UNAM, TESIS 1994

HOLMES, W. ARTHUR
PRINCIPIOS BASICOS DE AUDITORIA
DE. CIA. EDITORIAL CONTINENTAL, S.A. DE C.V.
MEXICO 1992, 15 EDIC.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
MEXICO 1994, 14 EDIC.

MENDIVIL ESCALANTE, VICTOR MANUEL
ELEMENTOS DE AUDITORIA
ED. ECASA
MEXICO 1993, 11 EDIC.

SLOSSE A. CARLOS
AUDITORIA, UN NUEVO ENFOQUE EMPRESARIAL
ED. EDICIONES MACCHI
ARGENTINA 1993, 2 EDIC.