



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTONOMA DE MEXICO**

Facultad de Contaduría y Administración

LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE  
AUDITORIA AL ACTIVO

Seminario de Investigación Contable  
Que para obtener el Título de  
LICENCIADO EN CONTADURIA  
p r e s e n t a

JOSE DEMETRIO SANCHEZ GARCIA

Asesor del Seminario: C.P. Joaquín Blánes Prieto



México, D. F.

1995

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

1996

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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

**GRACIAS A DIOS**

-Por haber permitido concluir la presente investigación para obtener el título de licenciado en contaduría pública.

-Por darme la dicha de seguir teniendo a mis padres en cada etapa de mi vida

**A MIS PADRES:**

**JUANA FLORINA GARCÍA MARTÍNEZ**

"Gracias madre por heredarme tu carácter y voluntad por seguir luchando a pesar de los obstáculos que se presenten"

**RAFAEL SÁNCHEZ CASTRO**

"Gracias padre por enseñarme lo primordial que es el trabajo, honestidad y sencillez"

.....Gracias a los dos por la paciencia y cuidados que me proporcionaron desde el primer momento de mi existencia, por la educación y el impulso que me brindaron.

**A MIS HERMANOS:**

**ROBERTO SÁNCHEZ GARCÍA  
OLIVIA SÁNCHEZ GARCÍA  
SELENE DEL CARMEN SÁNCHEZ GARCÍA  
MARISOL SÁNCHEZ GARCÍA**

Por su fraternidad

**A MI ESPOSA:**

**CECILIA SUSANA RAMÍREZ SUAREZ**

**Por ese amor que nos profesamos, sus consejos y apoyo incondicional que siempre serán bienvenidas. Ya que sin su ayuda y motivación me hubiera sido difícil la conclusión de esta investigación.**

**A MI HIJA:**

**NAYELY JOHANA SÁNCHEZ RAMÍREZ**

**Por ser la semilla del amor de mi vida.**

**A MIS AMIGOS**

**CARLOS PÉREZ CUELLAR  
GUADALUPE LÓPEZ PÉREZ  
IRMA CASTAÑEDA CHAVEZ**

**.....Y a todos que me impulsaron a terminar la carrera.**

**GRACIAS A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO,  
Y A LA FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN**

**"Por la oportunidad de formar parte de ella , por la enseñanzas y  
experiencias de los profesores que son las bases de nuestra carrera".**

**GRACIAS C.P. JOAQUIN BLANES PRIETO**

**Por su ayuda y colaboración en la presente  
investigación**

## LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA AL ACTIVO

### INDICE

	PAG.
<b>INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>CAPITULO I: GENERALIDADES</b>	
1.1 Teoría básica de contabilidad	3
1.2 Conceptos de auditoría	6
1.3 Objetivos de auditoría por áreas específicas	7
1.4 Control interno	8
1.5 Pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas	12
1.6 Riesgo de auditoría	15
1.7 Documentación de la auditoría, papeles de trabajo, índices y marcas	17
<b>CAPITULO II : ACTIVO CIRCULANTE</b>	
2.1 Efectivo y bancos	28
2.1.1 caso practico	37
2.2 Inversiones en valores	49
2.2.1 caso practico	52
2.3 Cuentas por cobrar	60
2.3.1 caso practico	66
2.4 Inventarios	70
2.4.1 caso practico	77
<b>CAPITULO III : ACTIVO FIJO</b>	
3.1 Inmuebles maquinaria y equipo	90
3.1.1 caso practico	96
<b>CAPITULO IV : CARGOS DIFERIDOS</b>	
4.1 Gastos de instalación	100
<b>CONCLUSIONES</b>	104
<b>BIBLIOGRAFÍA.</b>	105

# INTRODUCCION

## **INTRODUCCIÓN**

Con el objeto de obtener el grado de Lic. en contaduría y dar a la sociedad un profesionista con reconocimiento académico presento esta investigación .

La elaboración de este trabajo tiene como propósito fundamental para aquellos iniciadores ( principiantes ) en el área de auditoria , servir de guía y consulta para una mejor comprensión de **LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA AL ACTIVO** .En forma esquemática ( teórica y practica ) .

Tomando como base el párrafo anterior he considerado como muestra el desarrollo de la presente investigación en el rubro del activo ya que presenta una relación con las cuentas del pasivo , capital contable y estado de resultados.

Tiene como objetivo lograr que los iniciadores conozcan las diferentes procedimientos existentes para auditar las cuentas que integran el rubro del activo y cédulas de trabajo

En el primer capítulo se ven algunas generalidades sobre contabilidad y auditoria como son conceptos , normas , principios de contabilidad , clasificaciones y cédulas . Con el objeto de dar al principiante en la actividad de auditoria una amplia visión de los conocimientos que debe obtener para comprender y ejecutar el trabajo del contador publico como auditor externo .

segundo , tercer y cuarto capítulo se conocerá todo lo referente a los principios y procedimientos específicos de auditoria aplicados al rubro del activo circulante , activo fijo y cargo diferido tales como:

### **ACTIVO CIRCULANTE**

**EFFECTIVO  
BANCOS  
INVERSIONES EN VALORES  
CUENTAS POR PAGAR  
INVENTARIOS**

**ACTIVO FIJO**

TERRENOS

EDIFICIO

MAQUINARIA Y EQUIPO

MUEBLES Y ENSERES

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

**CARGO DIFERIDO**

GASTOS DE INSTALACIÓN

Teniendo los conocimientos básicos se aplicara un caso practico de cada uno de ellos que puede servir de guía para la realización de esta actividad como principlante de auditoria .

# **CAPITULO I**

# **GENERALIDADES**

## ANTECEDENTES

### 1.- TEORÍA BÁSICA DE LA CONTABILIDAD

Es importante para un emprendedor en la práctica profesional de la auditoría tener claro lo que es la teoría básica de la contabilidad, ya que sin ser este nuestro objeto de estudio; es uno de los objetivos del dictamen de estados financieros en opinar acerca de la razonabilidad de los estados financieros que se "formulen con apego" a los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicados sobre bases consistentes.

La teoría de la contabilidad esta compuesta por varias clases de conceptos ordenados de acuerdo con su jerarquía que son:

- PRINCIPIOS
- REGLAS PARTICULARES
- CRITERIO PRUDENCIAL DE APLICACIÓN  
DE LAS REGLAS PARTICULARES

#### A) PRINCIPIOS

**Definición de contabilidad.-** Técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidad monetaria de las transacciones que realiza una entidad económica con el objeto de facilitar la toma de decisiones.

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

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

- LA ENTIDAD: La actividad económica se realiza por unidades identificables, que se constituyen por una combinación de recursos humanos y materiales coordinados por una autoridad.

- LA REALIZACIÓN.- Se consideran realizados eventos económicos cuando:

- 1.- Ha efectuado transacciones con otros entes económicos
- 2.- Han tenido lugar transformaciones internas.
- 3.- Cuando han ocurrido eventos económicos externos.

- EL PERIODO CONTABLE .- Cuando necesitamos resultados de las operaciones de una entidad obliga a dividir su vida en periodos convencionales.

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

-VALOR HISTÓRICO ORIGINAL.- El registro de las operaciones se hacen según las cantidades de efectivo que se afecten al momento en que se consideran realizados contablemente.

-NEGOCIO EN MARCHA .- La entidad se presume en existencia permanente por lo que las cifras de sus estados financieros representaran valores históricos. Se constituye de los recursos y el origen de estos mismos , el cual dispone la entidad para su realización de sus fines.

-DUALIDAD ECONOMICA.- Se constituye de los recursos y el origen de estos mismos, el cual dispone la entidad para su realización de sus fines.

El principio que se refiere a la información es el de:

-REVELACIÓN SUFICIENTE.- La Información de los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de las operaciones y su situación financiera.

Los principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema son:

IMPORTANCIA RELATIVA.- La Información de los estados financieros deben mostrar los aspectos importantes de las entidades de ser cuantificados en términos monetarios.

-CONSISTENCIA.- Los usos de la Información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo.

## **B) REGLAS PARTICULARES:**

Son la especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros. Se dividen en: reglas de valuación y reglas de presentación.

- Las Reglas de Valuación.- Se refieren a la aplicación de principios y a la cuantificación de los conceptos específicos de los estados financieros.
- Las reglas de presentación se refieren al modo particular de incluir adecuadamente cada concepto en los estados financieros.

## **C) CRITERIO PRUDENCIAL DE APLICACIÓN DE LAS REGLAS PARTICULARES:**

La medición o cuantificación contable no obedece a un modelo rígido sino que requiere de la utilización de un criterio general para elegir entre alternativas que se presentan como equivalentes, tomando en consideración:

Los elementos de juicio disponibles.- Este criterio se aplica al nivel de las reglas particulares.

## **CONTABILIDAD FINANCIERA:**

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

**Características de la información contable:**

- **UTILIDAD.-** Es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario.

La utilidad de la información esta en función de su contenido informativo y su oportunidad.

- relevancia
- veracidad
- comparabilidad.

- **CONFIABILIDAD.**- Característica de la información contable por la que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ella.

- Se basa a su vez en tres características.

- A) ESTABILIDAD
- B) OBJETIVIDAD
- C) VERIFICABILIDAD.

- **PROVISIONALIDAD.**- Significa que no representen hechos totalmente acabados ni terminados.

**CONCEPTO DE AUDITORIA.**- Es la revisión analítica, crítica y sistemática que se lleva a cabo sobre las actividades, funciones desarrolladas por las diferentes entidades económicas con el fin de evaluar y verificar el grado de confianza de las mismas.

Son muchas y diferentes las formas en que se conceptualizan a la auditoría, por ello mencionamos algunos de ellos.

"Es un proceso sistemático para obtener y evaluar de una manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a los actos económicos y eventos para determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados"

AUDITORIA MODERNA  
KEELL.

"Es una revisión analítica hecha por un contador público, del control interno, y registros de contabilidad de una empresa mercantil u otra unidad económica que precede a la expresión de su opinión acerca de la corrección de los estados financieros.

AUDITORIA E.L. KOHLER.

#### AUDITORIA FINANCIERA

##### CONCEPTO:

Es el examen que se efectúa a los estados financieros de una empresa mediante la aplicación de técnicas y procedimientos que nos permitan formarnos una opinión sobre la veracidad y confiabilidad de los mismos.

MONTGOMERY define a la auditoría como "un examen sistemático de los libros y registros de un negocio u otra organización, con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de estas para informar sobre los mismos"

La auditoría puede clasificarse atendiendo a dos aspectos:

- a) Según el alcance y finalidad del trabajo a desarrollar y
- b) Dependiendo de la persona que la realiza.

#### **OBJETIVOS DE AUDITORIA**

- I.- Efectuar la revisión de los estados financieros conforme a las normas y procedimientos de auditoría y con apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- II.- Presentar el dictamen y/o los informes complementarios con oportunidad y con información útil para la toma de decisiones.

#### **OBJETIVOS DE AUDITORIA POR ÁREAS ESPECIFICAS.**

##### **ACTIVOS:**

- A.- Que sean propiedad de la empresa.
- B.- Que sean reales.
- C.- Que no se hayan omitido.

##### **PASIVOS:**

- D.- Que se deriven.
- E.- Que sean a cargo de la empresa.
- F.- Que se incluyan todos.

##### **CAPITAL CONTABLE:**

- G.- Que el capital social sea presentado correctamente.
- H.- Que se presente el superávit de acuerdo a su naturaleza.
- I.- Que el resultado que se muestre por el periodo sea correcto.

##### **GENERAL:**

- J.- Que todas las partidas del balance hayan sido correctamente valuadas y debidamente presentadas de acuerdo a su naturaleza.
- K.- Que el estado de resultados incluya todas las operaciones debidamente presentadas y valuadas.

L.-Que los estados financieros sean completos en cuanto a la información que proporcionan y que las notas que se acompañen sean claras y precisas.

ADICIONAL:

M.- recomendaciones al control interno existente.

## **CONTROL INTERNO**

Con el objeto de cumplir con la norma de ejecución del trabajo se efectúa el estudio y evaluación del control interno existente ya que le servirá de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de la prueba de auditoría, claro comunicándole a la entidad las debilidades o desviaciones de su control interno (situaciones a informar)

**Estructura del control interno.-** consiste en las políticas y procedimientos establecidos, para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad dicha estructura se integra de los siguientes elementos:

a) ambiente de control

Se integra de combinaciones de factores que afectan las políticas y procedimientos de la entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles y pueden ser algunos de ellos, los siguientes factores.

- Estructura de organización de la entidad.

Este factor proporciona el marco general para planear, dirigir y controlar las operaciones, también debe asignar de manera adecuada la autoridad y responsabilidad dentro de la entidad.

-Funcionamiento del consejo de administración y sus comités.

Los comités vigilan el cumplimiento de las políticas y prácticas contables y de información financiera de la entidad además deben apoyar al consejo de administración ya que estos los nombran.

- Metodos para asignar autoridad y responsabilidad
- Políticas sobre asuntos tales como practicas de negocios, conflictos de interés y codigo de conducta
- Asignación de responsabilidades y delegación de autoridad para asuntos como metas y objetivos de la organización , funciones operativas y requisitos legales.
- Descripción de puestos de los empleados.
- Documentación de los sistemas de computo.
- Métodos de control administrativo y función de auditoria interna.
- Establecimiento de sistemas de planeación y reporte de información, ejemplo: pronostico presupuestos, etc.
- Métodos que identifiquen el desempeño real así como la comunicación.
- Métodos para investigar desviaciones a las expectativas y tomar acciones correctivas oportunas y adecuadas
- Establecimiento y vigilancia de políticas para desarrollar y modificar los sistemas contables y los procedimientos de control
- Auditoria Interna.- Permite evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura del control interno.
- Políticas y prácticas del personal.

Es la capacidad para emplear personal competente que le permita lograr sus metas y objetivos incluye procedimientos y políticas para contratar, capacitar, evaluar, promover y compensar a empleados y proporcionarles de recursos, necesarios para que puedan cumplir.

- Influencias externas que afecten las operaciones y prácticas de la entidad.

Son factores ajenos a la entidad pero que afectan las operaciones y prácticas de la misma, además suelen estar fuera de control y esto requiere que haya procedimientos o políticas específicas del control interno al respecto.

#### b) Sistema Contable.

El sistema contable consiste en las políticas, métodos y registros establecidos para identificar reunir, analizar, clarificar, registrar y producir información, cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica.

Para que un sistema contable sea útil y confiable, los métodos y/o registros deben contar con ciertas características como son:

- a) identificar y registrar transacciones reales
- b) describir oportunamente las transacciones que permita una adecuada clasificación.
- c) cuantificar en unidades monetarias las operaciones
- d) registrar las operaciones en el periodo correspondiente
- e) presentar y revelar las operaciones en los estados financieros.

Tomando como base lo anterior el uso de las computadoras es una herramienta importante en el proceso contable de grandes o medianas empresas ya que procesan un gran volumen de información en poco tiempo.

#### c) Procedimientos de control

Son políticas y procedimientos adecuados tanto al ambiente de control y al sistema contable, con el fin de proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos trazados.

Atendiendo a su naturaleza puede ser de carácter preventivo o detectivo.

**Preventivo.-** Son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las operaciones.

**Detectivo.-** Tiene como finalidad detectar errores o las desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones, no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivos.

Estos procedimientos de control están encaminados a cumplir objetivos tales como:

- El establecimiento y mantenimiento de la estructura del control interno.
- Tener mayor confiabilidad y efectividad en ellos
- Verificar que el control interno opere debidamente y si se modifica oportunamente de acuerdo con los cambios en las condiciones existentes.

Y para poder cumplir estos objetivos se deben tomar en cuenta estas consideraciones .

- Tamaño de la entidad
- Características de la industria en la que opera
- Organización de la entidad
- Naturaleza del sistema de contabilidad y de las técnicas de control establecidos
- Requisitos legales aplicables.

**Evaluación preliminar.**- (el auditor efectuará) en esta etapa se efectúa un análisis general del riesgo implícito en el trabajo que va a realizar, con objeto de considerarlo en el diseño de sus programas de trabajo de auditoría, para identificar, gradualmente las actividades y características específicas de la entidad.

La evaluación final de los procedimientos de control seleccionados se hará después de llevar a cabo las pruebas de cumplimiento de dichos controles.

**Pruebas de cumplimiento y evaluación final**

**Finalidad.**- Es reunir evidencia suficiente para concluir si los sistemas de control establecidos por la administración prevendrán o detectarán y corregirán errores potenciales que pudiera tener efecto importante en los estados financieros.

Estén diseñadas para respaldar la evaluación de la aparente confiabilidad de procedimientos específicos de control.

**Comunicación de situaciones a informar.**

**"Situaciones a informar".**- Son asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión deben comunicarse al cliente ya que representan deficiencias importantes en el diseño u operación de la estructura del control interno, que podrán afectar negativamente a la capacidad de la organización para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las afirmaciones de la administración en los estados financieros.

## FACTORES DE AMBIENTE DE CONTROL

Situaciones a informar.

### Diseño

- Diseño inadecuado de la estructura del control interno
- Ausencia de una adecuada segregación de funciones
- Falta de revisión y aprobación adecuada de las transacciones, pólizas contables o reportes omitidos.
- Medidas deficientes para la protección de los activos.

### Operación

- Deficiencias en los controles establecidos para la prevención y detección de omisiones en la información contable.
- Fallos en el suministro de información completa y correcta de acuerdo con los objetivos de la entidad, como consecuencia de omisiones en la aplicación de los procedimientos de control.
- Fallos en la protección de activos, contra pérdidas y daños o uso indebido de los mismos.

## PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y PRUEBAS SUSTANTIVAS

### PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.

Son aquellas que se realizan una vez que se ha obtenido el conocimiento del control interno, que este sea bueno para poder confiar en:

- Los controles establecidos y diseñados para verificar si se están cumpliendo dichos controles.
- Normas y procedimientos de auditoría lo define "Una prueba de cumplimiento es la comprobación de que una o más técnicas de control interno estaban en operación durante el período auditado".
  - a) Se aplican solo si se va a confiar en los requerimientos establecidos por la empresa.
  - b) Proporciona seguridad razonable de la aplicación de los procedimientos contables de control.

c) Puede modificar la naturaleza, oportunidad o grado de pruebas sustantivas sobre ciertas transacciones o saldos específicos.

#### **NATURALEZA Y OPORTUNIDAD DE LAS PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO**

Son determinadas de acuerdo a las técnicas de control interno de cada empresa.

##### **SUPUESTOS:**

A) Si existe evidencia documental.- puede examinarse en cualquier momento  
ejem., Verificar que se autorice la nomina.

B) Que no exista evidencia documentada.- Debe examinarse mediante observación visual directa durante el periodo auditado, ejem.: presenciar el pago de una nomina.

Es mejor verificar la operación de las técnicas de control en vez de verificar los resultados del procesamiento, ejem.:

Observar y verificar como revisa el empleado oportunamente las facturas pendientes de pago y no el resultado de dicha información.

Las pruebas de cumplimiento se determina a base de pruebas selectivas las cuales se cuantifican:

- 1) Base de criterio subjetivo.- Se fundamenta en la educación teórica, experiencia y juicio del auditor.
- 2) Muestreo no estadístico.- selección de muestras al azar sin evaluación estadística.
- 3) Muestreo estadístico.- selección de muestras al azar o sistemáticamente o evaluación estadística, pero siempre deberá tenerse presente la evidencia suficiente y competente.
- 4) Puede ser aplicable a pruebas sustantivas de cuentas con un sin número de partidas.

#### **PROGRAMAS DE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO**

- Es diseñado de acuerdo a las características de cada empresa
- Es preparado por los auditores y el encargado, y autorizado por el supervisor y el gerente.
- Debe cubrir los controles importantes sobre la que se desea confiar por el periodo de revisión.

- Incluye el examen de evidencia de que los controles han operado la observación o ejecución de los procesos de control.

#### **PRUEBAS SUSTANTIVAS.**

Son aquellas pruebas de las transacciones y de los saldos que se reflejan en los estados financieros, con el propósito de obtener evidencia acerca de la validez y la propiedad del tratamiento contable de las transacciones y saldos en su caso de los errores o irregularidades que pueden existir en los mismos. Incluyen técnicas tales como: CONFIRMACIÓN, OBSERVACIÓN, FÍSICA, CALCULO, INSPECCIÓN, INVESTIGACIÓN, ETC. sin que sea necesario una verificación detallada al 100%

En base a la evaluación de los resultados de cualquiera de las pruebas llevadas a cabo sobre los controles internos y procedimientos contables el auditor debe evaluar la estrategia de auditoría a ejecutar las pruebas sustantivas que sean necesarias para respaldar la opinión de auditoría.

#### **OBJETIVOS DE LAS PRUEBAS SUSTANTIVAS.**

Determinar que los saldos de las cuentas estén correctamente determinados, que exista apoyo adecuado para cada saldo contable importante y que todas las cuentas incluidas en los saldos contables estén de acuerdo con principios de contabilidad aplicados sobre bases consistentes.

#### **FACTORES QUE INFLUYEN EN LA DETERMINACIÓN, ALCANCE Y OPORTUNIDAD DE LAS PRUEBAS SUSTANTIVAS.**

El grado de confianza que se pueda depositar en los controles internos contables.

La materialidad y naturaleza de los saldos contables y el grado en que se pueda correlacionar los saldos contables.

#### **NATURALEZA, ALCANCE Y OPORTUNIDAD.**

La naturaleza y extensión dependerán del probable origen y volumen de errores que pudieran ocurrir en los procesos contables que no fueron descubiertos por las técnicas de control interno, A menos cantidad de errores importantes que pueda ocurrir, mayor será la limitación del alcance de las pruebas sustantivas.

Puede ser más práctico hacer pruebas sustantivas que pruebas de cumplimiento.  
Es conveniente ejecutar pruebas sustantivas en una fecha preliminar en situaciones que se deriven en ahorro de tiempo. Siempre y cuando el riesgo de error entre la fecha preliminar y la final sea mínimo.

Donde existen disciplinas inadecuadas sobre los controles básicos generalmente las pruebas sustantivas deben coincidir con la fecha del balance general.

#### **RIESGOS DE AUDITORIA.**

I.- Es la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin salvedades, sobre unos estados financieros que contengan errores y desviaciones de principios de contabilidad, en exceso a la importancia relativa.

II.- El peligro que tiene el auditor de no modificar su dictamen de auditoría cuando opina sobre estados financieros incorrectos.

#### **LOS RIEGOS DE AUDITORIA.**

- El riesgo de que ocurrirán errores importantes.
- El riesgo de que el sistema de control interno contable no prevenga ni corrija tales errores.
- El riesgo de que cualquier otro error importante no sea detectado por el auditor.

#### **ELEMENTOS DEL RIEGO DE AUDITORIA.**

- A) RIESGO INHERENTE.
- B) RIESGO DE CONTROL.
- C) RIESGO DE DETECCIÓN.

#### **RIESGO INHERENTE.**

Es el riesgo de que ocurran errores importantes en rubro específico de los estados financieros, o en un tipo específico de negocios en función de las características o particularidades de dicho rubro (cuenta, saldo, o un grupo de transacciones) o negocio, sin considerar el efecto de los procedimientos de control interno que pudiera existir.

El auditor debe evaluar el riesgo inherente como:

- ALTO
- MEDIO
- BAJO

#### **RIESGO DE CONTROL**

Es el riesgo de que los errores importantes ( que excedan a la importancia relativa al agregarse a otros errores) que pudieran existir en un rubro específico de los estados financieros, no sean prevenidos o detectados oportunamente por el sistema de control interno contable en vigor.

El auditor debe evaluar el riesgo de control como:

- ALTO
- MEDIO
- BAJO

El auditor debe cerciorarse de que los controles:

- FUNCIONEN
- SEAN EFECTIVOS

El riesgo de control disminuye en la medida en que aumenta la efectividad con que el sistema de control interno alcanza los objetivos:

- GENERALES
- ESPECÍFICOS

#### **RIESGO DE DETECCIÓN**

Es el riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor no detecten los posibles errores que hayan escapado a los procedimientos de control interno.

## **DOCUMENTACIÓN DE LA AUDITORIA , PAPELES DE TRABAJO , ÍNDICES Y MARCAS**

### **DOCUMENTACIÓN DE LA AUDITORIA:**

#### **IMPORTANCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

El boletín 3010 emitido por la comisión de normas y procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, especifica que el Auditor debe elaborar y conservar papeles de trabajo, como registro del trabajo realizado y de las conclusiones sacadas a cerca de asuntos importantes.

Los papeles de trabajo son el apoyo principal del dictamen del Auditor y entre otros aspectos, en ellos se documentan que las normas de Auditoría generalmente aceptadas fueron respetadas, también representan una ayuda para el Auditor al planear, ejecutar y supervisar los trabajos.

Los papeles de trabajo son propiedad del Auditor y no un sustituto de los registros contables del cliente. El Auditor deberá adoptar los procedimientos necesarios para asegurar la custodia y confidencialidad de sus papeles de trabajo y deberá conservarlos por el tiempo suficiente para satisfacer las necesidades su práctica y cualquier requerimiento legal o profesional.

#### **DOCUMENTACIÓN DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN**

Se necesita un registro de la información obtenida por el Auditor para planear la Auditoría con fines de control y para documentar el cumplimiento con las normas de Auditoría generalmente aceptadas. Algunos Auditores prefieren documentar la información en forma descriptiva; otros prefieren recurrir a la descripción para cubrir la información general de la Industria y la Empresa, y a flujogramas o cuestionarios, complementados con descripciones para el sistema y los procedimientos de Contabilidad. La amplitud de la información necesaria para diseñar y poner en práctica los procedimientos de Auditoría posteriores depende de si a habido cambios de importancia en cuestiones que afecten al cliente, a sus negocios o a sus sistemas y controles de la Auditoría anterior, así como de la estrategia de la Auditoría prevista.

## **DOCUMENTACIÓN DE LA PREPARACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO**

La estrategia seleccionada para cada segmento de la Auditoría, así como las razones principales para seleccionar esa estrategia, basada en la evaluación que hace el Auditor el riesgo de que exista una distorsión importante, y de la manera mas eficiente de afrontar ese riesgo, deben ser registradas o documentadas. Su registro en papeles de trabajo deben incluir también las decisiones tomadas con respecto a otros aspectos del plan de Auditoría, por ejemplo; los lugares donde se efectuará el trabajo, los análisis que debe preparar el cliente, la necesidad de recurrir a otras firmas de auditores o especialistas ( por ejemplo: actuarios), los efectos de trabajo del Departamento de Auditoría Interno en estrategia de auditoría y las maneras de documentar el sistema de contabilidad y los controles contables internos correspondientes. La estrategia de auditoría determinará y documentada inicialmente debe ser revisada y modificada, de ser necesario, a medida que el trabajo avanza y se obtiene nueva información.

## **DOCUMENTACIÓN DE LAS PRUEBAS APLICADAS**

Los papeles de trabajo deben de contener los objetivos de las pruebas de auditoria, los procedimientos seguidos, los resultados obtenidos, así como, las conclusiones del auditor; los papeles de trabajo documentan la eficiencia suficiente y competente que el auditor ha obtenido para emitir su opinión profesional.

## **TIPOS DE PAPELES DE TRABAJO**

La variedad infinita de situaciones y condiciones con que se encuentra el auditor durante su trabajo, genera la elaboración de una gran variedad de papeles de trabajo, entre los mas comunes se encuentran:

- La hoja de trabajo
- Cédula sumarias
- Cédulas analíticas
- Memorándums o cédulas descriptivas
- Cuestionarios específicos
- Diagramas de flujo

## **FORMA, CONTENIDO Y ORGANIZACIÓN**

Como ya se mencionó anteriormente, los papeles de trabajo incluyen programas balanza de comprobación, confirmaciones de saldos, resúmenes de diferente documentos de la empresa diagramas, etc. Y pueden ser escritos a mano, a máquina, esta representados por listados de computadora inclusive puede existir cédulas preparadas por el personal del cliente de acuerdo a especificaciones del auditor, el cual, por supuesto debe verificar la exactitud de esos papeles.

Los papeles de trabajo deben ser legibles, completos, fáciles de entender. No se deben elaborar papeles de trabajo innecesario o que no tengan un objetivo específico.

Las partes que forman un papel de trabajo son:

- 1.- Encabezado
- 2.- Fechas,
  - De elaboración
  - De revisión
- 3.- Iniciales o nombres de quien:
  - Preparó
  - Revisó
- 4.- Explicación de los procedimientos seguidos (si no se encuentran en el programa de trabajo)
- 5.- La descripción de las marcas utilizadas
- 6.- Los resultados obtenidos y las conclusiones de la prueba.

Los papeles de trabajo deben de organizarse y ordenarse de tal manera que su consulta y revisión pueda realizarse en forma adecuada, normalmente la documentación de la auditoría puede seccionarse en tres grandes grupos:

- a) Documentación de consulta permanente (Archivo permanente)
- b) Documentación de los procedimientos generales y aspectos administrativos del trabajo de auditoría
- c) Documentación relativa al examen de los libros de los estados financieros.

La organización de los papeles de trabajo normalmente se realizan mediante la asignación de índices a los papeles de trabajo de acuerdo a una clasificación estándar determinada de acuerdo a la metodología de trabajo del auditor. Un ejemplo de dicha clasificación se muestra a continuación:

#### **ARCHIVO PERMANENTE**

**AP-1 Antecedentes de la Compañía**

**AP-2 Actas de asamblea de accionistas**

**AP-3 Actas de sesiones del consejo de administración y otros comités**

**AP-4 Contratos en general**

**AP-5 Organización y control interno**

**AP-6 Situación jurídica y fiscal**

**AP-7 Sistemas, libros y principios de contabilidad**

**AP-8 Cédulas estadísticas**

#### **SECCIÓN GENERAL**

**GA Estados Financieros auditados y su aprobación**

**GB Informes especiales**

**GC Informes sobre control interno**

**GD Administración del trabajo**

**GE Planeación de la auditoría y diseño del programa**

#### **PAPELES DE TRABAJO DE RUBROS ESPECÍFICOS**

##### **ACTIVO CIRCULANTE**

**A Caja**

**A Bancos**

**A Inversiones en valores de realización inmediata**

**B Cuentas y documentos por cobrar**

**B IVA Acreditable**

**C Inventarios**

**D Anticipo de ISR**

**ACTIVO FIJO**

U/V Terrenos

U/V Edificio

U/V Maquinaria y equipo

U/V Mobiliario y equipo

U/V Equipo de transporte

U/V Equipo de cómputo

**CARGO DIFERIDO**

W Gasto de instalación

**PASIVO**

AA Proveedores

BB Acreedores diversos

CC Impuesto por pagar

DD Aportaciones para futuros aumentos de capital contable

**CAPITAL CONTABLE**

SS/TT Capital social

SS/TT Reserva legal

SS/TT Resultados Acumulados de ejercicios anteriores

10 Ventas nacionales

10 Ventas de Exportación

20 Devoluciones y descuentos sobre venta

30 Costo de ventas

40 Gastos de administración

50 Gasto de venta

60 Productos financieros

70 Gastos financieros

80 Ganancia en enajenación de acciones

90 Ganancia en enajenación de inmuebles

100 Otros gastos

## **MARCAS DE AUDITORIA**

También es muy común y recomendable el estandarizar las marcas de auditoria que se utilizan durante la aplicación de los procedimientos de auditoría, Las marcas de auditoría indican la realización determinada prueba sobre cierta partida o transacción, normalmente las marcas de auditoría se incluyen en los papeles de trabajo con color rojo.

## **DEFICIENCIAS FRECUENTES**

Existen algunas deficiencias en los papeles de trabajo que frecuentemente se presentan al realizar revisiones de los mismos, estas situaciones deben evitarse con objeto de lograr que los papeles de trabajo realmente cumplan con los objetivos de su preparación, las deficiencias más frecuentes son:

1. Los papeles de trabajo no indican quién los preparó y revisó y cuando se hicieron estas actividades.
2. El encabezado de los papeles de trabajo no está completo
3. Los cruces de información entre las cédulas no se localizan, no existen, no coincide la información cruzada
4. Las marcas utilizadas no tienen una descripción.
5. No es clara la finalidad del papel de trabajo y no se da una explicación
6. No se explica si se investigaron las excepciones o partidas inusuales y las conclusiones sobre las mismas.
7. No hay conclusiones sobre los resultados de los procedimientos aplicados en cada cuenta.
8. No coinciden las cifras de la balanza de comprobación con los mostrados en las cédulas de revisión.
9. Fotocopias ilegibles
10. Se hicieron papeles de trabajo muy similares a las cédulas que utiliza el cliente

## **CONTENIDO DEL ARCHIVO PERMANENTE**

- 1.- Descripción general del cliente:
  - a) Nombre, domicilio, teléfono
  - b) Principales funcionarios
  - c) Actividad principal
  - d) RFC y otros registros

- 2.- Organización y sistemas de control del cliente
  - a) Organigrama y descripción de funciones
  - b) Manuales de organización y procedimientos
  - c) Descriptivas de procedimientos o flujogramas
  - d) Descripción de sistemas de contabilidad
  - e) Papeles de trabajo de la evaluación de control interno y del sistema de contabilidad
  
- 3.- Actas y contratos
  - a) Relación de los accionistas de la empresa y su participación
  - b) Relación del consejo de administración y otros comités
  - c) Escritura constitutiva y extracto de actos importantes
  - d) Estatutos actualizados
  - e) Relación de abogados de la empresa y tipos de asesoría
  - f) Contratos importantes
  - g) Escrituras importantes
  
- 4.- Cédulas estadísticas
  - a) Cuentas de capital
  - b) Activos fijos y depreciaciones
  - c) Obligaciones laborales y fidelicomisos relativos
  - d) Reexpresión de estados financieros
  - e) Avalúos de activos y cálculos actuariales
  - f) Resúmenes por años de los estados financieros
  
- 5.- Situación fiscal
  - a) Marco fiscal de la empresa
  - b) Avisos de alta y modificaciones en S.H.C.P., IMSS, SAR.
  - c) Declaraciones anuales
  - d) Conciliación contable fiscal y problemas específicos
  - e) Análisis de partidas fiscales con afectación en varios años

- f) Cédulas estadísticas del Cufin y Cuca
- g) Resoluciones especiales de autoridades fiscales
- h) Consultas especiales de la empresa
- y) Determinación de factores de subsidio y salarios integrados
- j) Dictámenes fiscales y del IMSS

6.- Documentación de auditoría

- a) Evaluaciones del control interno
- b) Evaluación del sistema de contabilidad
- c) Seguimiento de observaciones importantes y salvedades
- d) Programas de trabajo
- f) Resúmenes de requerimientos y expectativas del cliente



TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V  
ESTADO DE RESULTADOS  
POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31/DIC/94

VENTAS		
VENTAS NACIONALES	1.401.436,00	
VENTAS EXPORTACION	2.872,00	1.404.308,00
DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS SOBRE VENTAS		<u>16.300,00</u>
VENTAS NETAS		1.388.008,00
COSTO DE VENTAS		<u>1.279.176,00</u>
UTILIDAD BRUTA		108.832,00
GASTOS DE OPERACION :		
GASTOS DE ADMINISTRACION	71.200,00	
GASTOS DE VENTA	<u>37.440,00</u>	(108.640,00)
UTILIDAD DE OPERACION		192,00
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS :		
PRODUCTOS FINANCIEROS	11.376,00	
GASTOS FINANCIEROS	<u>(29.736,00)</u>	(18.360,00)
OTROS INGRESOS		
GANANCIA EN ENAJENACION DE ACCIONES	20.000,00	
GANANCIA EN ENAJENACION DE INMUEBLES	<u>11.632,00</u>	31.632,00
OTROS GASTOS		<u>(280,00)</u>
UTILIDAD ANTES DE ISR Y PTU		<u><u>N\$13.184,00</u></u>

TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V  
GENERAL  
BALANZA DE COMPTOBACION AL 31/XII/94

CONCEPTO	1993	1994	REFERENCIA
CAJA	7,600.00	7,600.00	A
BANCOS	52,200.00	27,600.00	"
INVERSIONES EN VALORES	2,400.00	2,400.00	"
CTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	44,660.00	74,600.00	B
INVENTARIOS	100,460.00	122,880.00	C
ANTICIPOS DE I.S.R	4,255.00	6,444.00	D
TERRENOS	36,600.00	40,000.00	U/ V
EDIFICIO	200,000.00	200,000.00	"
MAQUINARIA Y EQUIPO	60,000.00	80,000.00	"
MOBILIARIO Y ENSERES	24,000.00	24,000.00	"
EQUIPO DE TRANSPORTE	100,000.00	100,000.00	"
EQUIPO DE COMPUTO	20,000.00	20,000.00	"
DEP. ACUM. DE EDIFICIO	(41,422.00)	(58,312.00)	"
DEP. ACUM. DE MAQ. Y EQUIPO	(31,470.00)	(38,500.00)	"
DEP. ACUM. DE MOB. Y ENSERES	(12,490.00)	(16,200.00)	"
DEP. ACUM. DE EQUIPO TRANSPORTE	(3,742.00)	(4,168.00)	"
DEP. ACUM. DE COMPUTO	(2,050.00)	(2,500.00)	"
GASTOS DE INSTALACION	1,360.00	1,600.00	W
AMORT. ACUM. GASTOS DE INSTALACION	(442.00)	(472.00)	"
PROVEEDORES	(152,520.00)	(127,436.00)	AA
ACREEDORES DIVERSOS	(108,107.00)	(116,960.00)	BB
IMPUESTO POR PAGAR	(3,084.00)	(4,804.00)	CC
CAPITAL SOCIAL	(200,000.00)	(200,000.00)	SS/ TT
APORT. PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	(4,000.00)	(4,000.00)	"
RESERVA LEGAL	(20,000.00)	(27,800.00)	"
RESULTADOS ACUM. DE EJERCICIOS ANTERIORES	(62,660.00)	(73,188.00)	"
VENTAS NACIONALES	(1,242,364.00)	(1,401,436.00)	10
VENTAS DE EXPORTACION	(3,488.00)	(2,872.00)	"
DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS SOBRE VENTAS	10,880.00	16,300.00	20
COSTO DE VENTAS	1,130,780.00	1,279,176.00	30
GASTOS DE ADMINISTRACION	85,200.00	71,200.00	40
GASTOS DE VENTA	35,588.00	37,440.00	40
PRODUCTOS FINANCIEROS	(12,340.00)	(11,376.00)	50
GASTOS FINANCIEROS	25,450.00	29,738.00	60
GANANCIA EN ENAJENACION DE ACCIONES	(10,000.00)	(20,000.00)	70
GANANCIA EN ENAJENACION DE INMUEBLES	(10,234.00)	(11,832.00)	70
OTROS GASTOS	0.00	280.00	80

0                      0  
T                        T

✓ = COTEJADO Vs MAYOR  
T = SUMAS VERIFICADAS

# **CAPITULO II**

## **ACTIVO CIRCULANTE**

## **EFFECTIVO**

### **GENERALIDADES**

Por su naturaleza, este renglón comprende el efectivo disponible inmediatamente y sin restricción y deberá estar representado por los saldos de caja (cobranza y fondos fijos principalmente) y cuentas bancarias de cheques o de depósitos a la vista. Debe tenerse en cuenta que comprenderá otros valores, tales como:

- Monedas de oro extranjeras, giros bancarios, telegráficos, postales y cheques
- Cheques expedidos por la empresa ,pero no entregados a los beneficiarios , considerándose estos como efectivo para fines de su presentación en el balance general, en virtud de que constituyen fondos propiedad de la empresa en tanto no sean entregados a sus beneficiarios.

### **REGLAS DE VALUACIÓN**

Las existencias en moneda extranjera o en oro, deberán valuarse al tipo de cambio bancario que este en vigor a la fecha de los estados financieros, reflejando en sus resultados de operación, la utilidad o pérdida correspondiente.

### **REGLAS DE PRESENTACIÓN**

El efectivo no restringido en cuanto a su disponibilidad o fin deberá mostrarse bajo un solo rubro en el cuerpo del balance general, como la primera partida del activo circulante (Ver pag.25) . El efectivo sobre el que existan restricciones debe mostrarse por separado bajo rubros descriptivos en el activo circulante o no circulante, dependiendo de la disponibilidad o fin al que este destinado.

En el caso de que contablemente exista sobregiro en las cuentas de cheques deberá compensarse con otros saldos deudores de la misma naturaleza y de disponibilidad inmediata; si después de esa compensación, el monto de los cheques librados excede del efectivo en poder y/o a disposición de la entidad, el excedente deberá presentarse como un pasivo a corto plazo.

Los sobregiros reales (cifras negativas tanto en libros de la entidad como en el estado de cuenta bancario), deben mostrarse como un pasivo a corto plazo, excepto en los casos en que dicho sobregiro real, ocurra en una cuenta de cheques que se mantenga en la misma institución de crédito en donde exista también, otra cuenta de cheques a favor de la entidad con saldo positivo, que permita absorber el sobregiro.

Los cheques librados con anterioridad a la fecha de cierre de operaciones, que estén pendientes de entrega a los beneficiarios, no deben presentarse disminuyendo el renglón de efectivo.

Cuando la existencia de moneda extranjera sea de importancia, deberá informarse este hecho, indicando la clase de moneda de que se trata y el tipo de cambio utilizado para su conversión.

#### **LOS OBJETIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA SON LOS SIGUIENTES**

##### **COMPROBAR LA AUTENTICIDAD DE LOS FONDOS**

-Los fondos mostrados en el balance general, deben existir y ser propiedad de la empresa, ya sea que obren en su poder de terceros o estén en tránsito.

##### **COMPROBAR QUE EL BALANCE GENERAL INCLUYE TODOS LOS FONDOS.**

-Además de lo señalado en el inciso anterior, se debe determinar que dentro de este rubro se incluyen todos los fondos y depósitos disponibles que existan.

##### **DETERMINAR LA DISPONIBILIDAD O RESTRICCIONES DE LOS FONDOS.**

-Condiciones fundamentales que deben satisfacer para la correcta presentación del concepto de efectivo en el balance general.

##### **VERIFICAR LA CORRECTA VALUACIÓN DE MONEDAS EXTRANJERAS.**

Derivado de las fluctuaciones entre el peso mexicano y otras divisas extranjeras, es imprescindible verificar que las monedas extranjeras sean valuadas a los tipos de cambio vigentes a la fecha de balance.

##### **COMPROBAR LA ADECUADA PRESENTACIÓN EN EL BALANCE GENERAL Y LA REVELACIÓN DE RESTRICCIONES Y EXISTENCIA DE MONEDA EXTRANJERA.**

## **CONTROL INTERNO**

Es indudable que el manejo del efectivo en una empresa es un aspecto de suma importancia por los riesgos que tiene implícitos, riesgos que se ven atenuados mediante la observancia rigurosa de uno de los elementos del control interno, consistente en la separación clara de las funciones de custodia y manejo de valores de las de autorización de transacciones u operaciones relacionadas con los valores y de las de registro contable.

LA REVISIÓN , ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL INTERNO DEBERÁ DIRIGIRSE PRINCIPALMENTE A LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

**APROBACIÓN, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN, DE LAS FIRMAS AUTORIZADAS PARA GIRAR CONTRA LAS CUENTAS BANCARIAS.**

-Es responsabilidad de la administración la designación de las personas que estarán autorizadas para girar contra las cuentas bancarias de la compañía. En general, es deseable que existan firmas mancomunadas en la disposición de los fondos en bancos para que este aspecto no dependa de una sola persona.

**SEGREGACIÓN ADECUADA DE LAS FUNCIONES DE AUTORIZACIÓN, CUSTODIA Y REGISTRO DE OPERACIONES.**

-La característica de fácil apropiación y manipulación que tiene el efectivo hace indispensable que exista una adecuada separación de funciones que permita una supervisión constante y automática de los aspectos de autorización, custodia y registro de sus movimientos u operaciones. Así por ejemplo, la persona que tiene bajo su custodia los fondos en efectivo no debe estar ligada al manejo de los registros de cuentas por cobrar y por pagar y no debe tener autorización para firmar o aprobar vales de caja.

**ADECUADA PROTECCIÓN DE LA ENTIDAD MEDIANTE EL AFIANZAMIENTO DE AQUELLOS EMPLEADOS QUE MANEJAN FONDOS Y VALORES.**

-Una protección adicional a los activos de una empresa la constituyen los seguros y fianzas que los cubren contra posibles riesgos. En el caso del efectivo, esta protección es prácticamente indispensable en virtud de que su característica de fácil disponibilidad, hace que los riesgos de sufrir pérdidas sean mayores. Consecuentemente, es deseable que todo el personal que este relacionado con el manejo de efectivo en una empresa, este cubierto por una fianza.

CONTROLES ADECUADOS SOBRE LAS ENTRADAS DIARIAS DE DINERO , MEDIANTE RECIBOS PRENUMERADOS, RELACIONES DE COBRANZA Y DE VALORES RECIBIDOS POR CORREO, ENDOSOS RESTRICTIVOS, ETC.

-Estas medidas permiten un control eficaz y estricto sobre las entradas de efectivo, además de que sirven de base para su registro contable y verificación posterior.

DEPOSITO INTEGRO E INMEDIATO DE LA COBRANZA.

-Esta medida está encaminada a lograr que el efectivo proveniente de la cobranza permanezca el menor tiempo posible en poder de las personas que lo manejan para evitar tanto el uso inadecuado de los fondos (incluyendo el que se utilicen para efectuar pagos) como el riesgo de manipulaciones inadecuadas.

AUTORIZACIÓN PREVIA DE LAS SALIDAS DE DINERO, EXPEDICIÓN DE CHEQUES NOMINATIVOS, FIRMAS MANCOMUNADAS, PAGOS EN EFECTIVO HASTA CIERTO LIMITE, COMPROBACIÓN ADECUADA, ETC.

-Si como se señala en párrafos anteriores deben existir controles adecuados sobre las entradas diarias de efectivo, es lógico que también se establezcan sobre las salidas, controles que van desde la autorización previa de las erogaciones hasta su adecuada comprobación, incluyéndose tanto la expedición de cheques nominativos (que permiten asegurar la corrección de los desembolsos) y el uso de firmas mancomunadas para girar cheques, importe (para asegurar que todo pago en exceso a dicho limite se sujete a la formalidad y control que implica la expedición de un cheque) y exista siempre documentación comprobatoria adecuada.

ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS EN PODER DE CAJEROS.

-La verificación periódica y sorpresiva de los fondos en poder de cajeros constituye una medida de control importante y deseable y proporciona una seguridad razonable en cuanto al adecuado manejo de dichos fondos. Los arqueos deben ser practicados por personas que no estén relacionados con el manejo de efectivo o de los registros contables de caja y bancos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

FORMULACION DE CONCILIACIONES MENSUALES DE CUENTAS BANCARIAS E INVESTIGACIÓN Y AJUSTE DE LAS PARTIDAS DE CONCILIACIÓN.

-La elaboración de conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias por personas ajenas a las encargadas del manejo del efectivo, constituye una medida que permite conocer que el manejo y registro de las operaciones en efectivo han sido adecuados y

el manejo y registro de las operaciones en efectivo han sido adecuados y facilita a la determinación de partidas que por algún motivo no han sido reconocidas por la institución de crédito o bien por la propia empresa, mismas que deben ser ajustadas previa investigación, aclaración y autorización.

#### **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA RECOMENDADOS.**

LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA RECOMENDADOS SON LOS SIGUIENTES:

##### **ARQUEOS.**

-Inspección de todos los valores en poder de los custodios seleccionados a una fecha determinada.

AL LLEVAR A CABO LA INSPECCIÓN DEBEN CONSIDERARSE, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

-Debe hacerse en forma simultánea para todos los fondos previamente seleccionados, en función de la efectividad del control interno y su importancia relativa, para evitar la transferencia de efectivo entre ellos. Asimismo resulta conveniente que estos arqueos se lleven a cabo al mismo tiempo que se efectúa el recuento de documentos, títulos y valores fácilmente negociables para evitar sustituciones.

-Habrá ocasiones en que existan diversos fondos de menor importancia bajo la custodia de diferentes empleados o en lugares distantes, que hayan impedido realizar un arqueo. En estos casos el auditor puede tomar como alternativa al revisar las reposiciones de dichos fondos u obtener de los responsables la confirmación de su integración a la fecha del balance.

-Las personas que custodian los fondos deben estar presentes durante todo el tiempo necesario para terminar el arqueo. Al concluirlo, el auditor deberá obtener de dichas personas y el representante del despacho sus firmas de conformidad indicando que tales fondos son propiedad de la empresa, que son todos los que están en su poder a la fecha del arqueo y que le fueron devueltos en su totalidad y a su entera satisfacción.

-Si en el arqueo se incluyen ingresos pendientes de depósito, el auditor deberá comprobar que se depositen al día hábil siguiente a su recepción, investigando las causas y justificaciones, en caso de que no haya sido depositado.

-Una vez realizado el arqueo, el auditor deberá comprobar en fecha posterior la adecuada contabilización de los documentos o comprobantes que hubieren formado parte del fondo y la reposición del mismo.

CUANDO LOS ARQUEOS SE EFECTÚEN AL CIERRE DEL EJERCICIO, EL AUDITOR DEBERÁ CERCIORARSE DE QUE LA APLICACIÓN CONTABLE DE LOS DOCUMENTOS O COMPROBANTES DE INGRESOS O EGRESOS QUE FORMAN PARTE DEL FONDO, SE REALICE DENTRO DEL EJERCICIO QUE TERMINO. ASIMISMO, CUANDO AL CIERRE DEL EJERCICIO EXISTAN EN PODER DEL RESPONSABLE DE LOS FONDOS, CHEQUES PENDIENTES DE ENTREGAR A BENEFICIARIOS, DEBERÁ RECOMENDARSE SU REGISTRO ADECUADO, ES DECIR, COMO EFECTIVO PROPIEDAD DE LA EMPRESA A ESA FECHA.

#### CONFIRMACIÓN

-Obtener de las instituciones de crédito con las que haya operado la compañía durante el ejercicio, los saldos, restricciones y otras características de las cuentas bancarias, a este respecto se recomienda utilizar la forma aprobada por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, ya que permite obtener información sobre otras operaciones que originan derechos y obligaciones de la empresa.

El auditor debe mantener absoluto control sobre las confirmaciones bancarias, es decir, el debe enviarlas y recibirlas directamente.

Es común que estas confirmaciones se obtengan a la fecha de cierre del ejercicio por todas las cuentas bancarias, incluyendo aquellas supuestamente inactivas o canceladas durante el ejercicio examinado.

## **REVISIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS.**

Verificación de la corrección de las conciliaciones bancarias, investigación de las partidas incluidas en las mismas y comprobación de que se hayan registrado los ajustes que procedan. Cuando este procedimiento se aplique a una fecha anterior al cierre del ejercicio, se deberán verificar las principales partidas en conciliación a dicho cierre.

La revisión de las conciliaciones bancarias permite determinar no sólo la corrección de los saldos que se tienen en las cuentas corrientes con los bancos, sino además, mediante un examen crítico de las partidas de conciliación, el control adecuado que se ejerce sobre las mismas, ya que generalmente, bajo condiciones ideales de control, no deberán existir partidas de conciliación de extrema antigüedad.

Lo normal es que el auditor revise las conciliaciones bancarias preparadas por el personal de la empresa. Sin embargo, cuando a su criterio no son confiables deberá prepararlas.

Debe tenerse especial atención sobre las partidas antiguas que sean de importancia en virtud de que pueden originarse ajustes necesarios para que los saldos en bancos que muestra el balance correspondan a las cantidades efectivamente disponibles. Debe efectuarse el examen, análisis y comprobación del movimiento posterior de aquellas partidas de conciliación que por su importancia, antigüedad u otra circunstancia especial así lo ameriten.

## **REVISIÓN DE TRANSACCIONES.**

Examen de la documentación que ampara las entradas y salidas de efectivo para verificar la autenticidad de las mismas y comprobar que se han seguido las políticas y procedimientos de control aprobados.

Como parte del trabajo de comprobación de la efectividad del control interno es conveniente efectuar un examen documental de las operaciones relacionadas con el manejo del efectivo, que permita verificar:

1) Que se han seguido las políticas y procedimientos aprobados para la recepción de los ingresos, fechas de cobranza y de depósito, autorización de pagos, forma de expedición de los cheques, cancelación de documentos con sello fechador de "pagado".

2) La corrección de los documentos controladores de las entradas y salidas de efectivo. Especialmente debe realizarse una investigación detallada por los cheques devueltos que indican sobregiros, sobre el manejo de talonarios de cheques, sobre fechas del registro de depósitos en contabilidad y de depósito real en el banco, indagando especialmente cualquier diferencia en estas fechas que podría indicar un manejo fraudulento de los fondos a base de lo conocido con el nombre de "jineteo" de efectivo.

#### **CORTE DE MOVIMIENTOS**

- Verificación de los movimientos de efectivo por un periodo anterior y posterior al cierre del ejercicio para comprobar su correcto registro.

EL AUDITOR DEBE COMPROBAR EL CORTE DE INGRESOS Y EGRESOS DE EFECTIVO Y OTROS VALORES SIMILARES A LA FECHA DEL BALANCE PARA CERCORARSE DE QUE LAS OPERACIONES EFECTUADAS HAYAN SIDO REGISTRADAS PRECISAMENTE EN EL EJERCICIO A QUE CORRESPONDEN. EL CORTE DE MOVIMIENTOS DEBE COMPRENDER TANTO EL ULTIMO INGRESO POR VENTAS, COBRANZAS O REMESAS, COMO EL ULTIMO CHEQUE EXPEDIDO, ENTREGADO O REMITIDO.

Este trabajo debe relacionarse con las cuentas de balance y de resultados que hayan sido afectadas por los ingresos obtenidos y los egresos efectuados.

#### **REVISIÓN DE TRASPASOS DE FONDOS.**

-Comprobación de que los traspasos de fondos entre las cuentas bancarias de la misma empresa o con sus filiales se corresponden oportunamente.

#### **VALUACIÓN DE MONEDAS EXTRANJERAS Y OTRAS**

Verificación de su correcta valuación con base en las cotizaciones al cierre del ejercicio. Esta verificación debe comprender el efectivo, depósito a la vista y cuenta de cheques, en moneda extranjera y otros valores equivalentes como son monedas de oro. El auditor debe dar consideración especial a situaciones restrictivas que pudieran existir en los países a que correspondan las monedas extranjeras existentes en la empresa y

comprobar que se realicen adecuadamente las revelaciones correspondientes en el balance.

#### **VERIFICACIÓN Y REVELACIÓN DE RESTRICCIONES.**

- El auditor a través de la confirmación de saldos bancarios , carta de declaraciones de la gerencia y otros procedimientos de auditoría deberá estar alerta a efectos de conocer y evaluar cualquier restricción al uso de efectivo,tales como reciprocidad en cuenta bancarias , garantías , etc. Lo anterior le permitirá, cerciorarse de la adecuada revelación de restricciones y clasificación del efectivo.

## CASO PRACTICO A-1

JDSC  
31/12/94

### TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V

Tractores y Equipos de Mexico , es una empresa privada , ubicada en la ciudad de Mexico,D.F. y no tiene sucursales , se dedica a la compra-venta de tractores y equipos relacionados con la agricultura.

Se tiene encomendado practicar el arqueo al fondo fijo de caja de esta organizacion.

#### Informacion general:

El personal que interviene en el manejo y autorizacion del efectivo es el siguiente:

FIRMAS	NOMBRE	PUESTO
	SR. CARLOS PEREZ CUELLAR	GERENTE GENERAL
	C.P. CECILIA RAMIREZ SUAREZ	CONTRALOR
	SRITA. OLIVIA SANCHEZ	CAJERA

#### SITUACIONES LOCALIZADAS AL EFECTUAR LA REVISION

En platica sostenida con el C.P Cecilia Ramirez Suarez, contralor de la empresa , nos informo que existe un fondo fijo de caja y una cuenta de cheques con Multibanco comermex S.A.

-El fondo fijo asciende a N\$ 7600.00

El dia 3 de enero de 1995 se practica arqueo del fondo fijo de la cobranza pendiente de depositar.

los fondos en poder de la cajera se integran como sigue:

EFECTIVO: 3 monedas de N\$ 1.00 , 3 monedas de N\$ 5.00, 6 billetes de N\$ 10.00,  
3 billetes de N\$ 20.00, 2 billetes de N\$ 50.00

**COMPROBANTES:**

- Comprobantes de gastos de gasolina por N\$ 70.00
- Tira de maquina de sumesa. por compras realizadas con motivo del fin de año, de fecha 30 de diciembre de 1994 por N\$ 479.90
- Vale de caja por pasajes del mensajero de fecha 29 de diciembre de 1994 autorizado por el contralor por N\$ 250.00
- Factura del pago de honorarios por N\$ 1,700.00
- Sueldo de la señorita selene del carmen por incapacidad por maternidad y que se encuentra en poder del cajera por N\$ 1650.00
  
- Vale de caja provisional por compra de papeleria por N\$ 915.60

**CHEQUES A LA VISTA**

- Se encontraron cheques pendientes de depositar por cobranza por N\$ 2,296.50

**TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V**  
**ARQUEO PRACTICADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994**  
**EXISTENCIAS EN EFECTIVO (INDICANDO DETALLADAMENTE**  
**LOS BILLETES POR VARIAS DENOMINACIONES ASI COMO MONEDAS)**

A-1  
1

JDSC  
31/12/94

N. BILLETES	DENOMINACION	IMPORTE	
3	1.00	3.00	
3	5.00	15.00	
6	10.00	60.00	
3	20.00	60.00	
2	50.00	<u>100.00</u>	NS238.00

**CHEQUES A LA VISTA**

BANCO	N. CHEQUE	IMPORTE	
COMERMEX	628783	437.00	
"	628785	964.00	
INTERNACIONAL	160	645.00	
"	161	<u>250.50</u>	2,296.50

VALES PROVISIONALES O COMPROBANTES  
PENDIENTES DE DARLE SALIDA

5,065.50

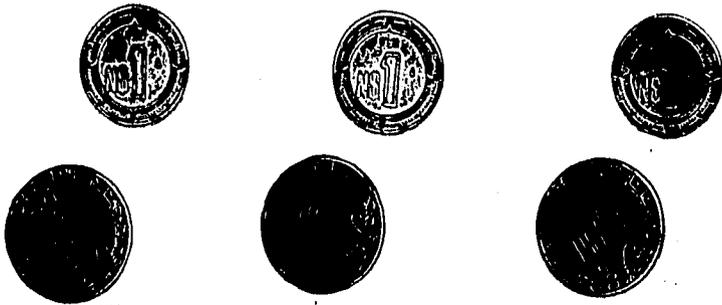
SALDOS EN LIBRO **NS7,600.00**

\*\*\*\*\*

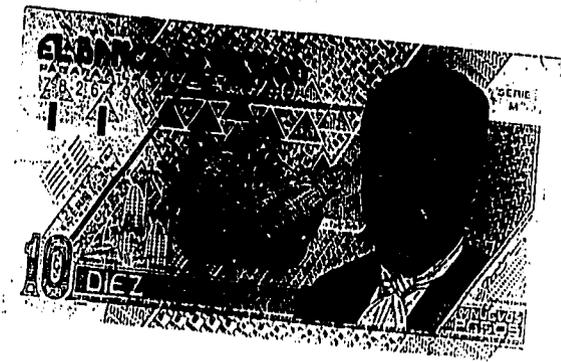
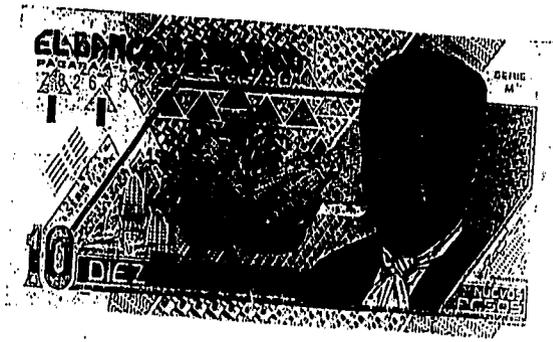
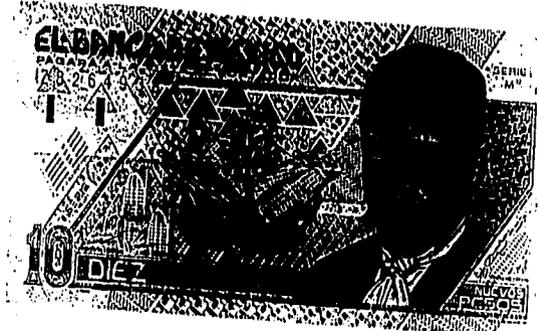
**Tales fondos son propiedad de la empresa, que son todo los que están, en su poder a la fecha del arqueo y que le fueron devueltos en su totalidad y entera satisfacción a las personas que custodian dichos fondos.**

firmas de conformidad:

 CAJERO	 SUPERVISOR	 AUDITOR
---	---	--



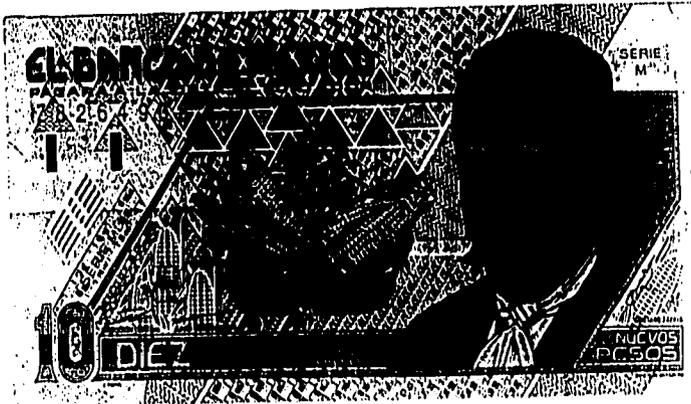
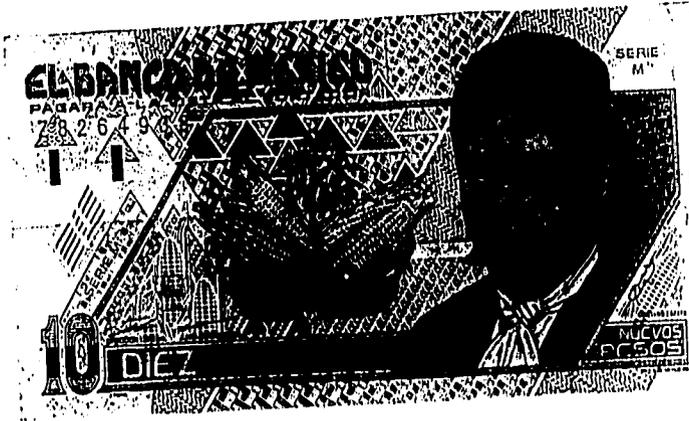
A-1  
2  
JDSG  
31/12/94





A-1

JDSG  
31/12/94





A-1

4

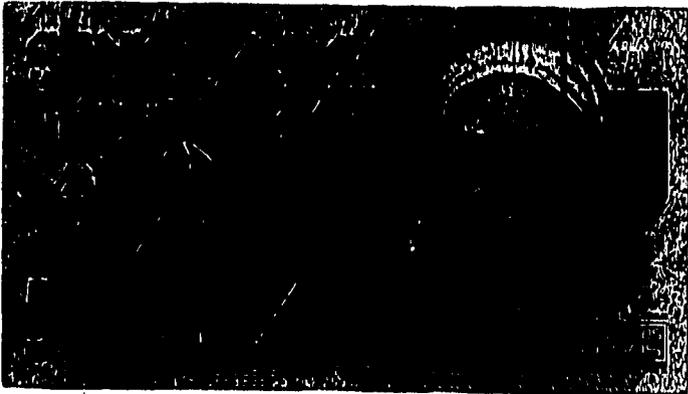
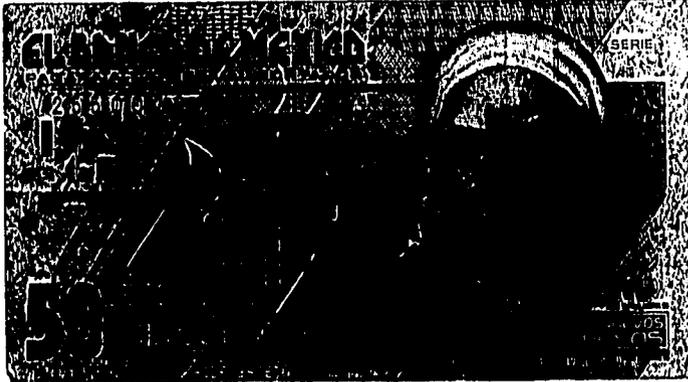
JDSG  
31/12/94



A-1

5

JDSG  
31/12/94



A-1  
6

JDSG  
31/12/94

**Banco Internacional**  
SOCIIDAD NACIONAL DE CREDITO  
MEXICO, D. F.  
A 23 DE DICIEMBRE DE 1994

AL **BANCO INTERNACIONAL**  
SOCIIDAD NACIONAL DE CREDITO  
MEXICO, D. F.

TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A. DE C.V.  
CINCUENTA NUEVOS PESOS 50/100

NUMERO DE CHEQUE 280 26 30 16 1

NUMERO DE CHEQUE 280 26 30 16 1

**Banco Internacional**  
SOCIIDAD NACIONAL DE CREDITO  
MEXICO, D. F.

AL **BANCO INTERNACIONAL**  
SOCIIDAD NACIONAL DE CREDITO  
MEXICO, D. F.

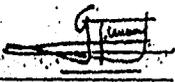
NUMERO DE CHEQUE 280 26 30 16 0

NUMERO DE CHEQUE 280 26 30 16 0

JDSG  
31/12/94  
A-1  
7

 EL TESORERO		 EL DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS		CHEQUE No. 617788	
				22 DE FEBRERO DE 1995	
PAGUESE POR ESTE CHEQUE A:			CLAVE DE CONTROL		
TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO, S.A. DE C.V.			-98848-88850 RT 0P98848		
 <b>Comermex</b> Multibanco Comermex, S.A. México, D.F.	CHEQUE NUMERO		NETO A PAGAR MONEDA NAL.		ZONA
	M 617788		NS 964.00 PESOS CTS. 00		
** (NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO NUEVOS PESOS 00/100 M.N.) **					

⑆01⑆:010010446⑆314000⑆B ⑆00617788

 EL TESORERO		 EL DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS		CHEQUE No. 628783	
				7 DE MARZO DE 1995	
PAGUESE POR ESTE CHEQUE A:			CLAVE DE CONTROL		
TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO, S.A. DE C.V.			-98851-88846 RT 0P98851		
 <b>Comermex</b> Multibanco Comermex, S.A. México, D.F.	CHEQUE NUMERO		NETO A PAGAR MONEDA NAL.		ZONA
	M 628783		NS 437.00 PESOS CTS. 00		
** ( CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE NUEVOS PESOS 00/100 M.N. ) **					

⑆01⑆:010010446⑆314000⑆B ⑆00628783

JDSG 31/12/94 A-1  
8

CIA. OPERADORA DE ESTACIONES DE SERVICIO, S.A. DE C.V.  
 Nota de Venta  
 No. 67624 A  
 Fecha 2-5-95  
 Nombre \_\_\_\_\_  
 R.F.C. \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_ 1990

NOVA	
MAGNA SIN	
PEMEX VERDE	
PEMEX AZUL	
PEMEX DORADO/NEGRO	
PEMEX DORADO AZUL	
TRANSMISOL	
DIESEL	
TOTAL	20

CIA. OPERADORA DE ESTACIONES DE SERVICIO, S.A. DE C.V.  
 Nota de Venta  
 No. 73214 A  
 Fecha 3 Mayo 95  
 Nombre \_\_\_\_\_  
 R.F.C. \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_ 1990

NOVA	
MAGNA SIN	
PEMEX VERDE	
PEMEX AZUL	
PEMEX DORADO/NEGRO	
PEMEX DORADO AZUL	
TRANSMISOL	
DIESEL	
TOTAL	20.00

**SERVICIO JARDIN**  
 Av. Insurgentes Sur No. 1917 Tel. 348-00-11  
 R. F. C. 887-680408 - s.p.o  
 SERVICIO FELUSA; S. A. - V. O. 3-2-4-8118

SR. \_\_\_\_\_  
 DIRECCION \_\_\_\_\_  
 PLACAS 8 Mayo 95  
 México, D. F., a de de 19

LTS.	PRODUCTO	IMPORTE
	MAGNA SIN	20.00
	NOVA	
	PE VERDE	
	SO AZUL	
	RANDANL	
	AUTOVALVOLAS	
	TRANSMISOL	
	TOPOK	
	HIELO	
TOTAL		20.00

NOTA: Para fines fiscales estos tipos de comprobantes NO son deducibles, pero para efecto de la práctica solamente son comprobantes de caja.

A-1  
9

**ELECTRICIDAD COMERCIAL  
INDUSTRIAL Y RESIDENCIAL**

**EUGENIO MARIN ROMERO**  
R.F.C. MARE-511205-4L1

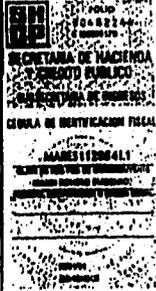
JDSG  
31/12/94

Amado Nervo 328 Lt. 15  
Tel. 762-89-65

Col. Darío Martínez Palacios  
Iztapaluca, Edo. de Méx.

<b>NOMBRE</b> TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO	<b>FACTURA</b>
S.A. DE C.V. R.F.C. TRA660125	77028
<b>DIRECCION</b> OBRERO MUNDIAL No. 500	<b>DIA</b> <b>MES</b> <b>AÑO</b>
<b>CUIDAD</b> MEXICO, D.F. <b>C.P.</b> 03040	12 DIC 94

CANT.	SERVICIO	IMPORTE
	INSTALACION ELECTRICO	N\$ 1,545.45
		SUBTOTAL N\$ 1,545.45
		I.V.A. N\$ 154.55
		TOTAL N\$ 1,700.00



IMPRESO POR LUIS RANGEL GUTIERREZ R.F.C. RAOL-361024-D11 AUT. DIARIO OFICIAL DEL DIA 21 DE SEP. DE 92  
LA REPRODUCCION NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TERMINOS  
DE LAS DISPOSICIONES FISCALES FOLIO 001-100 MARZO DE 1994

SELECCIÓN DEL CONCEPTO		CANTIDAD		VALOR		TOTAL		PAGO NETO	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
NOMBRE		CATEGORIA		VALOR		TOTAL		PAGO NETO	
C. P. Cecilia Ramirez S.		D.F. D.U.C.C. O.N.S.F.S.		215		31		215	

REGLAS DE AUTORIZACION DE GASTOS: Este comprobante es valido para el pago de los gastos autorizados por el sistema de control de gastos de la empresa. El usuario debe tener en cuenta que el sistema de control de gastos de la empresa no permite el pago de gastos que no estén autorizados por el sistema de control de gastos de la empresa. El usuario debe tener en cuenta que el sistema de control de gastos de la empresa no permite el pago de gastos que no estén autorizados por el sistema de control de gastos de la empresa.

65-81-54

A-1  
10  
JDSG

**COMPROBANTE DE GASTOS**

FECHA: 15/DIC/94 BUENO POR N° 31/12/94 915.60

CANTIDAD EN LETRA: **\*\* (NOVECIENTOS QUINCE NUEVOS PESOS 60/100 M.N.) \*\***

CONCEPTO: **COMPRA DE PAPELERIA DE OFICINA**

CARGUERE A:

No. DE CTA.	NOMBRE	IMPORTE

AUTORIZADO POR: C.P. Cecilia Ramirez S. RECIBIDO POR: SR. Armando Romero P.

CG-23

**COMPROBANTE DE GASTOS**

FECHA: 19/DIC/95 BUENO POR N° 250.00

CANTIDAD EN LETRA: **\*\*\* (DOSCIENTOS CINCUENTA NUEVOS PESOS) \*\*\***

CONCEPTO: **PAGO DE PASAJES DEL MENSAJERO (SR. Armando Romero P.)**

CARGUERE A:

No. DE CTA.	NOMBRE	IMPORTE

AUTORIZADO POR: C.P. Cecilia Ramirez S. RECIBIDO POR: SR. Armando Romero P.

CG-23

## CASO PRACTICO DE REVISIÓN DE BANCOS

### CHEQUES DE LA COBRANZA

- 1) Girado por Mario Mendoza, de fecha 30 de diciembre de 1994 por N\$ 1,500.00
- 2) Del 29 de diciembre de 1994 , girado por Tractores de México S.A. de C.V. por N\$ 2,350.00
- 3) Del 29 de diciembre de 1994 a favor de Jorge Martinez (agente de ventas) por N\$ 2,250.00
- 4) Del 30 de diciembre de 1994 al portador girado por Pablo Milanés con importe de N\$ 990.00
- 5) Del 27 de diciembre de 1994 a favor de Maquinaria y Tractores de México S.A. de C. V. por N\$ 3,748.00

Como comprobación de los ingresos pendientes de deposito, examina los siguientes recibos de Ingresos:

Numero 180 del 31 de diciembre de 1994 N\$ importe 2,500.00

184	"	"	"	3,440.00
183	"	"	"	1,580.00
182	"	"	"	2,842.00
181	"	"	"	476.00

El ultimo cheque expedido es el numero 166.

El día 2 de febrero de 1995 , solicita la conciliación bancaria al mes de diciembre de 1994 misma que le fue proporcionada por el C.P. Cecilia Ramirez Suarez. controlador de la empresa. A esa fecha se ha recibido respuesta de Multibanco Comermex S. A de la solicitud de saldos, quien envía además, copia del estado de cuenta de cheques cortado al 15 de enero de 1995 .

Al revisar la conciliación bancaria se encuentra :

- 1) Depósitos considerados por el banco hasta el 2 de enero de 1995.

2)Comisiones cargadas por el banco de las que la compañía no ha recibido los avisos de cargo correspondiente.

3)Cheques no presentados a su cobro

-Cheques N. 64,71, y 152 no se habían cobrado.

-Cheque N. 150 a favor de Fabrica de Tractores (proveedor)expedido el 7 de diciembre de 1994 en pago de su factura 1001 , fue cancelado antes del cierre del ejercicio.

-Los cheques N. 153,162,164,163,165, fueron cobrados del 15 de enero de 1995.

-Cheque N.166 fue cobrado después del 15 de enero de 1995.

**TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V**  
**CONCILIACION BANCARIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994**

SALDO SEGUN BANCO N\$26,520.00

CARGOS DE LA COMPAÑIA NO CONSIDERADOS POR EL BANCO : 10,838.00

DEPOSITOS	31 DE DICIEMBRE DE 1994	N\$2,740.00
DEPOSITOS	31 DE DICIEMBRE DE 1994	4,550.00
DEPOSITOS	31 DE DICIEMBRE DE 1994	<u>3,548.00</u>

CARGOS DEL BANCO NO CONSIDERADOS POR LA COMPAÑIA: 386.00

10 DE ABRIL 94	COMISION	N\$117.00
7 DE JUL 94	COMISION	82.00
7 DE AGO 94	COMISION	<u>187.00</u>

CREDITOS DE LA COMPAÑIA NO CONSIDERADOS POR EL BANCO : 10,144.00

6 DE NOV 94	CHEQUE 64	N\$1,652.00
6 DE NOV 94	CHEQUE 71	2,494.00
7 DE NOV 94	CHEQUE 152	450.00
7 DE DIC 94	CHEQUE 150	957.00
7 DE DIC 94	CHEQUE 153	1,000.00
17 DE DIC 94	CHEQUE 162	592.00
20 DE DIC 94	CHEQUE 163	441.00
21 DE DIC 94	CHEQUE 164	558.00
22 DE DIC 94	CHEQUE 165	1,100.00
22 DE DIC 94	CHEQUE 166	<u>900.00</u>

SALDO EN LIBROS N\$27,600.00

La firma indicada en la referencia, tenía a su cargo los saldos siguientes:

	Fecha inicio	Vencimiento	Intereses % anual	Pagaderos a	Saldos al	Colate- rales	Rela- cion
Descuentos					\$ _____		( )
Préstamos directos					\$ _____		( )
Préstamos prendarios					\$ _____		( )
Créditos simples c.c.					\$ _____		( )
Cartera vencida					\$ _____		( )
					\$ _____		( )

En nuestras cuentas de orden figuran los saldos siguientes, a la misma fecha indicada en el cuadro precedente:

Depositantes de valores:			
En garantía		\$ _____	( )
En custodia		\$ _____	( )
En administración		\$ _____	( )
Remitentes de cobranzas		\$ _____	( )

Adicionalmente a la información anterior, manifestamos a ustedes que en nuestros registros aparecen los siguientes datos relacionados con la firma de referencia:

Apertura de crédito \_\_\_\_\_  
 Futuros y reportos \_\_\_\_\_  
 Otras operaciones (anexos) \_\_\_\_\_

Atentamente




FIRMAS AUTORIZADAS  
BANCO

c.c.p. Banco.

(BANCO) MULTIBANCO COMERMEX, S.A.  
AV. 16 DE SEPTIEMBRE No.44  
 Col. DEL VALLE  
 Deleg. NAUCALPAN DE JUAREZ  
 C.P. 53500 ESTADO DE MEXICO

A 14 de ENERO de 1995.

Estimados señores:

Nuestros auditores externos desean un certificado en donde consten los saldos a nuestro cargo que se solicitan a continuación, según aparezcan en sus libros en la fecha señalada. Les rogamos se sirvan enviar la presente forma directamente a ellos utilizando el sobre franqueado adjunto. En los conceptos por los que no existan saldos pendientes, sirvanse así indicarlo con la palabra "NINGUNO".

Anticipamos las gracias por la atención que se sirvan prestar a la presente y nos suscribimos muy atentamente.

(Empresa) TRACTORES Y EQUIPOS DE  
MEXICO, S.A. DE C.V.



FIRMA AUTORIZADA  
 CUENTAHABIENTE

Estimados señores:

Certificamos que al cierre de operaciones del día 31 de DICIEMBRE de 1994 los libros de todas las oficinas de nuestra institución en esta ciudad presentaban los siguientes saldos a favor del cuentahabiente arriba citado:

Cuentas acreedoras	Número	Moneda	Firmas	% Interés	Saldos al	Estado de Cuenta
De cheques	215800-0	NAL.			\$ 26,520.00	( )
De cheques					\$	( )
De cheques					\$	( )
Creditos						
Simple C.C.					\$	( )
Apertura de Cred.						
Comerciales					\$	( )
Fideicomisos					\$	( )
Otros depósitos					\$	( )
					\$	( )

Según nuestros registros, las firmas autorizadas para girar cheques son:

Nombre	Puede firmar cheques individualmente	Sólo puede firmar mancomunadamente
1. _____	( )	( X )
2. _____	( X )	( )
3. _____	( )	( X )
4. _____	( )	( )
5. _____	( )	( )
6. _____	( )	( )

## **INVERSIONES EN VALORES.**

-Son aquellas inversiones temporales o permanentes o dicho de otra manera a corto o largo plazo que realiza una empresa de los excedentes que tienen de efectivo y que por el momento no utilizan en sus actividades propias. Por tal motivo tiene por objeto normalmente obtener un rendimiento hasta el momento en que estos recursos sean utilizados por la entidad.

### **EXISTEN DIFERENTES FORMAS DE INVERSIÓN QUE PUEDEN SER:**

Bancarias, Interbancarias, Papel de gobierno.

Las inversiones las podemos clasificar de acuerdo a sus rendimientos.

-Inversiones de renta fija.-Son aquellas inversiones que ofrecen un rendimiento fijo y seguro a quien los adquiere como por ejemplo de ese tipo de inversiones.

-inversiones de renta variable.- Son aquellas inversiones que generan productos, o intereses que varían.

## **PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.**

### **REGLAS DE VALUACIÓN.**

Las inversiones temporales se valorarán a la fecha de los estados financieros como sigue:

-Inversiones temporales se valorarán a su valor neto de realización.

-Las Inversiones en otros instrumentos , a su costo de adquisición (Incluye gastos incurridos en la compra tales como comisiones, corretajes, etc.)

Por lo tanto la diferencia que existe entre el costo de adquisición y el valor del mercado de dichas inversiones (Rendimientos) deberá aplicarse a resultados en el ejercicio correspondiente.

## **REGLAS DE PRESENTACIÓN.**

Con respecto al tiempo en que se van a conservar las inversiones a estas las podemos clasificar en :

-Inversiones temporales.-Estas se presentan en el activo circulante, despues del rubro de efectivo en caja y bancos.,

-Inversiones permanente.-Estas inversiones se presentan en el rubro de cuentas por cobrar y el de propiedades planta y equipo

## **OBJETIVO DE AUDITORIA.**

### **EXISTENCIA FÍSICA.**

-Tener la seguridad razonable de la existencia física de las inversiones y de que sean de propiedad del cliente a la fecha del balance, que pueden estar en la empresa o en poder de terceros además respaldados por documentación que demuestren su legitima propiedad.

### **CORRECTO REGISTRO DE LOS RENDIMIENTOS.**

-Verificar que los rendimientos o intereses originados de las inversiones estén correctamente registrados en las cuentas de los resultados y de los ejercicios correspondiente.

### **VERIFICAR SU EVALUACIÓN.**

-Debido a cambios que existen en el país es de suponer que afecta directamente a las inversiones temporales o permanentes , por eso es necesario verificar su correcta valuación al cierre del ejercicio de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

### **CORRECTA PRESENTACIÓN.**

-Comprobar su adecuada presentación en el balance general de acuerdo a su clasificación temporales o permanentes además que deben revelar, el método utilizado para su valuación.

#### **CONTROL INTERNO.**

##### **DEBE EXISTIR UNA ADECUADA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES.**

-Es recomendable que existan una adecuada separación de funciones para la autorización de compra, venta de las inversiones, así como la custodia y registro de sus movimientos con objeto de que esta actividad no recaiga en una sola persona.

##### **AFIANZAMIENTO DEL PERSONAL.**

-El personal que maneja las inversiones debe estar afianzado para garantizar con ello su manejo.

##### **APROBACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y VENTA DE VALORES.**

-Las operaciones de compra, venta de valores debe ser autorizados para la dirección de la empresa o por el consejo de administración.

##### **COBRO Y REGISTRO OPORTUNO DE RENDIMIENTOS.**

-Es indispensable que se mantengan registros en donde consten todos los datos que permitan la plena identificación y control de títulos tales como: Número de serie, instrumento de inversión, tasa, vencimiento, institución, etc.

##### **ARQUEOS PERIÓDICOS.**

-Se debe tener un seguimiento periódico de las inversiones por personal que no este, involucrado en su estudio manejo o registro esto constituirá una medida de control importante que proporciona seguridad en cuanto a manejo de inversiones.

##### **EXISTENCIA DE REGISTROS ADECUADOS.**

-Debe existir controles adecuados que permiten una identificación clara de los valores existente en la compañía.

##### **ESTUDIO PERIÓDICO DE LOS VALORES.**

.Es necesario tener conocimiento frecuente de los cambios de cotización del mercado para verificar la correcta valuación de las inversiones.

## **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.**

### **ARQUEO.**

-Consiste en contar físicamente los valores con el propósito de saber si la existencia coincide con lo registrado en libros y si existen diferencias investigarlas.

### **CONFIRMACIÓN DE SALDOS.**

-Consiste en dirigir una carta al depositario (bancos, tesorería en administración etc.) para que nos confirme la cantidad y las características de los valores.

### **CALCULO DE RENDIMIENTOS.**

-Consiste en hacer cálculos aritméticos globales utilizando procedimientos diferentes a la compañía para verificar la correcta aplicación de los rendimientos a los resultados del ejercicio.

### **VALUACIÓN.**

-Consiste en verificar la cotización de las inversiones para determinar si es correcto su presentación en los estados financieros.

A

**TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V**  
**INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES / SUMARIA**  
**AUD. 31 / XII /94**

PREPARO	JSG	18/1/95
APROBO	JDG	18/1/95

CUENTA	SALDO AL		INDICE	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS
	31 /XII/93	31/ XII /94		DEBE	HABER	
MAQUINARIA Y TRACTORES DE MEXICO	1,000.00	1,000.00	A/2	-----	-----	1,000.00
FABRICA DE TRACTORES DE MEXICO	1,400.00	1,400.00	"	-----	-----	1,400.00
	<u>2,400.00</u>	<u>2,400.00</u>				<u>2,400.00</u>
	✓	✓				✓

✓ VERIFICADO VS MAYOR  
✓ SUMAS CORRECTAS

A-2

TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V							PREPARO	JSG	18/01/95
ARQUEO DE ACCIONES							APROBO	JDG	18/01/95
AUD. 31/XII/94									
Cia. Emisora	SERIE		CLASE	CANTIDAD	C. UNITARIO	TOTAL	DIF.		
	N.	TIPO							
MAQUINARIA TRACTORES DE MEXICO	1440	A	ORDINARIOS	10	100	1,000.00	0.00	A-1	
FABRICA DE TRACTORES DE MEXICO	5330	A	ORDINARIOS	14	100	1,400.00 1,000.00	0.00		

**TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V**  
**INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES- ANALISIS DE MOVIMIENTOS**  
 AUD. 31/XII/94

PREPARO	JSG	18/ 1/95
APROBO	JDG	18/ 1/95

REF. CONTABLE

FECHA	POLIZA	CONCEPTO	IMPORTE
<u>ADQUISICIONES</u>			
31-ene-94	P.E 131	Compra de 150 acciones de Maquinaria y Tractores de México de S.A de C.V. a N\$ 100 C/U.	1,500.00
<u>VENTA</u>			
25-may-94	P.I 140	Aplicación del costo de 5 acciones vendidas de Maquinaria y tractores de mexico.	1,500.00

RESUMEN (MAQUINARIA Y TRACTORES DE MEXICO S.A DE C.V.)

SALDO AL 31/XII/93	1,000.00
ADQUISICIONES	1,500.00
VENTAS	<u>(1,500.00)</u>
SALDO AL 31/XII/94	<u>1,000.00</u>

DE: AUX,POLIZAS DE EGRESOS E INGRESOS

**MODELO DE CARTA PARA CONFIRMACIÓN  
DE INVERSIONES EN VALORES  
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL CLIENTE)**

(FECHA)  
(DOMICILIO)  
(REF- CONTRATO)

Muy señor(es) nuestro(s):

Con motivo de la auditoría que están practicando nuestros auditores "DESPACHO SÁNCHEZ GARCÍA Y CIA., S.C.", contadores públicos. Insurgentes Sur 5000-500, Col San Ángel, C.P. 80800, México D.F., rogamos a usted(es) se sirvan informarles acerca de la posición que al (fecha de cierre del ejercicio) guardaban las inversiones que nos manejaba(n), indicándoles el valor de las inversiones que nos manejaba(n), indicándoles el valor de mercado, así como el interés ganado y no cobrado a dicha fecha.

Agradeciendo de antemano su pronta atención a nuestra súplica, que es de especial interés, para nosotros, nos es grato repetirnos sus atentos amigos y servidores.

ATENTAMENTE.

  
C.P. JOSÉ SÁNCHEZ GARCÍA

JSG/crs

## **CUENTAS POR COBRAR PRINCIPIOS**

Las cuentas por cobrar.- en un sentido amplio no solamente incluye derechos exigibles originados por venta, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo, como lo marca los P.C.G.A. del I.M.C.P. si no que además, incluye los anticipos a funcionarios o empleados, préstamos a subsidiarias, suscripciones de acciones aún no cobrados, reclamaciones ante empresas transportadoras, reclamaciones para deducciones de impuesto y anticipo a proveedores.

### **VALUACIÓN.**

Las cuentas por cobrar deben computarse al valor pactado originalmente del derecho exigible. (Principio de valor histórico original) y el valor pactado deberá modificarse para reflejar lo que en forma razonable se espera obtener en efectivo, especie, crédito. O servicios de cada una de las partidas que lo integran, (principio de realización) esto requiere que se le de efecto a descuentos y bonificaciones pactadas. Así como a las estimaciones por irrecuperabilidad o difícil cobro.

Esto quiere decir que si el balance pretende reflejar razonablemente la situación financiera de la empresa, las cuentas por cobrar deben presentarse a su valor neto de realización o sea su valor nominal menos una adecuada estimación para cuentas de cobro dudoso.

### **REGLAS DE PRESENTACIÓN**

De acuerdo a su disponibilidad las cuentas por cobrar se clasifican en:

**A corto plazo.-** Cuando su disponibilidad es inmediata dentro de un plazo no mayor de un año.

Deben presentarse en el balance general como activos circulante inmediatamente después del efectivo y de inversiones en valores negociables.

**A largo plazo.-** Cuando su recuperabilidad es inmediata dentro de un plazo mayor de un año está deberá presentarse fuera del activo circulante.

Atendiendo a su origen, se pueden formar dos grupos de Cuentas por Cobrar que son:

**A Cargo de Clientes.-** En este rubro contiene información derivada de la venta de mercancías o prestación de servicios, que representan la actividad normal de la entidad.

- Si existen saldos acreedores en las cuentas por cobrar deberán reclasificarse como cuentas por pagar.
- Los intereses devengados, así como los costos y gastos incurridos reembolsables que se deriven de las operaciones por cuentas por cobrar deberán considerarse como parte de las mismas.
- Cuando existen cuentas por cobrar y por pagar de la misma persona física o moral deberá compensarse para efectos de presentación.

#### **OBJETIVOS DE AUDITORIA**

- Comprobar la autenticidad.
  - Verificar que de las cuentas por cobrar, el importe que refleja el balance general, sean de otras persona que adeudan y que pertenecen a la empresa.
- 2.- Comprobar valuación.
  - Verificar que el importe presentado en el balance general, sea un valor real, que no exceda el neto realizable incluyendo el registro de las estimaciones necesarias para las cuentas de dudosa recuperación de acuerdo a P.C.G.A.
- 3.- Determinar gravámenes y contingencias.
  - Determinar en caso de que existieran condiciones debida a causas desconocidas o convenios
- 4.- Registro de las cuentas por cobrar en el periodo correspondiente, en forma consistente y razonable.
  - Verificar que todas las cuentas por cobrar estén registradas en contabilidad y además que estos correspondan a transacciones y eventos realizados en el periodo.
- 5.- Comprobar la adecuada presentación y revelación.
  - Determinar que estén debidamente clasificadas y (explicación clara de un hecho) y en caso necesario una explicación clara sobre un hecho sobresaliente al pie del balance general.

## **CONTROL INTERNO**

### **A) Autorización y documentación**

- Las operaciones de venta a crédito, descuentos, devoluciones, notas de crédito y precios de venta deben ser autorizados por escrito y de acuerdo a políticas establecidas.

### **B) Segregación adecuada de funciones**

- Debe existir separación de tareas desde recepción de pedidos hasta el registro de cobranza.

### **C) Registro en el periodo correspondiente.**

- Deberán registrarse en forma consistente las facturas que amparen los embarques a los clientes y las devoluciones.

### **D) Vigilancia en vencimientos y cobranzas.**

- Con base en información sobre antigüedad de saldos la cobranza deberá ser vigilada en forma constante

### **E) Conciliación de Auxiliares con Mayor.**

- Comparación periódica entre la suma de auxiliares de cliente con el mayor.

### **F) Custodia Física.**

- Deberá existir personal responsable de la documentación además de restringir el área donde se encuentre las cuentas por cobrar.

### **G) Arqueos periódicos y sorpresivos.**

- Deberán ser practicadas por personal que no estén relacionadas con las cuentas por cobrar.

### **H) Existencia de fianzas.**

- El personal que maneja las cuentas por cobrar debe estar afianzado para garantizar con ello su manejo.

l) Procedimientos para el registro de estimaciones deben existir controles que permiten evaluar las posibilidades de cobro de la cartera y ajustar periódicamente la estimación de cuentas incobrables.

J) Confirmación periódica.

- Comprobar confirmaciones por escrito de los saldos por cobrar periódicamente.

K) Autorización para otorgar garantías.

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

#### **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA RECOMENDADOS**

Para poder definir la naturaleza, el alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría (de cumplimiento o sustantivos) en cuentas por cobrar se debe de considerar factores tales como:

- a) Nuevos clientes o dependencia con algunos
- b) Productos sujetos a cambios de precios
- c) Compromisos desfavorables
- d) Aumento en devoluciones
- e) Cambio en procedimiento de cobranza
- f) Penetración de la competencia
- g) Estimación de ingresos compleja
- h) Incremento en notas de crédito
- i) Ausencia de límites de crédito
- j) Volumen de transacciones no procesadas
- k) Partidas importantes en conciliación con el mayor
- l) Falta de análisis de cuentas vencidas
- m) Diferencia en precios y pago.

Tomando como base lo anterior mencionaré los siguientes procedimientos de Auditoría establecidos en las Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente aceptados.

## **PRUEBAS SUSTANTIVAS**

### **INSPECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

El objeto de esta prueba es verificar que la documentación que ampara las cuentas por cobrar exista; se registre correctamente y se cobre en forma oportuna

### **CORTE DOCUMENTAL**

Este procedimiento consiste en examinar la documentación relacionada con embarques, facturación, pedidos, recepción y devoluciones, descuentos de notas de crédito etc. Revisando las ultimas del periodo que se revisa y las primeras del siguiente con el objeto de cerciorarse que hayan sido registradas en el periodo correspondiente.

### **CONFIRMACIÓN**

Como se mencionó en la sección general una de las técnicas de Auditoría que invariablemente se aplican en el rubro de cuentas por cobrar es la confirmación de saldos. Ya que se considera como el procedimiento más efectivo para comprobar la autenticidad de los saldos. Cabe hacer mención que la confirmación es una evidencia de que existe las cuentas por cobrar pero no así su cobrabilidad.

### **COBROS POSTERIORES**

Uno de los procedimientos alternativos para poder cerciorarnos de la existencia y autenticidad de las cuentas por cobrar es la revisión de cobros posteriores. Se debe analizar los movimientos que hayan sufrido las cuentas seleccionadas con el objeto de conocer si hubo algún cobro después del periodo de nuestra revisión.

### **REVISIÓN ANALÍTICA**

Si los procedimientos anteriores no fuesen suficientes para aclarar la existencia de las cuentas por cobrar se debe hacer un análisis de la documentación que dió origen a éstas, tales como facturas de venta, documentos de embarque u otras.

Asimismo el auditor puede tratar de obtener información a través de la comunicación verbal con funcionarios responsables de la cartera, agencias de cobranza, abogados de la compañía acerca de la recuperación de las cuentas y evaluar si existe una estimación para cuentas de cobro dudoso.

Es importante señalar, que el auditor, una vez seleccionada la cuenta para verificarla debe obtener algún tipo de evidencia.

#### **ANTIGÜEDAD DE SALDOS**

Se debe recabar una lista detallada de las cuentas por cobrar a clientes a fin de reunir información sobre la recuperación de la cartera, la rotación de cuentas por cobrar, etc.

#### **VERIFICACIÓN DE IMPUESTOS CAUSADOS**

El ejemplo típico de este procedimiento sería el cálculo global del I.V.A. acreditable. Esto es mediante un análisis global conocer cual es el I.V.A. que se puede trasladar.

Confirmación de cuentas por cobrar.

La confirmación directa al auditor de los adeudos se considera el procedimiento más efectivo para comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar.

#### **REVISIÓN ANALÍTICA**

- Comparación de cifras con las de ejercicios anteriores, tomando como referencia los índices de inflación generales y/o específicas fluctuaciones en precios cambiarios, etc.
- Rotación de cuentas por cobrar.
- La relación entre las estimaciones para cuentas de cobro dudoso y las cuentas y cobro de este año y del anterior.
- Antigüedad de las Cuentas por Cobrar.

Comprobación de los análisis de antigüedad de saldos con la documentación de respaldo se puede obtener más seguridad respecto a las posibilidades de cobro.

Inspección de la documentación que ampara la cuenta por cobrar con objeto de verificar su propiedad o bien revisión de cobros posteriores.

## CASO PRACTICO

Se le comisiona para realizar la auditoria de las cuentas por cobrar que integran el activo circulante o a corto plazo relativas a cuentas y documentos por cobrar. Calcular para este año la reserva para cuentas incobrables de tractores y equipos de México S.A de C.V. Para dictaminar sus estados financieros al 31 de diciembre de 1994 .

1.- Según la empresa los datos y cifras del rubro son como sigue:

	Días Vencidos			
	15	30	90	+ 90
a) Cuentas por cobrar.	10,000.00	20,000.00	5,000.00	5,300.00
b) Documentos por cobrar .	8,000.00	12,000.00	7,000.00	7,300.00

2.- No tiene saldo la reserva para cuentas incobrables al 31 de diciembre de 1994.

3.- La política de la empresa para crear la reserva para cuentas incobrables aplicando el 1% sobre las ventas del año. En 1994 se vendieron N\$1,404,308.00.

4.- La política de la empresa en cuanto al plazo máximo de créditos es de 30 días en relación a los créditos documentados y no documentados (cuentas y documentos por cobrar).

5.- En 1994 la empresa castigó por irrecuperables, el 18% de los créditos que al final del año quedaron fuera de sus políticas crediticias.

6.- El auditor consideró que el 50% de los créditos que están fuera de las políticas crediticias de la empresa que quedaron vigentes después del castigo anterior también es incobrable

B-2

TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V  
 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR  
 CEDULA DE RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES Y EVALUACION DE LA SUFICIENCIA  
 AUD. 31/XII/94

ELABORO	JSG	18/01/95
APROBO	JDG	18/01/95

SALDO SEGUN LA EMPRESA AL 1o DE ENERO DE 1994		0.00
<b>MAS:</b>		
INCREMENTO EN 1994 % S/VENTAS (N\$ 1,404,308.00) <i>pag. 26</i>		14,043.00
<b>MENOS:</b>		
CASTIGO 18% S/24,800.00	4,428.00	<u>B-1</u>
INCREMENTO NETO 1994	9,615.00	<u>B-1</u>
SALDO DE RESERVA P/CUENTAS INCOBRABLES AL 31/XII/1994 SEGUN EMPRESA		9,615.00
<b>EVALUACION DE LA AUDITORIA</b>		
FUERA DE LA POLITICA CREDITICIA	24,800.00	<u>B-1</u>
18% S/ 24,800.00 QUE LA EMPRESA YA CASTIGO	4,428.00	<u>B-1</u>
CREDITOS QUE QUEDARON VIGENTES DESPUES DEL CASTIGO	20,172.00	
65% INCREMENTABLE N\$ 24,172.00		10,086.00
IMPORTE QUE LA RESERVA P/CUENTAS INCOBRABLES SEGUN AUDITORIA		10,086.00
INSUFICIENCIA EN LA RESERVA		471.00 <u>B-3</u>

B-3

TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V												
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR /SUMARIA												
AUD. 31/XI/94												
	ELABORO		JSG		18/01/95							
	APROBO		JDG		18/01/95							
CUENTAS	VENIDOS			MAS DE	SUB-TOTAL	POR	BALDO SEGUN EMPRESA		AJUSTES DE AUDITORIA		BALDOS SEGUN AUDITORIA	
	15	30	30				30	VENIDER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
CUENTAS POR COBRAR	10,000.00	20,000.00	5,000.00				40,300.00					40,300.00
SUB-TOTAL	10,000.00	20,000.00	5,000.00				40,300.00					40,300.00
DOCUMENTOS POR COBRAR	8,000.00	12,000.00	7,000.00	7,300.00	34,300.00		34,300.00					34,300.00
VALOR BRUTO	18,000.00	32,000.00	12,000.00	7,300.00	34,300.00	0.00	74,600.00		0.00	0.00	74,600.00	0.00
RESERVAS PARA CUENTAS INCOBRABLES										471.00		471.00
GASTOS DE ADMINISTRACION									471.00		471.00	B-2

MODELO DE CARTA PARA CONFIRMACIÓN  
DE CUENTAS POR COBRAR  
( EN PAPEL MEMBRETADO DEL CLIENTE)

(FECHA)

(DOMICILIO)

MUY SEÑORES NUESTROS:

NUESTROS AUDITORES EXTERNOS " SÁNCHEZ GARCÍA Y CIA, S.C. "  
CONTADORES PUBLICOS. INSURGENTES SUR 5000-500, COL. SAN  
ANGEL,C.P.80800 , MEXICO D.F. ESTÁN EFECTUANDO LA REVISIÓN DE  
NUESTROS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994 .

POR TAL MOTIVO LES SUPPLICAMOS QUE ENVÍEN DIRECTAMENTE A  
ELLOS, UTILIZANDO EL SOBRE ANEXO DEBIDAMENTE ROTULADO, SU  
CONFORMIDAD, INCONFORMIDAD U OBSERVACIONES DEL SALDO DE SU  
CUENTA.

ATENTAMENTE



---

## **INVENTARIOS**

### **PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD**

#### **CONCEPTO:**

El rubro de inventarios lo constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o están en proceso, transformación y venta posterior como materia prima, producción en proceso (materia prima, mano de obra y gastos indirectos) artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envases de mercancías o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones, incluyendo los inventarios en tránsito, así como los anticipos a proveedores.

La importancia de los inventarios en la mayoría de las empresas comerciales e industriales es fundamental ya que de ello se deriva presentar correctamente las utilidades netas del negocio, los inventarios constituyen un factor importante del capital de trabajo y de la posición financiera.

Las actividades importantes de inventarios están vinculadas con las compras, fabricación, control de producción, ingeniería desarrollo y ventas, administración etc.

#### **Tipos de inventarios**

- Materias primas
- Mercancías
- Artículos en proceso
- Artículos Terminados
- Mercancías en tránsito
- Mercancías en consignación
- Mercancías en depósito
- Mercancías deterioradas u obsoletas
- Mercancías de lento movimiento.

Existen 3 sistemas de control de inventarios y son los que a continuación se mencionan.

- a) Mercancías Generales
- b) Analítico o Pormenorizado
- c) Inventarios Perpetuos o Continuos.

### **REGLAS DE VALUACIÓN**

Para establecer las bases o reglas de cuantificación de las operaciones relativas al rubro de inventarios es necesario considerar los siguientes principios

Periodo Contable  
Realización  
Valor Histórico Original  
Consistencia.

Tomando como base los principios anteriores las reglas de valuación para inventarios son:

- El costo de adquisición o el de producción en que se incurre al comprar o fabricar un artículo.

El costo puede determinarse de acuerdo a los sistemas y métodos de valuación tales como:

**Sistemas de Valuación de Inventarios:**

**Costeo absorbente.-** Se integra con todas aquellas erogaciones directas y los gastos indirectos que se considere fueron incurridos en el proceso productivo de tal manera los elementos que forman el costo de un artículo bajo este sistema serán:

- Mano de Obra
- Materia Prima
- Gastos Indirectos de Fabricación que pueden ser fijos o variables.

**Costeo Directo.-** Se integra por materia prima consumida mano de obra y gastos de fabricación que varían en relación a los volúmenes producidos.

El sistema de costos elegido puede llevarse sobre la base de costos históricos o predeterminados, siempre y cuando estos últimos se aproximen a los históricos bajo condiciones normales de fabricación.

- **Costos Históricos.-** Consiste en acumular los elementos del costo incurrido para la adquisición o producción de artículos.

-**Costos Predeterminados.- \*\*\*\***

- **Costos Estimados.-** Se basan principalmente en la determinación de los costos con base en la experiencia de años anteriores o en estimaciones hechas por expertos en el ramo.

- **Costos Estándar.-** Se basan principalmente en investigaciones, especificaciones técnicas de cada producto en particular y la experiencia, representando por lo tanto una medida de eficiencia.

Tanto para costeo absorbente como por costeo directo y ya sea que se manejen por costos históricos o predeterminados, los inventarios pueden valuarse conforme a los siguientes métodos:

- **Costo Identificado.-** Son aquellos que se identifican a su costo de adquisición o producción.

- **Costo promedio.-** Son aquellas que se determinan en base al importe acumulado de las erogaciones aplicables entre el número de artículos adquiridos o producidos.

- **Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS),** son aquellas que se basan en que los primeros artículos entran al almacén o a la producción, son los primeros en salir de él.

- **Últimas Entradas Primeras Salidas (UEPS),** son aquellos en que suponen en que los últimos artículos en entrar al almacén o a la producción son los primeros en salir de él.

-Detallistas.- Son aquellos que se valúan los precios de venta y deduciéndoles los factores de margen de utilidad bruta, para obtener el costo por grupo de artículos.

Tomando en cuenta que los inventarios pueden sufrir variaciones importantes por cambios en los precios de mercado, obsolescencia y lento movimiento de los artículos que formen parte del mismo y tomando como base el principio de realización, que se modifiquen las cifras que arroja la valuación al costo sobre las siguientes bases:

Costo o valor de mercado, el que sea menor; excepto que:

- 1) El valor del mercado no debe exceder del valor de realización, y que
- 2) El valor de mercado no debe ser menor que el valor neto de realización.

A continuación se explicarán los siguientes términos:

**Mercado.-** debe entenderse como costo de reposición bien sea de compra directa o producción según sea el caso y este puede obtenerse: de las cotizaciones que aparecen en publicaciones especializadas, de cotizaciones y precios de facturas de los proveedores etc.

**Valor de realización.-** Se obtiene del precio normal de venta menos gastos directos de venta tales como: Impuestos, regalías, comisiones, etc.

**Valor neto de realización.-** Se obtiene del precio normal de venta menos gastos directos de venta y un porcentaje razonable de utilidad.

#### **OBJETIVOS QUE SE PERSIGUEN EN EL EXAMEN DE LOS INVENTARIOS**

- 1.- Comprobar si la cantidad que aparece como o inventario en los estados financieros está representada por todas las partidas físicas disponibles, en tránsito o en consignación.
- 2.- Determinar si el inventario es propiedad de la empresa y si los gravámenes que pasen sobre el mismo fueron revelados debidamente.
- 3.- Cerciorarse que haya consistencia en la aplicación de los métodos de valuación

4.- Comprobar su adecuada valuación, tomando en consideración que no exceda a su valor de realización.

5.- Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

### **CONTROL INTERNO**

Los métodos seguidos para una empresa son:

a) Autorización del método de valuación seleccionado por la empresa.

- La autorización los métodos de valuación (PEPS, UEPS, etc.) a cifras históricas y actualizadas, deberá ser otorgada por la dirección de la empresa.

b) Segregación adecuada de las funciones de autorización custodia y registro.

- Este procedimiento evita que una sola persona controle todas las fases de una transacción o controle los registros contables relativos a sus propias funciones.

c) Registro oportuno de la inversión en Inventarios y del pasivo en su período correspondiente incluyendo los embarques, su facturación, etc.

d) Control de devoluciones y custodia física adecuada de los inventarios.

- Tiene como propósito establecer e identificar la responsabilidad del personal involucrado en el manejo físico de estos bienes.

e) Inventarios Físicos.

- Se recomienda llevarse a cabo por lo menos una vez cada ejercicio y tiene por objeto confirmar y comparar con los registros contable y si existe diferencias por memas deterioros, faltantes etc. se deberá investigar, ya que la contabilidad debe captar información correcta y oportuna, es conveniente que se haga verificaciones por personal distinto (auditores) o independiente desde su planeación hasta el ajuste en registros contables.

e) Registros adecuados para el control de existencia, anticipos a proveedores, propiedad de terceros en almacenes de la compra.

f) Procedimientos para determinar la pérdida de valor de los inventarios y el registro de las estimaciones correspondiente.

g) Adecuada protección a la entidad mediante la contratación de seguros y fianzas.

h) Sistemas de información sobre cifras actualizadas.

- Formar expediente de los cálculos por actualización de inventarios (cotizaciones, listas de precios, índices, etc.).

A continuación menciono factores que pueden influir en la determinación del riesgo de auditoría.

- Naturaleza y características propias del inventario
- Cambios importantes en márgenes de utilidad, precios de materiales, demanda de productos, etc.
- Lanzamiento de nuevos productos, cambios tecnológicos o modificaciones de ingeniería.
- Productos discontinuados.
- Importancia de producción defectuosa o de proceso
- Falta de procedimientos para salvaguarda física.
- Falta de segregación adecuada de funciones.
- Deficiencia en los procedimientos para inventarios físicos.
- Frecuencia de ajustes
- Inventarios físicos fuera del ejercicio correspondiente
- Registro de auxiliares poco confiables
- Procedimientos deficientes para la revisión o actualización de costos unitarios, etc.

#### **PROCEDIMIENTOS APLICABLES AL RUBRO DE LOS INVENTARIOS**

Observación de toma de Inventarios.- el objetivo es verificar que las existencias sean propiedad de la empresa, así como su estado físico.

**Pruebas físicas.-** el auditor realiza pruebas físicas de las existencias que se tenga en ese momento con el objeto de comprobar las existencias.

**Revisión del corte de formas.-** el objetivo es de que no exista movimiento en los inventarios, ya sea por mercancías pendientes de ser recibidos o bien por mercancías por entregar a los clientes.

**Comprobación de mercancías en poder de terceros.-** consiste en verificar si existen mercancías de la empresa en poder de terceros, tales como mercancías en consignación, almacenes de depósito, etc.

**Comprobación de la corrección aritmética a los inventarios físicos.-** consiste en:

- Comprobar las unidades contadas según marbetes con las relaciones de inventarios.
- Comprobar las pruebas selectivas efectuadas por el auditor contra las relaciones de inventarios de la empresa.
- Comparar la suma de las relaciones valuadas con los saldos de las cuentas de control, registrándose los ajustes que resultarán de los inventarios físicos.

**Examen del costo unitario.-** Comprobar el correcto costo unitario que se este utilizando para valuar los inventarios y compararlo con listados de precios, documentación original de las compras.

**Realización de las existencias.-** Comprobar que dentro de las existencias no haya artículos de lento movimiento dañados u obsoletos y para cerciorarse se efectúa un estudio a través de la inspección física de las existencias.

## CASO PRACTICO

C-1  
JDSC  
31/12/94

### TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO INVENTARIO FÍSICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994 EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO

1.- No existe manual de organización para el manejo del almacén.

**CAUSA:**

-No se ha formulado dicho manual por incapacidad del jefe del almacén

**EFFECTO:**

-El personal del almacén desconoce con precisión sus funciones.

-Duplicidad de funciones.

-Ineficiencia en el manejo y en el control de los artículos.

**RECOMENDACIÓN:**

-Que el jefe del almacén conjuntamente con el departamento de organización y métodos elaboren el manual de organización del almacén, comprometiéndose a que el 30 de junio del próximo año este concluido.

2.-No existen procedimientos para evitar la lentitud, caducidad y obsolencia de los artículos.

**CAUSA:**

-Negligencia por parte del jefe de almacén al no establecer los procedimientos necesarios.

**EFFECTO:**

-Inversión ociosa, por N\$ 4,662.00

**RECOMENDACIÓN PREVENTIVA:**

-Que el jefe del almacén establezca procedimientos para evitar la existencia de artículos en las condiciones antes mencionadas, comprometiéndose a que el 31 de marzo del próximo año queden implantados dichos procedimientos.

**RECOMENDACIONES CORRECTIVAS:**

-Que el jefe del almacén realice los trámites correspondientes para la venta de estos materiales y efectúe las bajas inmediatamente.

**CONCLUSIÓN:**

La administración de los inventarios se efectúa a través de políticas adecuadas, pero en virtud de que no se cuenta con el manual de organización, el alcance de la revisión será del 45% en la aplicación de procedimientos de auditoría.

ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA

TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V      C-3  
INVENTARIO FÍSICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994      JDSG  
CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTRUCTIVO      31/12/94

1.-Las instrucciones preparadas por la entidad efectivamente garantizan una buena toma de inventario.

2.-Todos los puntos contenidos en el instructivo, se cumplieron adecuadamente con excepción de los siguientes:

-El corte de formas se llevó a efecto a las 8:00 AM. Del día 31 de diciembre de 1994 con un retraso de 30 minutos.

-En el área 4 la separación de materiales se realizó en el momento de la toma del inventario físico, utilizándose los marbetes 025,026 y 027.

-La liberación del área 4 se llevó a cabo en presencia del Sr. Federico Echeгойen C. Jefe del Grupo, por ausencia del Sr. Ernesto Rodríguez C. Responsable de la toma de Inventario Físico.

TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V  
INVENTARIO FÍSICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994  
CORTE DE FORMAS.

C-4  
JDSG  
31/12/94

Documento	Último Utilizado	Fecha del Último utilizado	Primero en Blanco.
Pedido	<u>C-5</u> 4190 M	30-12-94	4191 M
Requisición	<u>C-5</u> 3114 M	30-12-94	3115 M
Informe material recibido	3604 M	30-12-94	3605 M
Informe salidas de material	3517 M	30-12-94	3518 M
Informe de existencias	9010 M	30-12-94	9011 M

El corte de formes arriba detallado se celebró a las 8:00 hrs. A.m. del día 31 de diciembre de 1994. A la derecha del folio de cada formulario se dejó la marca de auditoria con tinta.

Se verificaron los informes de entradas, salidas y existencias obteniéndose resultados satisfactorios en cuanto a la oportunidad, suficiencia y confiabilidad.

TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V. C-5  
INVENTARIO FÍSICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994  
VERIFICACIÓN DE ÚLTIMAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALMACÉN.

JDSG  
31/12/94

ENTRADAS	FOLIO	FECHA
PEDIDO	4186	29-12-94
PEDIDO	4187	29-12-94
PEDIDO	4188	30-12-94
PEDIDO	4189	30-12-94
PEDIDO	4190	30-12-94

SALIDAS	FOLIO	FECHA
REQUISICIÓN	3100	29-12-94
REQUISICIÓN	3101	29-12-94
REQUISICIÓN	3102	29-12-94
REQUISICIÓN	3103	29-12-94
REQUISICIÓN	3104	29-12-94
REQUISICIÓN	3105	29-12-94
REQUISICIÓN	3106	29-12-94
REQUISICIÓN	3107	29-12-94
REQUISICIÓN	3108	30-12-94
REQUISICIÓN	3109	30-12-94
REQUISICIÓN	3110	30-12-94
REQUISICIÓN	3111	30-12-94
REQUISICIÓN	3112	30-12-94
REQUISICIÓN	3113	30-12-94
REQUISICIÓN	3114	30-12-94

TRABAJO DESARROLLADO:

-Se revisaron los pedidos debidamente autorizados de los dos últimos días anteriores a la toma del inventario físico, fincados por la entidad observándose en las tarjetas de almacén su registro correcto, verificando además que estos artículos se incluyeran en el inventario.

-Se revisaron las requisiciones de los dos últimos días anteriores a la toma del inventario cerciorándose de que estuvieran debidamente autorizadas por los niveles correspondientes y que tuvieran firma y sello de recibido.

TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V. C - e  
 INVENTARIO FÍSICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994 JDsg  
 PRUEBAS SELECTIVAS 31/12/94

Número de Membrete	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Importe
001	Artículo A	Pieza	14 ✓	N\$292	N\$ 4,088.00
004	Artículo D	Pieza	74 ✓	139	10,286.00
010	Artículo J	Pieza	53 ✓	210	11,130.00
012	Artículo L	Pieza	24 ✓	254	6,096.00
014	Artículo N	Pieza	284 ✓	19	5,396.00
024	Artículo X	Pieza	417 ✓	15	6,255.00
026	Artículo Y	Pieza	94 ✓	124	11,656.00

IMPORTE REVISADO SEGÚN PRUEBA FÍSICA

① N\$ 54,907.00

NOTAS COMPLEMENTARIAS:

- Nuestros conteos fueron independientes a los programados por la entidad.
- Nuestras pruebas selectivas serán utilizadas en el examen de valuación de existencias.

RESUMEN DEL ALCANCE DE NUESTRAS PRUEBAS:

Inventarios Físicos al 31 de diciembre 1994		%
Según Libros	N\$ 122,880.00	100 <u>pag. 25</u>
Importe revisado según pruebas selectivas	54,907.00 ①	45 ②
Monto no revisado	<u>N\$ 67,973.00</u>	55

TRABAJO DESARROLLADO.

Se comprobó que las últimas entradas de los artículos mostrados, estuvieran amparados con su factura correspondiente, verificándose además que las especificaciones coincidieran con el pedido respectivo.

**TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V**  
**INVENTARIO FÍSICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1992**  
**MATERIALES PROPIEDAD DE TERCEROS**

C-7  
 JDSG  
 31/12/94

Número de Membrete	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Importe
015	Artículo O	Pieza	89 ✓	44	N\$ 3,652.00
016	Artículo P	Pieza	50 ✓	3	150.00
017	Artículo Q	Pieza	3 ✓	84	252.00
018	Artículo R	Pieza	38 ✓	42	1,596.00
019	Artículo S	Pieza	95 ✓	28	2,660.00
020	Artículo T	Pieza	10 ✓	7	112.00
021	Artículo U	Pieza	8 ✓	350	2,800.00
022	Artículo V	Pieza	100 ✓	8	12,022.00

-----  
**N\$20,444.00**  
 =====

**TRABAJO DESARROLLADO**

- Durante la observación de la toma del Inventario Físico se investigó que existen materiales propiedad de terceros y son los que se detallan en esta cédula.
- Se envió comunicación escrita a los propietarios para confirmar la cantidad y el valor de los materiales de su propiedad obteniéndose, la confirmación positiva correspondiente.
- Se verificó que estos materiales no se incluyeran dentro de los inventarios de la entidad, así como que se encontraran separados y manejados en registros específicos.

**TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V**  
**LISTADO DE INVENTARIO FÍSICO LEVANTADO**  
**EL 31 DE DICIEMBRE DE 1994**  
**RESULTADO DE LA TOMA DE INVENTARIO.**

C-8  
 JDSG  
 31/12/94

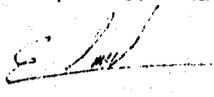
Marbete	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Importe
001	Artículo A	Pieza	14 ✓	N\$ 292.00	N\$ 4,088.00
002 M	Artículo B	Pieza	14 ✓	36.00	504.00
003	Artículo C	Pieza	30	223.00	6,690.00
004	Artículo D	Pieza	74 ✓	139.00	10,286.00
005 M	Artículo E	Pieza	43	216.00	9,288.00
006 M	Artículo F	Pieza	38	246.00	9,346.00
007	Artículo G	Pieza	107	185.00	19,795.00
008	Artículo H	Pieza	4	231.00	924.00
009	Artículo I	Pieza	17 ✓	114.00	1,938.00
010	Artículo J	Pieza	53 ✓	210.00	11,130.00
011	Artículo K	Pieza	12 ✓	108.00	1,296.00
012 M	Artículo L	Pieza	24 ✓	254.00	6,096.00
013	Artículo M	Pieza	62	123.00	7,626.00
014	Artículo N	Pieza	284 ✓	19.00	5,396.00
023 M	Artículo W	Pieza	25 ✓	269.00	6,725.00
024	Artículo X	Pieza	417 ✓	15.00	6,255.00
025	Artículo Y	Pieza	20 ✓	146.00	2,920.00
026 M	Artículo Z	Pieza	94 ✓	124.00	11,656.00
027	Artículo HA	Pieza	1	39.00	39.00

SUMA: **N\$122,000.00**

**CONCILIACIÓN:**

Saldo en libros al 31 de diciembre de 1994	N\$ 122,880.00 M
Resultado del inventario	122,000.00
Diferencia	N\$ <u>880.00</u> ⊖

México, DF. a 31 de diciembre de 1994

		
Sr. Eduardo Cervales A. Jefe de Almacén	C.P. Ernesto Rodríguez C. Jefe de Contabilidad	C.P. José Sánchez García Auditor.

TRACTORES Y EQUIPOS DE MÉXICO S.A DE C.V

C-5

INVENTARIO FÍSICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994  
RESULTADO DE LA TOMA DEL INVENTARIO

JDSG  
31/12/94

Número de Marbete	Descripción	Importe según Listado de Valuación	Importe según Registro de Inventarios Perpetuos	Diferencia
004	Artículo D	N\$ 10,286.00	N\$ 10,486.00	N\$ 200.00
010	Artículo J	11,130.00	11,200.00	70.00
SUMA <u>A/1</u>				----- 270.00 <u>C</u> =====

TRABAJO DESARROLLADO;

Partiendo de los listados de valuación de la entidad y de las cédulas de pruebas selectivas, se efectuó el siguiente trabajo.

- 1.- Se compraron las unidades según pruebas selectivas contra unidades del listado de valuación
- 2.- Se verificó en forma selectiva el número de marbetes ubicados en las diferentes áreas contra los marbetes del listado de valuación.
- 3.- Se verificó en forma selectiva que los marbetes del inventario estuvieran incluidos en el listado de valuación.
- 4.- Se compararon los costos unitarios según el listado de valuación contra los costos unitarios de los auxiliares de Inventarios perpetuos.
- 5.- Se hicieron pruebas sobre valuación de unidades a costos unitarios . Nuestro alcance se detalla en la pag. N. 82
- 6.- Las diferencias que se detallan fueron investigadas y ajustadas satisfactoriamente se originaron en errores en la determinación del saldo en los registros de Inventarios perpetuos.

TRACTORES Y EQUIPOS DE MÉXICO S.A DE C.V  
 INVENTARIO FÍSICO  
 RESULTADO DE LA TOMA DE INVENTARIO  
 31 DE DICIEMBRE DE 1994

C-10  
 JDSG  
 31/12/94

CONCEPTO		IMPORTE
Inventario Inicial		N\$ 100,450.00 M
Enero	N\$ 67,200.00	
Febrero	67,900.00	
Marzo	45,500.00	
Abril	48,300.00	
Mayo	84,290.00	
Junio	52,500.00	
Julio	49,700.00	
Agosto	53,900.00	
Septiembre	82,500.00	
Octubre	54,600.00	
Noviembre	50,400.00	
Diciembre	49,000.00	
		685,790.00
Mercancías disponibles en el año		<u>N\$ 786,290.00</u>
Inventario Final	N\$ 123,010.00	
Compras realizadas	685,790.00 M	
Promedio mensual de disponibilidades	65,520.00	

Se considera razonable el volumen de existencias ya que se cubre aproximadamente dos meses de requerimientos.

**TRACTORES Y EQUIPOS DE MÉXICO S.A DE C.V**      C-11  
**INVENTARIO FÍSICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994**  
**EXISTENCIAS OBSOLETAS, DAÑADAS Y DE LENTO MOVIMIENTO**      JDSD  
31/12/94

Número de Marbete	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Importe
002	Artículo B	Pieza	✓ 14	N\$ 36.00 ✓	N\$ 504.00
008	Artículo H	Pieza	✓ 4	231.00 ✓	924.00
009	Artículo Y	Pieza	✓ 17	114.00 ✓	1,938.00
011	Artículo K	Pieza	✓ 12	108.00 ✓	1,296.00
②					<b>4662.00</b> ✓

**ANÁLISIS DE LA SUFICIENCIA DE LA ESTIMACIÓN**

	Importe según listado de valuación	Importe según registros de inventarios	Diferencia
Estimación de inventarios obsoletos	N\$ 4,662.00 ②	N\$ 4,262.00	N\$ 400.00 <u>A/2</u>

**NOTAS:**

Estos artículos tienen una antigüedad promedio de cuatro años sin movimiento, como parte del examen de la valuación de existencia, se revisó el precio unitario para estos artículos y se determinó que su valor es razonablemente correcto.

El ajuste por la diferencia antes señalada fue autorizada por el jefe de contabilidad.

C-12

**TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V.**  
**INVENTARIO FÍSICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994**  
**CONFIRMACIÓN Y SALVAGUARDA DE INVENTARIOS**

En relación al examen del inventario físico de la entidad "TRACTORES Y EQUIPOS DE MÉXICO S.A DE C.V " por el período que terminó el 31 de diciembre de 1994. Hacemos las declaraciones y salvaguardas siguientes relativas a los inventarios.

**INVENTARIOS.**

1.- El importe de los inventarios es de N\$ 122,000.00 (CIENTO VEINTE Y DOS MIL NUEVOS PESOS 00/100 M.N.), estaban en nuestro poder al 31 de diciembre de 1994, según lo determinó el inventario Físico que se tomo bajo nuestra supervisión de acuerdo con instrucciones escritas.

2.- Todas las cantidades se determinaron por recuento, peso o medida.

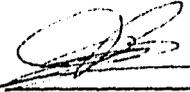
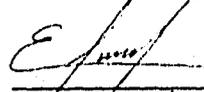
3.-el total anterior, solamente se incluyen Inventarios de nuestra propiedad, y ningún inventario esta plgnorado o hipotecado.

4.- Se han registrado todos los pasivos derivados de los inventarios en los estados financieros.

5.- Todos los materiales se declaran al precio de costo o mercado, según sea el más bajo, con costos determinados por el método de primero en entrar, primero en salir.

6.- Se ha hecho la reserva adecuada por el costo de los materiales obsoletos, inactivos o dañados.

**ATENTAMENTE**

 _____ JEFE DE CONTABILIDAD	 _____ DIRECTOR DE FINANZAS	 _____ JEFE DE ALMACÉN
--	--	---

**TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V**  
**INVENTARIO FISICO AL 31 DICIEMBRE DE 1994**  
**CEDULA SUMARIA**

C

ELABORO	JSG	31/XII/94
APROBO	DSG	31/XII/94

NUMERO DE CUENTA	CONCEPTO	SALDOS AL 31/12/94	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS
			DEBE	HABER	
	ALMACEN DE MATERIALES	118,618.00		A/1 270.00	118,348.00
	OBSOLETOS	4,262.00	400.00	A/2	4,662.00 <u>C-11</u>
<hr/>					
	SUMA :	122,880.00	400.00	270.00	123,010.00
<hr/>					

*M*  
 ✓ VERIFICADO VS MAYOR  
 SUMAS CORRECTAS

# **CAPITULO III**

## **ACTIVO FIJO**

## **INMUEBLES , MAQUINARIA Y EQUIPO**

Son bienes tangibles que tiene por objeto:

- El uso en beneficio de la entidad
  - La producción de artículos para su venta o para uso de la propia entidad
  - La prestación de servicios a la entidad , a sus clientes o al publico en general
- El propósito de las adquisiciones es el de utilizarlos y no de venderlos

### **REGLAS DE VALUACIÓN**

Para establecer las bases o reglas de valuación de las operaciones relativas al rubro de Inmuebles, maquinaria y equipo es necesario, considerar los siguientes principios:

#### **VALOR HISTÓRICO ORIGINAL**

Tomando como base el principio anterior las reglas de valuación para Inmuebles , maquinaria y equipo son:

**Costo de adquisición.-** Incluye el precio neto pagado por los bienes mas todos los gastos necesarios para tener el activo en el lugar y condiciones que permiten su funcionamiento(derechos y gastos de importación , fletes , seguros etc.).

**Costo de construcción.-** Incluye los costos directos e indirectos incurridos en la misma.(materiales, mano de obra, costos de planeación, etc.) o que se devenguen durante el periodo efectivo de la construcción.

Los costos directos deberán ser aplicados a la construcción en proceso y a los costos indirectos o gastos generales al costo de la construcción.

Los Intereses generados durante el periodo de construcción puede capitalizarse ya que el activo no produce ningún beneficio y deberá aplicarse al costo de construcción. Por lo tanto cuando el activo esté en condiciones de entrar en servicio, deberá cargarse a los gastos y no capitalizarse.

Existen diferentes formas de adquisición cuando no se especifica el precio de los bienes y la manera de determinarse el costo y son:

Canje o cambio.- Este costo se determinará en base al dinero que habría obtenido si los activos entregados en cambio hubieran sido realizados en efectivo, sólo en caso de que el activo no tuviera un valor definido podría utilizarse el valor del mercado.

Sin costo alguno.- Este costo se determinara por un avalúo

Aportaciones.- Este costo se determinara a su valor del mercado.

Cobro a un deudor.- Este costo será aquel que hubiese tenido que desembolsarse para adquirirlo en el mercado en la misma fecha que hubiera recibido el bien.

En moneda extranjera.- Este costo se determinará al tipo de cambio históricos o vigentes en la fecha de adquisición.

Los conceptos que integran el activo fijo y su regla de valuación son:

Terrenos	Costo erogado
Edificio	Costo de adquisición o de construcción
Maquinaria y equipo	Costo de adquisición o manufactura
Herramientas:	
- Máquina	Costo de adquisición
- De mano	Existen varios métodos que son: a) Método de inventarios físicos b) Método de fondo fijo c) Cargar al activo fijo las compras y depreciarlas a una tasa global d) Cargar las compras directamente a los costos o gastos si las herramientas son de poco valor
Moldes	-Cargar las compras directamente a los costos o gastos -Cargar a los costos de producción cuando se trate de trabajos especiales
Adaptaciones o Mejoras	-Se cargarán al activo fijo, pero es recomendable se registre por separado a fin de obtener una mejor información ya que este activo puede estar sujeto a una tasa de depreciación diferente al costo del activo original.

**Reconstrucciones:**

**Total** -Se debe considerar el costo como una nueva unidad del activo, dando de baja la anterior

**Parcial** -Se deben de dar de baja las partes sustituidas

**Reparaciones:**

**Ordinarias** -No son capitalizables ya que se consideran el de conservar el activo fijo en condiciones normales

**Extraordinarias** -Se debe cargar el activo fijo o en forma separada que es lo mas recomendable para una mejor información

**Depreciación**

-La depreciación es un procedimiento de contabilidad que tiene como fin distribuir sistemáticamente y razonablemente el costo de los activos fijos tangibles. Se dice que la depreciación contable es un proceso de distribución y no de valuación.

-La depreciación se calculará en el momento en que se utilice el activo sobre bases y métodos consistentes y se cargará a costos y gastos.

**REGLAS DE PRESENTACIÓN**

-La presentación de los activos fijos en el balance general se encuentra después del activo circulante, de acuerdo del total de activos el importe total de la depreciación acumulada.

Los grupos del activo fijo Por lo tanto al presentarse en los estados financieros se clasifican en:

-Inversiones no sujetas de depreciación (terrenos)

-Inversiones sujetas de depreciación (edificios, maquinaria y equipo etc.)

Cuando existan intereses por financiamientos relacionados con el activo fijo el monto se deberá mencionar a través de una nota, a los estados financieros.

### **OBJETIVO DE AUDITORIA:**

- a) Comprobar que existen y estén en uso.
- b) Verificar que sean propiedad de la empresa.
- c) Comprobar su adecuada valuación y depreciación así como su consistencia en sus cálculos.
- d) Determinar gravámenes que existan.
- e) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

### **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA:**

- Planeación
- Estudios y evaluación, del control interno
- Pruebas sustantivas
- Presentación y revelación

### **PLANEACIÓN**

Auditor debe hacer una investigación preliminar sobre:

- Características de los bienes.
- Reglas de valuación y presentación
- Políticas de capitalización
- Sistemas de registro y control.

Tomando como base la importancia relativa dentro del rubro de inmuebles, maquinaria y equipo, el auditor deberá aplicar otros procedimientos como son:

- Comparación de cifras
- Razones financieras
- Explicación de variaciones
- Presupuestos.

### **ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**Autorizaciones** .-La dirección de la empresa deberá autorizar el método y políticas de valuación de las siguientes operaciones como son :vender , adquirir etc.

**Segregación de funciones**.- Se evita que un departamento o persona controle varias fases de una transacción o registros contables.

**Procedimientos para el registro oportuno**.-Deberán existir procedimientos de que aseguren de que se haya recibido el bien .

Cuentas contables por grupos homogéneos.- Esto facilita el cálculo de la depreciación y tener registros confiables.

Reglas para distribuir adiciones y gastos.- Es necesario establecer políticas para distinguir estas operaciones.

Registros individuales.- Esto permite identificar y localizar los bienes, valor en libros etc.

Comprobación periódica de existencias.- Esto permite comprobar los bienes en uso, ociosos o simplemente dados de baja.

Aseguramiento y protección física.- Esto permite que el bien este asegurado por probables riesgos.

*-Propiedad.-* deberá comprobar la documentación, escritura o título de propiedad así como los gastos de conservación y reparación de los mismos. En caso de importaciones deben revisarse el pedimento aduanal y las notas de gastos y fletes correspondientes.

*Existencia e integridad :*

A) Verificar si las adquisiciones representan activos nuevos o reposiciones y que los bienes substituidos hayan sido dados de baja adecuadamente en la contabilidad

B) Verificar físicamente que los bienes registrados contablemente estén en uso.

C) Verificar que los bienes en proceso se encuentren aun inconclusos y no estén siendo utilizados.

D) Verificación de los bienes en poder de terceros.

E) comprobación de existencias de terceros en poder de la empresa.

**PRUEBAS SUSTANTIVAS**

a) Revisar que los métodos de registro haya sido aplicados consistentemente.

b) En caso de construcciones o instalaciones:

1) Revisar los consumos de los materiales utilizados.

- 2) Revisar los cargos por mano de obra
  - 3) Revisar la adecuada asignación de gastos.
- c) Verificar la actualización del costo histórico de la depreciación acumulada y sus efectos en los resultados del ejercicio.

En caso de avalúos practicados por peritos independiente el auditor deberá:

-Comprobar que el avalúo que se esta tomando como base para la reexpresion de valores, éste practicado a una fecha reciente.

-Conocer las bases técnicas por el perito valuador y el resultado de los trabajos desarrollados por la empresa.

-Asegurarse que el avalúo este documentado en informe por el perito.

Comparar los registros de activo fijo al costo con relación detallada del avalúo.

d) Declaraciones.

Verificar que en la carta de declaraciones de la administración indiquen aspectos relevantes, según las circunstancias.

#### PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Cerclorarse de una adecuada presentación revelación en los estados financieros tomando en consideración los siguientes aspectos como son :

- Grupos homogéneos.
- Revelación de métodos y vidas útiles estimadas.
- Gravámenes y restricciones.
- Compromisos futuros.
- Arrendamiento financiero.
- Actualización de cifras

## CASO PRACTICO

$\frac{U/V}{1}$

Los movimientos (altas y bajas) del ejercicio de 1994 son los siguientes :

Terreno .- La escritura del contrato de compra - venta señala un lote del terreno con vista a la avenida periférico, ubicado en la zona comercial " perisur " de esta ciudad; con superficie de 200 m<sup>2</sup>, comprado a la empresa Comercial Mexicana S.A de C.V, por la cantidad de N\$ 4,400.00 cheque 1264 de Comermex, de 8 de septiembre de 1994

$\frac{U/V}{2}$

Equipo de transporte.- Incluye el saldo al 31 de diciembre de 1993, un anticipo por N\$ 10,500.00 entregado a Camionera Mexicana, S.A de C.V. para la compra de un camión marca ford, modelo 1994, tipo X-600, el cual tuvo un costo de adquisición de N\$ 44,000.00 (incluye impuesto al valor agregado). El camión fue recibido el 17 de abril de 1994.

El método de depreciación utilizada por la empresa es el de línea recta, sobre saldos finales anuales de las siguientes tasas anuales :

Edificio	5 %
Muebles y enseres	10 %
Equipo de transporte	20 %
Equipo de computo	15 %
maquinaria y equipo	25 %

U/V  
2

**TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V**  
**TERRENO-ADICIONES**  
**AUD.31/ XII/94**

PREPARO	SGJ	19/01/95
APROBO	JDS	19/01/95

REFERENCIA		CONCEPTO	IMPORTE	IVA
FECHA	POLIZA			

9/09/93 CH-1286 TERRENO DE 200 m2 UBICADO EN LA ZONA COMERCIAL  
BANAMEX "PERISUR" CON VISTA LA AVENIDA PERIFERICO.  
COMPRADO A LA EMPRESA COMERCIAL MEXICANA  
S.A DE C.V.

4400  
U/V

U/V  
1

**\*COTEJADO VS ESCRITURA ORIGINAL DE COMPRA -VENTA Y VERIFICAR FISICAMENTE  
DE: EXPEDIENTE DE ACTIVO FIJO Y POLIZAS CONTABLES**

U/Y  
3

REFERENCIA		CONCEPTO	IMPORTE	IVA
FECHA	POLIZA			
		CAMION FORD , MDELO 1994, TIPO X-600 SEGUN CARTA FACTURA N. 100 DE CAMIONERA MEXICANA S.A DE C.V	29,500.00	2,950.00
		MENOS: ANTICIPO ENTREGADO EN 1992 INCLUIDO EN SALDO INICIAL.	10500	1,050.00
		<b>DIFERENCIA</b>	<b>40,000.00</b>	<b>4,000.00</b>

COTEJADO VS CARTA FACTURA A NOMBRE DE LA COMPAÑIA Y VERIFICADO FISICAMENTE. SE ENCONTRARON IREGULARIDADES EN EL CALCULO DE LA DEPRECIACION.

NOTA: ESTE CAMION FUE RECIBIDO POR LA COMPAÑIA EL 17/04/94 , PERO POR ERROR NO FUE REGISTRADO. FUE PAGADO EL DIA 10/11/95 , SEGUN CH.3129 DE MULTIBANCO COMERMEX. (OK. VS FACTURA ORIGINAL CON TODOS LOS REQUISITOS FISCALES APLICABLES).

DE : EXPEDIENTE DE ACTIVO FIJO

U/V

TRACTORES Y EQUIPOS DE MEXICO S.A DE C.V								
EQUIPO DE REPARTO-ADICIONES								
AUD.31/ XII/94								
			PREPARO	SGJ	15/01/95			
			APROBO	JDS	28/01/95			
CONCEPTO	SALDOS AL 31/ XII /93	REF	ACTIVOS TOTALMENTE DEPRECIADOS	BASE DE DEPRECIACION	TASA	DEPRECIACION ANUAL SEGUN		DIFERENCIA
						AUDITORIA	COMPANIA	
EOIFICIO	200,000.00	U/V		200,000.00	5.00	10,000.00	58,312.00	(48,312.00)
MAQUINARIA Y EQUIPO	60,000.00	U/V		60,000.00	25.00	15,000.00	38,500.00	(23,500.00)
MOBILIARIO Y ENSERES	24,000.00	U/V		24,000.00	10.00	2,400.00	16,200.00	(13,800.00)
EQUIPO DE TRANSPORTE	100,000.00	U/V		100,000.00	20.00	20,000.00	4,168.00	15,832.00
EQUIPO DE COMPUTO	20,000.00	U/V		20,000.00	15.00	3,000.00	2,500.00	500.00
	<b>404,000.00</b>			<b>404,000.00</b>		<b>50,400.00</b>	<b>119,680.00</b>	<b>(N\$ 69,280.00)</b>
CONCLUSION: SE ENCONTRARON IREGULARIDADES EN EL CALCULO DE LA DEPRECIACION					CONCLUSION: EN MI OPINION, LOS SALDOS AQUI MOSTRADOS REPRESENTAN BIENES Y DERECHOS DE LA COMPANIA AL 31/XII/94			
DE: PT/93								

# **CAPITULO IV**

## **CARGOS DIFERIDOS**

## **CARGOS DIFERIDOS**

En este rubro del balance general puede estar integrado por dos clases de Intangibles como son :

a) Aquellos formados por cuantía reducida y que tienen la particularidad de mejorar la calidad de los productos por un periodo ilimitado . Representan costos que a juicio de la administración y el contador son aplicables a operaciones de periodos futuros , como pueden ser :

1.- Gastos de seguros pagado por anticipado , gastos de renta pagado por anticipado y útiles de oficina pagado por adelantado . Son bienes que se recibirán en breve tiempo.

2.-Costo de trabajo de promoción , instalación o desarrollo . Son bienes cuyos beneficios anticipados se extenderán durante un cierto periodo.

3.- Erogaciones aun no pagadas (un descuento no amortizado de un préstamo bancario o de obligaciones pendientes).

4.- Pérdidas accidentales que se asignan a operaciones futuras.

b) Aquellos formados por una cuantía extensa y se han adquirido al realizarse una organización o consolidación , como pueden ser:

1.- Patentes , arrendamientos , licencias , franquicias , o un crédito mercantil y los gastos de organización.

Por lo tanto los cargos diferidos representan gastos o servicios ya recibidos o pendientes de recibirse y que alcanzará beneficios futuros.

El requisito que deben tener este grupo de partidas para ser reconocidas como activos y no como gastos es que exista una razonable certeza de que serán capaces de generar utilidades a la empresa en cantidad suficiente que permita que sean absorbidas a través de su amortización.

## **REGLAS DE VALUACIÓN**

### **PRINCIPIOS:**

PERIODO CONTABLE  
REALIZACIÓN  
CONSISTENCIA  
VALOR HISTÓRICO ORIGINAL

Atendiendo a este último principio su valuación de este rubro será su costo de adquisición mas los gastos adicionales o relacionados con la adquisición o desarrollo del intangible.

El costo de los activos intangibles debe ser absorbidos a través de su amortización y este por lo general se le aplicará el método de línea recta.

La capitalización de los intangibles puede hacerse únicamente cuando hayan sido comprados, desarrollados internamente o adquiridos en cualquier otra forma y además que sean capaces de generar utilidades mayores a su propio costo, en caso contrario no deben ser capitalizables.

## **REGLAS DE PRESENTACIÓN**

Los activos intangibles deben presentarse formando parte del último grupo de activos en balance general y se especificará el método y el plazo de amortización a través de una nota.

## **OBJETIVOS DE AUDITORIA**

- a) Verificar que sean propiedad de la empresa.
- b) Que tenga la cualidad de generar beneficios a ejercicios futuros.
- c) Cerciorarse que estén registrados al costo pagado así como su consistencia en los métodos de valuación (capitalización y amortización).

d)Evaluar la razonabilidad del periodo de aplicación a los resultados , además de la posible existencia de gravámenes.

e)Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

#### **CONTROL INTERNO**

A)Las erogaciones deberán se autorizados por los funcionarios de la empresa o por el consejo de administración dependiendo de la importancia de la cuantía.

B)Deben existir políticas de capitalización , de registros y procedimientos que permitan identificar la acumulación de estas erogaciones.

C)Deben existir comprobantes o auxiliares donde muestren conceptos , fecha de pago , Importe, cálculos , índices utilizados donde se actualicen los activos intangibles y su periodo de amortización.

D)Examinar los conceptos que integran este rubro para verificar si conservan su vigencia y si subsiste el beneficio a los ejercicios futuros.

#### **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**

##### **PROPIEDAD**

Para comprobar la propiedad, deberá inspeccionarse la documentación que ampara las erogaciones , también los cargos hechos durante el ejercicio . Estos cargos pueden ser gastos relacionados o adicionales a este grupo de intangibles.

Cuando se trate de la primera auditoria, deben analizarse los saldos principales que integren el saldo de este grupo. este trabajo se efectúa detallando cada una de las partidas seleccionadas.

## EXISTENCIA E INTEGRIDAD

Para verificar la existencia e integridad, deberá efectuar lo siguiente:

A) Que tenga la característica de producir beneficios futuros y cuidar que estos activos no incluyan erogaciones que debieron registrarse como gastos.

B) Inspección física de documentos de que los activos registrados existan, estén a nombre de la empresa y estén debidamente respaldados.

C) Inspección de la autorización de ventas y bajas.

## VALUACIÓN

Verificar que la capitalización de los intangibles se haya efectuado únicamente cuando hayan sido comprados, desarrollados internamente o adquiridos en cualquier otra forma. Conocidas las bases de amortización estas deberán ser en forma consistente durante el ejercicio, y ratificar el importe cargado a los resultados.

En caso de activos intangibles desarrollados por la propia empresa, se revisarán los conceptos de las ordenes de trabajo. Con el objetivo de juzgar si los cargos son adecuados.

## PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Cerclorarse que se haga una presentación y revelación adecuada en los estados financieros de acuerdo a los siguientes aspectos:

- Principales grupos que integren el rubro de activos.
- Métodos seguros y vida útiles estimadas para la valuación y estimación.
- Gravámenes que existan.
- Compromisos de desarrollo, venta o concesión.
- Circunstancias que obligaron a que un activo se haya cargado a resultados.

**TRACTORES Y EQUIPOS DE MÉXICO S.A DE C.V**

**CÉDULAS DE MARCAS DE AUDITORIA**

- ✓ SUMA VERIFICADA
- ⊖ RESTA VERIFICADA
- ✓ MULTIPLICACIÓN VERIFICADA
- ⊘ DIVISIÓN O PORCENTAJE VERIFICADO
- \* SUMA CUADRADA EN UN REGISTRO TABULAR
- M VERIFICADO CONTRA REGISTROS
- Ⓜ VERIFICADO CONTRA EVIDENCIA DOCUMENTAL
- ✓ VERIFICADO CONTRA EXISTENCIAS FÍSICAS

# CONCLUSION

## CONCLUSIÓN

El propósito de la auditoria es que se analice cada rubro de los estados financieros basándose en procedimientos ya establecidos, con ellos tener un criterio para evaluar si la empresa esta presentando cifras correctas para efectos del dictamen fiscal o financiera.

Por lo tanto el principiante en esta actividad debe obtener esos conocimientos claros y precisos para poder revisar y preparar documentación de la empresa y así poder desarrollarse dentro del grupo de la auditoria financiera.

Esta investigación pretende que el principiante en esta actividad obtenga esos conocimientos basicos, ya que el como iniciador realizara papeles de trabajo que serán importantes para el auditor, ya que este ultimo dará su opinión plasmado en el dictamen.

Los papeles de trabajo deberán ser completos y debe contener marcas, indices, notas de auditoria etc. que respalden las opiniones, adecuaciones del auditor.

En el rubro del activo se utilizara casi los mismos procedimientos de auditoria (métodos y técnicas ) solo habrá cambios en aspectos administrativos. Es conveniente recordarle al principiante que auditor no simplemente detecta fraudes, si no que además los previene.

# BIBLIOGRAFIA

## BIBLIOGRAFÍA

Donald H. Taylor y G. William Glezen  
AUDITORIA : Integración de Conceptos y Procedimientos  
Editorial Limusa  
edición 1994

Holmes Artur Tomo I  
AUDITORIA : Principios y Procedimientos.  
Editorial Uteha/Noriega Editores  
Edición 1994

Holmes Artur Tomo II  
AUDITORIA : Soluciones a los Problemas y Practicas de Auditoria.  
Editorial Uteha/ Noriega Editores  
Edición 1994

**AUDITORIA**  
John W. Cook y Gary M. Winke  
Editorial Interamericana

**PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS**  
**EDITORIAL I.M.C.P.**  
**EDICIÓN 1994**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**  
**EDITORIAL I.M.C.P.**  
**EDICIÓN 1994**