

30
24.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN

"EL CONTROL INTERNO Y LA ELABORACION
DE LOS PAPELES DE TRABAJO EN EL
DESARROLLO DE LA AUDITORIA FISCAL"

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A
ALEJANDRO RODRIGO BAUTISTA CRUZ

ASESOR: L. C. JUAN CORTES GUTIERREZ

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEXICO

NOVIEMBRE

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1997



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.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MÉXICO

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

FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES CUAUTITLÁN

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

EXAMENES

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

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

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

"El control interno y la elaboración de los papeles de trabajo en el desarrollo de la auditoría fiscal".

que presenta el pasante Alejandro Rodrigo Bautista Cruz
con número de cuenta: 8306307-1 para obtener el TITULO de:
Licenciado en Contaduría.

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

A T E N T A M E N T E .
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 15 de septiembre de 1996.

PRESIDENTE C.P. Blanca Nieves Jiménez y Jiménez
VOCAL L.C. Juan Carlos Gutiérrez
SECRETARIO L.C. Ma. de la Luz Román Espinosa
PRIMER SUPLENTE L.C. Ma. Estrella Colla Martínez
SEGUNDO SUPLENTE L.C. Francisco Alcántara Solís

Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes Profesionales

U N A M

Doy gracias a la máxima casa de estudios, por permitirme lograr una de mis metas; pondre lo mejor de mi para difundir su lema, con toda mi gratitud por siempre.

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTILAN

Doy gracias a una gran institución a nivel universitario, mi facultad, por haberme permitido ser tu hijo, ya que gracias a ti debo mi formación profesional, te agradezco el haberme acogido en tu seno, si en esas aulas que emanan el conocimiento, donde se aprende a tener calidad y espíritu de superación, esto gracias a tus pilares fundamentales que te mantienen en alto, si a todas aquellas Profesores que de una manera firme, tenaz y bien definida, luchan por tus ideales sin ningún interés, e incluso dejando parte de su vida, si únicamente con el fin de sembrar en todas tus hijas la semilla de la superación, y solo para obtener como recompensa la satisfacción de saber que tus hijas egresadas, han logrado permanecer dentro de los niveles del éxito, sin olvidar su humildad, ni negar su origen, y de esta manera estar comprometidas contigo, para poner en alto a mi querida FES-Cuautilan.

Mil gracias a mi Facultad Cuautilan.

APRECIABLE JURADO

Agradezco al honorable jurado el haberme permitido parte de su valioso tiempo para la culminación de este trabajo

C.P. Blanca Nieves Jimenez y Jimenez

L.C. Juan Cortes Gutiérrez

L.C. Ma. de la Luz Ramos Espinosa

L.C. Ma. Eulalia Colin Martínez

L.C. Francisco Alcántara Salinas

A MI ASESOR

A mi maestro I.C. Juan Cortés Gutiérrez, porque gracias a su colaboración pude concluir y ver realizada una de mis metas, por toda su ayuda incondicional y desinteresada durante mi preparación profesional, gracias por haberme dedicado parte de su valioso tiempo, siempre será ejemplo y guía a seguir

Porque su espíritu indomito solo persigue plantearse nuevas metas, y no se permite el lujo de desfallecer o ceder, hasta no verlas concluidas.

Por ese espíritu de superación que trasmite siempre, gracias Maestro.

A LOS PROFESORES

Agradezco a todas las profesoras que de alguna manera influyeron en mi preparación y formación profesional.

A MIS PADRES

MARCELA Y ANA

Les debo tanto, que sino fuera por ustedes, yo no estaria en este momento escribiendo parte de mi existencia, para mi siempre fueron y serán un gran ejemplo, porque no solo me han permitido tener una preparacion profesional, sino que tambien me demostraron que en una familia, siempre se deberá transmitir amor, comprension y felicidad, aun en las adversidades, tormentas o tempestades, porque solo el amor permite unir a una familia

Mil gracias por todo el amor y comprension que me brindan, sé que una hoja no bastaria para decir todo lo agradecido que estoy con ustedes, tratare de resumirlo con las siguientes palabras

Gracias porque mi existencia se las debo a ustedes

Gracias a dios por permitirme tener unos padres como ustedes, su hijo que los ama

A mis Abuelitos por esa gran fortaleza que siempre han demostrado y que aun los mantiene vivos y unidos:

STRECHTESA Y OMBREDA

CARMEN Y ERASMO

G A B Y A M O R

Quiero que sepas que te amo, que aun ante todo lo que a pasado le seguiré amando, yo te acepto tal como eres, sin mas, ni menos, te pido que siempre seas mi compañera, mi esposa, mi amiga, la madre de mi hija, a quien confie mis sueños por muy sublimes que estas sean.

Te agradezco el haberme dado una de mi mas grande satisfacción, el de ser padre, asi como el darme una hija tan preciosa y encantadora, por algo tenia que ser tu hija, mil gracias

Estoy seguro que podremos realizar nuestras sueños, ya que el amor nos permitió unir nuestras vidas, sin comprometernos con nadie más, que con nosotros mismos, ahora el compromiso es con nuestra pequeña Isabel.

Siempre serás la chispa que haga prender el fuego de amor que existe en mi, para ti, gracias por haberme permitido compartir contigo los momentos difíciles, pero más por esos momentos de alegría y felicidad que pasamos juntas.

ISABEL ALEJANDRA HIJA MIA

Pequeña mia, aun eres una florecita, pero quiero que sepas que para mi eres lo más importante. Ya que gracias a ti culminé este trabajo, además me permitiste experimentar una de mi mas grande satisfaccion, el de ser padre, no se si soy buen padre, pero puedo asegurarte que dia a dia pongo lo mejor de mi para serlo

Siempre seras la estrellita que ilumine mi camino en la oscuridad, serás el agua que me permita cruzar el desierto, la alegria que le de sentido a mi vida.

Isabel Alejandra eres y seras siempre para mi la gema más preciosa, que jamas haya existido en el universo y que no cambiare por nada del mundo.

Gracias a dios por darme un regalo tan valioso mi " HIJA ".

A MIS HERMANOS

Agradezco todo el apoyo y motivación que día a día me brindaron para salir siempre adelante, aun en las adversidades y porque se que puedo contar con ustedes incondicionalmente, doy gracias a dios por el gran vínculo que nos une:

CARMEN, ABEL, ALFREDO, ALBERTO, ANGEZ, Y VERONICA

A mi cuñada MARY y a su pequeña ELISA, que es una estrellita que brilla día a día con mayor intensidad

A mis Amigos y compañeras, ya que el camino de la vida, nos permite conocer a muchas personas, pero las verdaderas amigas son las que te tienden la mano para apoyarte y alentarte en los momentos difíciles, por eso quiero compartir con ustedes uno de mis logros y alegrías.

Por su amistad sincera y por todos esos momentos compartidos gracias:

ANGEZ, JAIME, FRANCIS, THALIA, JAVIER, JUANITA, GRACIELA, CLAUDIA, PABLO, PATY M., PATY E., PATY G., ENRIQUE, PEDRO, ANGEZ H., BENJAMIN G., SERGIO, CORETTI, ETC. Y a todas aquellas amigas que pudieran escaparse en este momento de mi mente.

AGRADEZCO :

Sra. Guille y Sr. Amadeo

Agradezco infinitamente su apoyo incondicional, así como el gran amor, que le brindan a su nieta, Sra. Guille le doy las gracias por su gentileza, así como por todas sus atenciones que tuvo para mí, razón suficiente para considerarla como una gran persona. Sr. Amadeo para mí siempre será una persona admirable, ya que difícilmente se encuentran personas honestas y sinceras, yo he tenido la fortuna de conocer una, a usted, gracias por todo al apoyo que me brinda, le vivire eternamente agradecido

A la Sra Margarita, porque ha sido una motivación y amiga de mi esposa, ya que siempre que necesitamos de su ayuda, estuvo presente, le agradezco el cariño y amor que siente por nuestra pequeña Isabel gracias

A mi cuñado Amadeo, por haberme brindado su amistad

A la Sra Tere, por toda su comprensión y confianza que me brinda siempre, y le prometo que nunca lo olvidare en toda mi vida, gracias.

A todas las familiares de Gabby mi esposa y mi hija Isabel, que siempre se han preocupado por su bienestar, por el apoyo y cariño brindado en forma incondicional, gracias a todas ellas.

**EL CONTROL INTERNO Y LA ELABORACION DE LOS PAPELES DE
TRABAJO EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA FISCAL**

I.N.D.I.C.E

	<u>PAG.</u>
INTRODUCCION	1
CAPITULO I. GENERALIDADES	
1.1. ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA	4
1.2. CONCEPTOS Y CLASIFICACION	14
1.3. OBJETIVOS	21
1.4. NORMAS DE AUDITORIA	23
1.5. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	31
CAPITULO II. CONTROL INTERNO	
2.1. DEFINICION	41
2.2. OBJETIVOS	42
2.3. ELEMENTOS	46
2.4. IMPORTANCIA	56
2.5. METODOS DE EVALUACION	58

CAPITULO III. DISEÑO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

3.1. CONCEPTO	65
3.2. OBJETIVOS	68
3.3. SU IMPORTANCIA	69
3.4. CLASIFICACION	70
3.5. PROGRAMAS DE AUDITORIA	99
CASO PRACTICO	104
CONCLUSIONES	137
BIBLIOGRAFIA	139

INTRODUCCION

El campo profesional del Contador Público, se ha diversificado en áreas tales como Finanzas, Costos, Impuestos, Auditoría, etc., actividades que no sólo se refieren al aspecto contable, sino a tareas de muy diversa índole dentro de los negocios, esto gracias a su preparación profesional lo cual le permite ofrecer servicios; desde planeaciones Financieras, mercadotecnia, recursos humanos, sistemas y procedimientos de informática, además de ser asesor, consejero, administrador o auditor.

En la actualidad todas las empresas requieren de un control interno, que les permita mejorar sus áreas operativas, en busca de optimizar sus recursos, de igual forma resulta de interés para los socios de las compañías conocer el funcionamiento o situación económica de las mismas, a través de la opinión de un Contador Público independiente, con el propósito de obtener una mayor credibilidad a las cifras de los Estados Financieros.

Este trabajo esta estructurado en tres capítulos, en el primero se mencionan las generalidades de la auditoría, como son los Antecedentes, concepto, objetivos, normas, técnicas y procedimientos de Auditoría.

En el segundo capítulo se aborda el tema de control interno; su definición, objetivos, importancia, etc., con el propósito de que el lector comprenda fácilmente la importancia que tiene el sistema de control interno en cualquier empresa.

El auditor al aceptar un trabajo de auditoría, previo a este compromiso tiene la necesidad de conocer y evaluar el sistema de control interno implantado por la empresa que le ha solicitado sus servicios, pues, esto le permitirá diseñar los papeles de trabajo necesarios y adecuados para cubrir cualquier deficiencia que se hubiera detectado en el estudio y evaluación del mismo sistema.

En el tercer capítulo diseño los papeles de trabajo que se utilizan en el desarrollo de la auditoría fiscal, se explica brevemente el concepto, objetivos, programas de auditoría, etc., con el fin de que se comprenda la importancia y el objetivo que pretendo cubrir en este trabajo; que es, la elaboración de papeles de trabajo enfocados a una auditoría fiscal, relacionando estos papeles con el control interno de las empresas.

Por último se incluye un caso práctico el cual pretende ilustrar y demostrar toda la teoría planteada en los tres capítulos que integran este trabajo de investigación.

CAPITULO I GENERALIDADES

1.1. ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA

1.2. CONCEPTO Y CLASIFICACION

1.3. OBJETIVOS

1.4. NORMAS DE AUDITORIA

**1.5. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
AUDITORIA**

GENERALIDADES

1.1. ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA AUDITORIA

En el transcurrir de la historia paulatinamente vemos la importancia que tienen los gobernantes de ejercer una autoridad y vigilancia sobre los gobernados a través de las finanzas públicas, por ejemplo, en Roma estas funciones fueron asignadas a personas llamadas Cónsules, Censores, Cuesteros; quienes desempeñaron adecuadamente su función como ministros de finanzas; siendo su obligación revisar las cuentas de las provincias y vigilar el tesoro público, para luego ser sometidas a la aprobación del senado.

Para el siglo V antes de nuestra era, en Grecia las personas dedicadas a la Banca tenían la necesidad de llevar sus respectivos libros para un mejor control de sus registros.

Con lo mencionado se demuestra la necesidad de establecer medidas de vigilancia, verificación, razonabilidad y comprobación, con la finalidad de evitar los malos manejos y posibles defraudaciones, así vemos que en el año de 1285 Eduardo I, fue quien consideró tener a su cargo Servidores los cuales nombro Magistrados y Chambelanes, recaudadores que estaban obligados a tener un control de sus cuentas, con esto se le da forma al origen de la palabra " Auditor ", quien bajo su testimonio, conducía a la prisión más cercana del reino a los defraudadores. Dada la importancia

que se le comenzaba a dar al encargado de la verificación correcta de las cuentas, en 1298 se hace público el nombramiento del Alcalde y los Concejales de Londres como Auditores de oficio; se eligieron para tal efecto seis personas por el Ayuntamiento en pleno, en el año de 1310.

Dentro de los países que se ven influenciados por la ciencia contable y gracias al desarrollo comercial se encuentran Escocia e Inglaterra. " En Escocia, los libros del tesoro y los del Chambelán eran Censurados cada año por los Leores Auditores, nombrados por la corona. En Francia, al final del siglo XVII, existía una persona encargada con el nombre de Colber, asignado al Tribunal de Cuentas de Paris como perito encargado de la verificación de todas las cuentas y cálculos, esta función fue encargada durante varios años a un matemático, conocido con el nombre de Bertrand Francois Bareme (1640 - 1703), autor de una obra sobre contabilidad por partida doble ".¹

Pero fue en Inglaterra a principios del siglo XIX, donde adquiere una considerable importancia la revisión profesional, como consecuencia del desarrollo industrial, al descubrimiento de la máquina de vapor y al auge de los ferrocarriles, todo esto provocó la necesidad de crear organos de vigilancia y supervisión, los cuales sirvieron de base para examinar Estados financieros y otros aspectos Administrativos, naciendo

¹ Jules Baude. Tratados de Control y Revisión Contable. Edit. Aguilar, Madrid, España, 1964

la Auditoría como medida de protección y prevención de posibles fraudes, así como del estudio de la razonabilidad y sistematización para el mejoramiento de los sistemas contables, al igual que para la obtención de la Información Financiera confiable, siendo necesario los servicios de un contador público profesionalmente capacitado para emitir un juicio imparcial. " En el año de 1896 se estableció en la legislación del Estado de Nueva York los requisitos para otorgar por primera vez el título de Contador Público en los Estados Unidos de Norte América ".²

Como consecuencia de la colonización de Inglaterra en América, los contadores públicos Escoceses, los Suizos e Ingleses llegaron a los Estados Unidos para revisar la cuenta de las inversiones británicas, en esa rápida etapa de industrialización, la finalidad era inspeccionar y comprobar las operaciones así como las funciones de los empleados aplicando exámenes propios de una Auditoría. Para ese entonces las firmas existentes del Price Water House y Peat Marwick and Mitchel, vigilaban y examinaban las inversiones inglesas y escocesas principalmente las empresas cerveceras, establecidas en los Estados Unidos en el año de 1880.

² Prof. Juan Cortés Gutiérrez, Apuntes de Auditoría Básica, México, 1996.

Dentro de este siglo la totalidad de las empresas consideraban el Estado de Resultados como información confidencial, por lo que la revisión de Auditoría se enfocaba exclusivamente al Balance General. Hoy en día al realizarse la dictaminación de Estados Financieros, se examina conjuntamente el Estado de Resultados.

Entre los años de 1929 a 1935, la función del auditor como detective quedó olvidada, ya que el principal objetivo de la Auditoría cambió del descubrimiento de fraudes a la correcta determinación de la razonabilidad con que el Balance y el Estado de Resultados presentarían la situación financiera.

Esta nueva etapa es favorable para el contador público porque recae en él la confianza total para la revisión de Estados Financieros, obteniendo de esta manera el poder emitir una opinión veraz, confiable y oportuna, información que resulta de utilidad a proveedores, acreedores, futuros inversionistas, accionistas y al propio Gobierno Federal.

ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA EN MEXICO.

A través de la historia hemos podido conocer que a medida que las sociedades crecen y se desarrollan siempre necesitarán de una mayor vigilancia y control de los bienes, así como de sus recursos. Se conocen datos de la existencia de la Contabilidad en la Colonia, aplicada de una manera rudimentaria. " En México en 1522 se le nombra a Paralmides Chirino Vecdor, para que revise las cuentas de la fundación establecida por Hernán Cortés ".³

" En 1854 se funda la Escuela Especial de Comercio, dándose con esto la base fundamental para el desarrollo de éste profesional mexicano, en el periodo del general Antonio López de Santana presidente de la República; se imparte la asignatura de Auditoría, sin embargo en el año de 1845 el mandatario Joaquín Herrera ve abrir y cerrar la escuela que impartía esta materia, establecida en el No. 5 de la calle del Angel, lamentablemente esta Escuela Especial de Comercio al no alcanzar sus objetivos y propósitos cierra sus puertas después de 3 años de funcionar ".⁴ Sin embargo existe gran influencia recibida del vecino país del norte, con respecto al desarrollo de las auditorías, esto debido principalmente al establecimiento de empresas extranjeras en nuestro país, lo que permite que nuevamente se vuelva a abrir la escuela de comercio con una nueva matrícula en la cual se incluye la materia de auditoría.

³ Lara Reyna Guillermo El Control Interno como herramienta del auditor, Tesis 1991.

⁴ Prof. Juan Cortés Gutiérrez. Apuntes de Auditoría Básica, México, 1996.

En el año de 1917 se funda la Asociación de Contadores Públicos titulados de México y posteriormente cambia su nombre por el de Instituto de Contadores Públicos Titulados de México en 1923, sin embargo los resultados de las primeras revisiones en México son firmadas por los despachos del vecino país del norte.

Anteriormente se efectuaban revisiones exclusivas sobre el estado financiero más importante, el Balance General, considerado así porque no se permitía realizar el examen al Estado de Resultados ya que se consideraba información de gran confidencialidad para ser conocida por terceros. Sin embargo el Instituto de Contadores Públicos Titulados de México, modifica este criterio de revisión, como también el término de Certificación de Balances, por resultar demasiado exacto para describir el trabajo desarrollado por el contador público al realizar el examen de la auditoría de los estados financieros. En el año de 1939 se formaliza el Instituto Mexicano de Contadores Públicos de México, A.C., en ese mismo año se emite el primer Boletín titulado "La certificación de Balances para fines de Inscripción y cotización en valores", gracias a esto el término revisar, inspección o examen, es utilizado para señalar el trabajo del Contador Público. Posteriormente se realiza la traducción del folleto puesto en circulación por el Instituto Americano de Contadores Públicos, titulado "Aplicación de los Procedimientos de Auditoría", los cuales marcaron una gran influencia por parte de los Estados Unidos de Norte América en la aplicación de estos procedimientos haciendo hincapié al profesional en la recomendación de realizar la toma de inventarios físicos, como del envío de circulares

para la confirmación de cuentas por cobrar. Para entonces la Escuela de Comercio marcaba como requisito de ingreso, estudiar previamente la Secundaria, esto originado por la revisión al plan de estudios en el año de 1947. Dos años después se constituye el Colegio de Contadores Públicos de México, A.C., con el propósito de fomentar el prestigio de la profesión, unificar el criterio de sus agremiados y defender los intereses de los mismos.

Es aprobado en 1951, por el Consejo Universitario el nuevo plan que requería Bachillerato de Humanidades, pretendiendo con esto levantar el nivel académico y profesional de la carrera en contaduría.

Es creada la Comisión de Procedimientos de Auditoría en el año de 1955, teniendo como principales fines la reciprocidad profesional con las Asociaciones de Contadores Extranjeros y conseguir la afiliación de las Asociaciones Nacionales de Contadores, esto gracias a la directiva del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. La Escuela Superior de Comercio y Administración da por buenos los planes de enseñanza superior para la Maestría y el Doctorado en el año de 1966

Los servicios requeridos por un profesional en auditoría normalmente eran contratados por la gerencia a quien se le rendía un informe, y muy esporádicamente llegaba a los accionistas este tipo de información; sin embargo con el transcurrir de los años la

auditoría fiscal ha tomado un curso muy importante, para comprobar y proporcionar información e incluso a terceras personas.

AUDITORIA FISCAL.

La auditoría fiscal tiene sus orígenes en el año de 1554, cuando es creada la Junta Superior de Hacienda en la Nueva España, con la finalidad de coordinar y vigilar la situación económica, dicha Junta se integraba por el Virrey, Juez Decano de la Audiencia, Fiscales de la Corona, Funcionarios del Tesoro y el Oidor del Tribunal de Cuentas. Suceso que marcó a esta época en donde la recaudación de los impuestos se daba en arriendo a terceros o de particulares, como a organizaciones privadas o a las municipalidades quienes eran los encargados de recibir el dinero, realizar desembolsos, supervisar las transacciones financieras del gobierno y llevar la contabilidad.

Las ventajas de este sistema es que los contratos especificaban la cantidad exacta que los arrendatarios entregarían al tesoro, para el cual la contabilidad fue más compleja ya que necesitaba conocer los fondos reales y el uso que de ellos hacían.

Posteriormente en la ciudad de México se creó un tribunal de cuentas para practicar auditorías sobre todas las contabilidades.

El 21 de abril de 1959 por decreto presidencial del Lic. Adolfo López Mateos, se crea la Auditoría Fiscal Federal como órgano de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (S.H.C.P.), especificando sus facultades, así como la necesidad de registrarse todo contador público que quisiera dictaminar sobre Balances y Declaraciones en dicha Secretaría.

En el año de 1971 es publicado el Reglamento de la Dirección de Auditoría Fiscal Federal, señalando en uno de sus artículos que la Dirección de Auditoría Fiscal Federal era una dependencia de S.H.C.P.; dicha Dirección es sustituida por la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal al siguiente año.

El 13 de junio de 1973 se crean las Administraciones Fiscales Regionales, delegándoseles funciones que sólo realizaba la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal, reglamentándose sus funciones y limitaciones hasta el año de 1975.

Se publica en mayo de 1977 el Reglamento Interior de la S.H.C.P. el cual señalaba las funciones de la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal, así como las facultades de las Administraciones Fiscales Regionales, sin embargo, en el mes de diciembre de 1979 la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal es sustituida por la Dirección General de Fiscalización. En el mismo mes es publicado el nuevo Reglamento Interior de la S.H.C.P., en donde atribuye facultades a las Administraciones Fiscales Regionales a practicar visitas domiciliarias con la finalidad de comprobar el

cumplimiento de las obligaciones en materia de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos federales.

El 25 de enero de 1993, es publicado el decreto que reforma, adiciona o deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la S.H.C.P., en donde se crean **Unidades Administrativas Regionales**, teniendo a su cargo las **Administraciones Regionales y Locales**, las **Administraciones Regionales de Recaudación de Auditoría Fiscal, Jurídica de Ingresos y de Aduanas**, se designan: **Del Noroeste, Del Norte-Centro, Del Noroeste, De Occidente, Golfo-Pacífico, Centro, Sur y Metropolitana**. De estos **Administradores Regionales** dependerán las **Administraciones Locales de Recaudación de Auditoría Fiscal y Jurídica** de su circunscripción territorial

Se crea la utilización del **Buzón Fiscal** para la recepción de documentos, declaraciones y formas fiscales por parte de la autoridad.

Y por último el 13 de octubre de 1993 sufren una nueva reforma las **Unidades Administrativas** de la S.H.C.P., en la que se reforma, adiciona, deroga y señala el número, nombre, sede y circunscripción territorial de las **Unidades Administrativas** de la S.H.C.P.

El principal objetivo de la creación de estos organismos es la recaudación de los impuestos, encontrándose el fundamento para dicha actividad en el Artículo 16 de

nuestra Constitución Política en donde se refiere que las autoridades podrán practicar visitas domiciliarias y exigir la exhibición de los libros y documentos necesarios para asegurar que se ha cumplido con las disposiciones fiscales, etc.

Una de las principales funciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es la búsqueda e implementación de diferentes alternativas de fiscalización para evitar en lo posible la evasión fiscal por parte de los contribuyentes. Teniendo la necesidad de auxiliarse de Contadores Públicos independientes para llevar a cabo revisiones por medio del Dictamen Fiscal, con la finalidad de disminuir el exceso de auditorías y confiando en el trabajo de este profesional quien deberá cumplir con normas y principios que establece la misma profesión los cuales mencionare más adelante.

1.2. CONCEPTO Y CLASIFICACION

En la actualidad la auditoría es cada día más importante y necesaria como medida de prevención, porque siempre proporcionará mayor confianza al público usuario de la información motivo por el cual se debe tener bien claro el concepto de Auditoría, etimológicamente se deriva del Latín Auditor Oris que significa " el que oye ". El origen de su uso, es debido a que en épocas pasadas eran pocas las personas que sabían leer, por lo tanto las cuentas de los grandes propietarios eran oídas, es decir, escuchadas en vez de ser revisadas como se hace en la actualidad.

Hoy en día existen una infinidad de conceptos de ella, esto debido al gran número de estudiosos y escritores interesados en la misma. Por lo tanto solo analizaré los más relevantes para dar mi propio concepto de lo que entiendo por auditoría:

Arthur W. Holmes, define a la auditoría como: "El examen crítico y sistemático de la dirección interna, estados, expedientes y operaciones contables preparadas anticipadamente por la gerencia y los demás documentos y expedientes financieros y jurídicos de una empresa comercial".

Para Ekic L. Kohler es una "Revisión analítica hecha por un contador, 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".

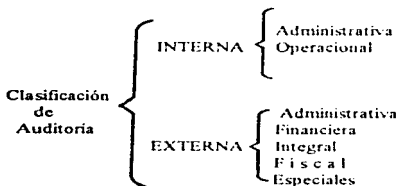
Israel Osorio Sánchez explica que "Es el examen crítico que realiza un Licenciado en Contaduría o un Contador Público independiente, de los libros y registros de una entidad, basado en técnicas específicas con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera".

Según Leslie R. Howard, "Podemos definir la auditoría como el examen realizado por un auditor acerca de la evidencia con que las cuentas finales de Ingresos y el Balance General de una organización han sido preparados, para cerciorarse que presentan una

visión fiel y clara de las transacciones resumidas del periodo en revisión y del estado financiero de las organizaciones en una fecha tope, permitiendo al auditor informar a partir del mismo”.

Por lo tanto la auditoría es la investigación y apreciación metódica realizada a las operaciones o cifras contenidas en los estados contables, por un profesional especializado, para determinar la correcta y oportuna aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, en forma consistente esto gracias a la utilización de las técnicas y procedimientos que establece la misma profesión, para obtener la certeza y confiabilidad al emitir su opinión.

La auditoría ha tenido gran auge, provocando el tener que clasificarla para su mejor estudio, sin embargo existen diversas clasificaciones, pero sólo mencionaré la más genérica que esta basada de acuerdo a la persona que lleva acabo la auditoría :



En esta clasificación ambas utilizan las mismas técnicas y procedimientos de comprobación, se realizan papeles de trabajo que resultan muy similares pero la diferencia estriba en que persiguen diferentes objetivos.

AUDITORIA INTERNA

La auditoría interna se ha desarrollado rápidamente, como una necesidad de los mismos dueños de las empresas para tener la seguridad que las cosas están bien realizadas y poder conocer oportunamente posibles malos manejos por parte de la administración.

Inicialmente una de las principales funciones del auditor interno era la de verificar minuciosamente los registros contables, la salvaguarda de los activos, así como el descubrimiento y prevención del errores. Sin embargo retoma mayor importancia con la exigencia de controles contables que aseguren la confiabilidad de la información originada por los sistemas contables existentes, necesidad que obliga a tener personal especializado dentro de las empresas de manera constante, creándose de esta forma un departamento específico para ellos dentro del organigrama de las empresas.

Considero que para entender lo que es la auditoría interna mencionaré la siguiente definición: " Es una actividad de evaluación, independientemente en una organización destinada a la revisión de operaciones contables, financieras y de otro tipo, con la finalidad de prestar servicios a la administración. Es un control administrativo que mide y evalúa la efectividad de otros controles ".⁵

Con lo mencionado se puede determinar que la auditoría interna tiene un amplio panorama de trabajo y sus funciones pueden abarcar desde :

- Examinar y evaluar la validez, lo razonable y la implementación de los controles contables, financieros y de operación.
- Asegurarse del nivel de aplicación de las políticas, procedimientos y programas establecidos para determinar su efectividad.
- Asegurarse que los activos de la empresa se encuentren controlados y protegidos contra cualquier tipo de pérdida; a través de los registros contables y de la existencia física de los bienes.
- Cerciorarse de la certeza de cualquier tipo de información generada por la administración; específicamente la contable, que se haya realizado conforme a principios de contabilidad en forma consistente.
- Evaluar la eficiencia de la ejecución en las funciones asignadas en todas las áreas de la administración, tanto operativa como operacional.

⁵ Walter B. Meigs. Principios de Auditoría, Edit Diana, México, 1981, pag. 144.

La auditoría interna debe ser un departamento Staff, por lo consiguiente deberá informar todos sus hallazgos y comentarios a la gerencia directamente o a un ejecutivo con suficiente rango que permita asegurar un libre campo de actividades, al ser permanente y detallada se podrá conocer perfectamente todas las operaciones y actividades que se efectúan dentro de la organización, permitiéndole influir en la toma de decisiones en la administración de los negocios y a su vez deberá permitir el desarrollo de sus empleados, instrumentando cursos de capacitación e incrementando la eficiencia y la productividad de las operaciones.

Para que esté departamento cumpla con sus objetivos deberá existir :

- Una correcta delegación de autoridad por parte de la dirección de la empresa, definiendo claramente la autoridad que se asigna a dicho departamento, señalando además cual será el alcance y responsabilidad de su trabajo, eliminando en lo posible limitar áreas de la empresa.
- Efectivo y continuo apoyo de la dirección, con la finalidad de que el auditor interno realice verdaderamente un control sobre todas y cada una de las áreas de operación.

El auditor interno puede ser un contador público independiente o una persona que conozca muy bien las operaciones de la organización, este profesional no podrá emitir

una opinión con fines fiscales, ya que lo limita el Código de Ética Profesional, al no poder cumplir con la independencia mental, primera norma de auditoría; por ser empleado de la empresa y porque en algunas ocasiones el alcance de su revisión va estar bajo la dirección de la propia administración de la empresa.

AUDITORIA EXTERNA

La auditoría externa es realizada por un contador público independiente ajeno a la empresa; teniendo como finalidad examinar y dar a conocer su opinión sobre los estados financieros a un tiempo y fecha preestablecida, así mismo realizará una evaluación de los controles existentes para determinar la profundidad de los procedimientos a utilizar, para verificar la solidez y razonabilidad de las cifras que la administración haya seguido en la elaboración de sus estados financieros.

1.3. OBJETIVOS DE AUDITORIA

Dentro de los objetivos más importantes tenemos:

1. **La coincidencia de las cifras que revelan los estados financieros o en los libros, auxiliares y documentos que amparen la propiedad de los bienes de la empresa, así como la obligación efectiva de sus pasivos.**
2. **Que el control interno existente sea el indicado y permita controlar físicamente todos los activos y operaciones de la empresa.**

En base a sus objetivos la auditoría externa proporciona información sobre hechos y propiedades reales.

Una vez que el auditor ha informado sobre las deficiencias en los procedimientos del control interno, encontrados en el desarrollo de su trabajo, sólo entonces una vez satisfecho así mismo, podrá suministrar información contable fidedigna, dada su importancia el control interno dará la pauta para determinar los procedimientos a aplicar en la revisión de estados financieros, del cual hablaré en el siguiente capítulo.

La finalidad de la auditoría externa tal como lo establece el boletín 1020 y 4010, es la de emitir una opinión o dictamen una vez de haber obtenido la certeza razonable para dar a conocer al cliente el resultado del trabajo realizado, ya que se ha comprobado que las cifras mostradas en el balance general, son razonablemente correctas; cabe

mencionar que el examen se realizará a través de pruebas selectivas, por tanto el auditor determinará su alcance o extensión y oportunidad en base a su criterio, considerando:

1. El análisis obtenido del estudio y evaluación del control interno.
2. La importancia relativa de las cifras o partidas a examinar.
3. El riesgo probable de error que puedan contener los estados financieros sujetos a examen.

Con todo esto la auditoría externa proporciona información para mejorar áreas deficientes, encontradas en la revisión a través de la carta de sugerencias o recomendaciones, donde da a conocer detalladamente las deficiencias descubiertas, las consecuencias y trascendencia en las operaciones, así como las medidas correctivas para evitar en lo posible excesos de recursos.

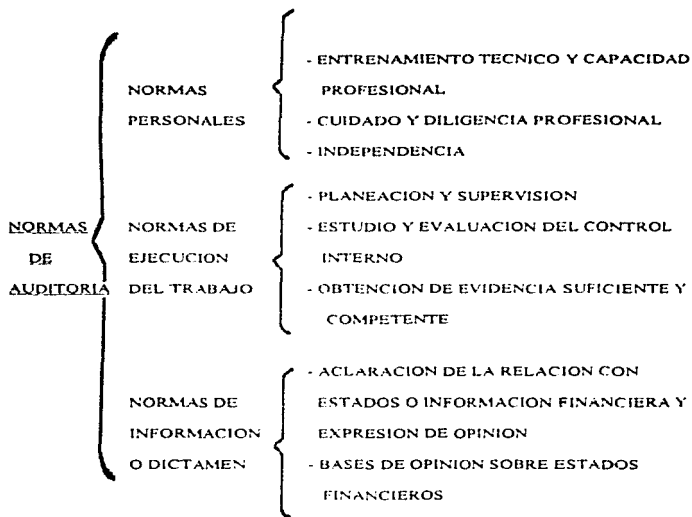
Finalmente será importante porque dará a conocer el progreso o atraso que ha tenido la empresa de una manera objetiva y profesional, sin embargo al emitir su opinión, el contador público independiente adquiere una responsabilidad profesional, civil, legal y penal, de acuerdo al resultado de su forma de conducirse en el desarrollo de su trabajo, lo fundamental es cumplir con las normas que la misma profesión ha impuesto.

1.4.- NORMAS DE AUDITORIA

Afortunadamente la auditoria como área especializada y actividad profesional, se efectúa a un alto nivel de calidad, esto gracias a los principios, técnicas y procedimientos que el contador público debe cumplir en el desempeño de su trabajo, así como las normas que la misma profesión establece, aplicables a todo contador público por el hecho de serlo, este profesional debe tener el título, experiencia práctica y también deberá mantenerse actualizado, aceptar una responsabilidad personal, tener independencia de criterio, guardar el secreto profesional y lealtad a quien contrata nuestros servicios.

En la ejecución del trabajo se requiere que el auditor estudie y evalúe profundamente el proceso administrativo, lo que obviamente incluye al control interno administrativo y contable.

Las normas aplicables están establecidas por el I.M.C.P., el cual define que: "Las normas de auditoria son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo". Las normas de auditoria para su mejor comprensión se clasifican de la siguiente manera:



NORMAS PERSONALES

El auditor para poder desarrollar su trabajo de acuerdo a las exigencias profesionales que la Auditoria obliga, deberá tener dos tipos de cualidades, las preadquiridas antes de realizar cualquier trabajo profesional de auditoria y aquellas que en el desarrollo de toda su actividad profesional deberá mantener, las cuales a su vez se dividen en:

- *Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional*- Podemos afirmar que una vez obtenido el Título Profesional, se ha cumplido con el entrenamiento técnico, porque se ha adquirido el conocimiento mínimo, así como la habilidad, destreza reflejo mismo del cumplimiento de planes de estudio implantados en las Instituciones de calidad profesional autorizadas.

La capacidad profesional- se conjuga con el entrenamiento técnico, por parte del auditor, la cual se adquiere a través de enfrentar los problemas inherentes a la profesión.

- *Cuidado y Diligencia Profesional*- Al desempeñar su trabajo el auditor deberá ser muy meticulouso, tener interés, exactitud, atención y esmero, como habilidad profesional con buena fé e integridad.

Diligencia profesional- es la manera en que el auditor al desempeñar su trabajo de auditoria reduzca al mínimo la posibilidad de error

- *Independencia*- Se refiere cuando el auditor es contratado para emitir un juicio sobre la información financiera emitida por una empresa. De esta forma el auditor sanciona el trabajo elaborado por la administración que preparó dicha información, para que de esta manera pueda ser adecuadamente utilizada por los interesados de la misma.

El auditor posee independencia mental, cuando sus juicios se apoyan en los elementos objetivos del caso.

NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO

En la realización de su trabajo el auditor deberá obtener la evidencia suficiente de los registros financieros del cliente, esta evidencia examinada respaldará la opinión que emita, la cual deberá quedar plasmada en documentos, conocidos generalmente como "papeles de trabajo", conteniendo la oportunidad y el alcance de la planeación de los procedimientos aplicados, siendo elaborados con toda claridad, completos, detallados, así como incluir las conclusiones y ser fáciles de entender.

- *Planeación y Supervisión* - Como todo trabajo profesional el auditor deberá elaborar previamente un programa en el cual proyecte la época, el alcance y en que serán utilizados los procedimientos a seguir, lo que quiere decir que se desarrolla la estrategia general para el examen de acuerdo a los objetivos y características propias de la empresa. En la supervisión se determinará el personal que debe asignarse al trabajo, considerando su experiencia, capacitación profesional y el tiempo estimado para desarrollar el mismo. Resulta importante mencionar que previa a esta norma, se debe realizar el estudio y evaluación del control interno existente sujeto a examen.

- **Estudio y Evaluación del Control Interno**.- Una vez que el auditor ha estudiado y evaluado tanto el control interno contable como el administrativo, sólo entonces estará reconociendo el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una organización, para la protección de sus activos, la obtención de información financiera, veraz, confiable y oportuna, la promoción de eficiencia en la operación del negocio y la adhesión a las políticas prescritas por la administración de la misma, sirviéndole de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en el para diseñar su plan de trabajo
- **Obtención de Evidencia Suficiente y Competente** - Al llevar a cabo la aplicación de los procedimientos de auditoría, se deberá obtener evidencia comprobatoria, así como el resultado de varias pruebas diferentes, necesarias para que se pueda expresar una opinión sobre situaciones, hechos o criterios relevantes de lo examinado teniendo en cuenta la importancia relativa y riesgo probable, ya que este profesional debe basar su opinión principalmente en información de calidad y adicionalmente en cantidad.

NORMAS DE INFORMACIÓN O DICTAMEN

Como resultado del trabajo realizado por el auditor al examen de estados financieros, será el dictamen, el documento formal que suscribe y que da a conocer, tanto a accionistas, proveedores, público inversionista, acreedores, autoridades gubernamentales, etc., para incorporar credibilidad al contenido de los estados financieros examinados como establece en el Boletín 4010, siendo lo único que el público conoce de su trabajo y el cual debe estar regulado por normas de auditoría y requisitos del Informe o dictamen correspondiente.

El auditor al opinar sobre los estados financieros debe observar que:

- Fueron elaborados conforme a principios de Contabilidad
- Dichos principios fueron aplicados sobre bases consistentes
- La información presentada en los mismos y en las notas relativas es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

Aclaración de la relación con estados financieros o información financiera y expresión de opinión - Se refiere fundamentalmente que en todas las ocasiones que el nombre de un licenciado en contaduría quede asociado con los estados e información financiera deberá expresar en forma clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información

Su opinión sobre la misma y en su caso las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión negativa o no puede expresar una opinión profesional, a pesar de haber realizado un examen de acuerdo con normas de auditoría

- *Bases de opinión sobre estados financieros* - En esta norma de información señala las bases de opinión sobre los estados financieros, que el auditor al examinar los mismos, debe observar que estos hayan sido preparados de conformidad con principios de contabilidad y sobre bases consistentes

Además de las normas antes mencionadas el Código Fiscal de la Federación en su artículo 52 del Reglamento nos menciona las normas que el auditor debe cumplir para emitir el dictamen fiscal, siendo su obligación observarlas y acatarlas, con la finalidad de prevenir posibles problemas con la autoridad Hacendaria, siendo las siguientes:

- Tener registro vigente
- Planeación del trabajo y la supervisión de sus colaboradores para allegarse de elementos de juicio que fundamente el dictamen.
- Será necesario determinar el alcance y naturaleza de los procedimientos a aplicar, una vez realizado el estudio y evaluación del sistema de Control Interno del contribuyente.

- Los elementos probatorios e información presentada en los estados financieros del contribuyente y en los reglamentos relativos, son suficientes y adecuados para su razonable interpretación.
- Cuando se encuentren excepciones deben darse a conocer y cuantificar su efecto o si no se tienen elementos probatorios se deberá emitir una opinión con salvedades, negativa o una abstención de opinión.

Será una obligación del contador público el cumplir con estos requisitos de calidad personal intachable, ser poseedor de un alto sentido de profesionalismo y de la observancia estricta de la ética; en consecuencia la información que presente como resultado de su trabajo debe tener una calidad irrefutable, en beneficio de la profesión.

1.5. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

En el desarrollo del examen a los estados financieros el auditor realiza pruebas selectivas ósea, técnicas y procedimientos, siendo los recursos de investigación y prueba para obtener la evidencia suficiente y competente para respaldar y emitir una opinión, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su Boletín 5010 define a las técnicas como "Los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional".

En la actualidad son nueve las técnicas que el auditor puede utilizar:

Estudio General.- Consiste en la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y los elementos de ambos, de las partes importantes significativas o extraordinarias de ellos que puedan requerir atención especial. Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del contador público, que basado en su preparación y experiencia podrá obtener de los datos o información originales de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial.

Esta técnica puede aplicarse informalmente cuando se hace por la sola lectura de los estados, cuentas o documentos sometidos a ellas, y es formal cuando se le antecede de ciertos recursos técnicos, como la preparación de estados financieros comparativos

Análisis - Es la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

El análisis puede ser básicamente de dos clases considerando que es aplicado a cuentas o rubros genéricos de los estados financieros, dada la naturaleza de estas:

- a) Análisis de saldos
- b) Análisis de movimientos

a) **Análisis de saldos**. - Existen cuentas en las que los distintos movimientos que vienen registrándose en ellas son compensaciones unos de otros; por ejemplo en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, etc., son compensaciones totales y parciales en los cargos hechos por ventas.

En este caso el saldo de la cuenta viene a quedar formado por un neto que representa la diferencia entre las distintas partidas que se movieron dentro de la cuenta. El análisis de éstas partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos es lo que constituye el **análisis de saldos**.

b) *Análisis de Movimientos*. - Se refiere a las diversas ocasiones en que los saldos de las cuentas se forman, no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, como por ejemplo, en las cuentas de resultados; aún más, en algunas cuentas que podrían ser de movimientos compensados, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien por razones particulares del caso que no convenga hacerlo. En este caso el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupaciones conforme a conceptos homogéneos y significativos, de los distintos movimientos deudores y acreedores que vinieron a constituir el saldo final de la propia cuenta. Cuando el análisis se realiza en esta forma, se dice que es *análisis de movimientos*.

Inspección. - Es el examen físico de bienes materiales o documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo, de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros.

En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito, u otra clase de documentos que constituyen la materialización de datos registrados en la contabilidad. En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o de sus condiciones de trabajo pueden estar registradas en títulos, documentos o libros especiales, en los cuales de una manera fehaciente queda la constancia de la operación realizada. En todos estos casos puede comprarse la autenticidad del saldo de la

cuenta, de la operación realizada, o de la circunstancia que se trata de comprobar mediante el examen físico de los bienes y documentos que amparan el activo o la operación. A esta técnica se le llama *inspección*.

Confirmación. - Consiste en cerciorarse de la autenticidad de los activos, operaciones, etc.; mediante un escrito de una persona independiente a la empresa examinada, y que se encuentre en posibilidades de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, informar de una manera válida sobre ella.

Se solicitará a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se requiere, puede ser contestada de diferentes formas:

- a) *Positiva*. - Se envían cifras y se pide contestación, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmaciones, preferentemente para el activo.
- b) *Negativa*. - Se envían cifras y se pide contestación, solo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar activo.
- c) *Indirecta, Ciega o en Blanco*. - No se envían cifras y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo a instituciones de crédito.

Investigación.- El auditor obtiene también parte de la información que necesita en su trabajo mediante datos y comentarios que le son suministrados por los propios funcionarios o empleados de la empresa que se examina, además con esta técnica el auditor puede obtener el conocimiento necesario para formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la misma. Por ejemplo, el auditor en parte puede formar su opinión sobre la cobrabilidad de los saldos deudores mediante información y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranzas de la empresa. A este recurso de auditoría se le llama *investigación*.

Declaración.- Es la manifestación por escrito del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa la cual debe contener sus firmas. En ocasiones, cuando la importancia de los datos lo amerita, el resultado de las investigaciones realizadas por el auditor se pone por escrito, en forma de memorándum o resúmenes, además deberán ser firmadas por las personas que participaron en ellas.

Sin embargo aún cuando la declaración es una técnica conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que, o bien participaron en las operaciones realizadas, o bien tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se examinan.

Certificación.- Es la obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

Observación.- Cuando el auditor presencia en forma física el cómo se realizan ciertas operaciones o hechos, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza. Por ejemplo, el auditor puede obtener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando la manera como se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos.

Cálculo.- Es la verificación matemática de algunas partidas. Una parte de los datos de la contabilidad reflejados en los estados financieros es el resultado de cálculos o cómputo sobre ciertas bases predeterminadas. Por ejemplo, el monto de intereses cobrados por anticipado que se presentan como créditos diferidos o el monto de la depreciación aplicada durante el año, son resultados de cómputos realizados sobre bases previamente determinadas.

El auditor puede cerciorarse de la corrección numérica de estas partidas mediante el cálculo, se recomienda seguir un procedimiento diferente al empleado originalmente, para la determinación de las partidas. Consideré importante mencionar primeramente, las técnicas de auditoría, para continuar con los procedimientos de auditoría.

PROCEDIMIENTOS

El mismo Boletín 5010, define a los procedimientos de auditoría como el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Para que funcionen correctamente los procedimientos de auditoría se deberán considerar los siguientes puntos:

- La Naturaleza
- La Extensión o alcance
- La oportunidad

La naturaleza.- Los diferentes sistemas de las empresas y los detalles de operación de estos negocios, impiden establecer programas rígidos de pruebas para el examen de los Estados financieros. Por tal motivo el auditor aplicará su criterio profesional, decidir cual técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos usará en cada caso para obtener la certeza moral que fundamente su opinión objetiva y profesional.

La extensión o alcance. - Ya que muchas de las operaciones de las empresas son de características repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, no se puede realizar un examen detallado de todas las partidas individuales que forman una partida global o saldo, por tal motivo, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad y similitud de partidas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las partidas individuales, para obtener como resultado del análisis de muestra, una opinión general de la partida global, conociéndose como pruebas selectivas, las cuales no son exclusivas de la auditoría, ya que tienen aplicación en muchas otras disciplinas.

A la relación de las partidas examinadas con el total global, se le conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría y su determinación es uno de los elementos más importantes en la planeación de la auditoría.

La oportunidad. - Es la época en que los procedimientos de auditoría se aplican.

En ocasiones no es posible realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los estados financieros, a la fecha a que estos estados se refieren. Muchos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior, de acuerdo a las circunstancias.

CAPITULO II CONTROL INTERNO.

2.1. DEFINICION

2.2. OBJETIVOS

2.3. ELEMENTOS

2.4. IMPORTANCIA

2.5. METODOS DE EVALUACION

CONTROL INTERNO

El Control Interno se origina como una necesidad propia de la evolución social del hombre en su actividad, la cual cada vez se vuelve más compleja, de esta forma surge la necesidad de crear métodos y sistemas para mantener el control sobre lo que le rodea, primeramente en forma personal, posteriormente en forma colectiva, en la actualidad lo vemos aplicado en las grandes organizaciones o empresas, en algunas de manera más estructurado y eficiente que en otras, pero con el mismo objetivo de tener una visión y dominio de las operaciones realizadas.

Las empresas entre más grandes, son más complejas desde el punto de vista estructural y organizacional, motivo por el cual habrá de tener una mayor importancia la existencia de un adecuado sistema del control interno; esto no quiere decir que las empresas pequeñas no necesiten de un control, lo que puede suceder es que no tenga que ser tan complejo, porque si se considera a corto plazo que su implantación es muy costosa pudiera no ser beneficioso para la compañía, sin embargo, pueden producirse errores por la falta de estos controles y ocasionar repercusiones negativas en perjuicio de la empresa, de ahí la importancia de su existencia.

2.1. DEFINICION

El control internos dentro de las empresas se ve reflejado en su área administrativa y contables, tanto en las actividades de dirección, en sus relaciones públicas y privadas, de vigilancia general sobre su patrimonio, así como sobre aquellas personas de quienes depende la conservación, manejo y registro de las operaciones, para alcanzar todas aquellas metas establecidas en la empresa y poder lograr sus objetivos.

Desde mi punto de vista el control interno es el conjunto de planes y procedimientos que se implantan en cada una de las fases de la organización, constituyendo los sistemas o métodos generales de la administración, con la finalidad de eliminar áreas ineficientes.

Recordemos que el Auditor al realizar su revisión efectuará un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, para establecer la base y determinar el grado de confianza que va a depositar en él, al mismo tiempo le permitirá determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. lo define como "El plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad y corrección de los datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas administrativas prescritas".

De acuerdo con la cita anterior, el control interno es fundamental para un buen funcionamiento en cualquier organización, ya que tiene como finalidad acoplar y coordinar al personal como a la planta productiva con la administración, para así proteger sus bienes

Considerando la definición anterior encontramos que existen dos tipos de controles de acuerdo a sus objetivos, por ejemplo, cuando se menciona "que promueve la eficiencia operativa y la adhesión a las políticas administrativas", nos estaremos refiriendo al control interno administrativo, y al control contable cuando se menciona "Verificar la confiabilidad y corrección de los datos contables". Sin embargo ambos controles internos persiguen objetivos particulares y generales similares

2.2. OBJETIVOS

Para un mejor estudio del control interno se ha considerado apropiado clasificar sus objetivos en:

- a) Específicos,
- b) Generales

- a) Los controles internos específicos- son los que se relacionan directamente con los ciclos de información contable y, por lo tanto, con las aseveraciones de los saldos que conforman los estados contables. Estos controles se encuentran a través de

todo el flujo de información contable, desde el origen de la información hasta los saldos de la contabilidad.

El ciclo de información contable está constituido por el flujo de información que va desde las cuentas de mayor general hasta los soportes documentales o magnéticos que contienen los datos referentes a las transacciones

Es importante mencionar que los soportes documentales o magnéticos deben contener los atributos de cantidad, precio, descripción y fecha referente a las transacciones, a continuación mencionaré algunos objetivos específicos:

- 1. La protección de los activos de la empresa**
- 2. La obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.**
- 3. La promoción de eficiencia en la operación del negocio**
- 4. Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.**

Se considera que los dos primeros objetivos mencionados abarcan el campo de los controles internos contables y los dos últimos se refieren a los administrativos.

b) Los controles internos generales.- no tienen un impacto directo sobre la cantidad de las aseveraciones en los estados contables internamente generados, dado que no se

relacionan directamente con los ciclos de información contable, pero su falta puede dañar la eficiencia en el funcionamiento de los controles internos específicos, estos objetivos generales son:

1. Objetivos de autorización.
2. Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones.
3. Objetivos de salvaguarda física.
4. Objetivos de verificación y evaluación.

1. Objetivos de autorización. - La administración es la encargada de autorizar todas las operaciones realizadas, las cuales resumo a continuación:

- Las autorizaciones deben estar de acuerdo con los criterios establecidos por el nivel apropiado de administración.
- Las transacciones deben ser válidas para conocerse y someterse a su aceptación oportunamente.
- Todas y solamente aquellas transacciones que reúnan los requisitos establecidos por la administración, deben reconocerse como tales y procesarse.

Los resultados del registro de las transacciones deberán informarse oportunamente y estar respaldados por la documentación que la origino.

2. Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones. - Es muy importante identificar las operaciones, como su momento de realización porque:

- Las transacciones deben clasificarse en forma tal que permitan la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Las transacciones deben quedar registradas en el mismo periodo contable, cuidando específicamente que lo sean aquellas que afectan más de un ciclo.

3. Objetivos de salvaguarda física - Se refieren a las políticas adoptadas para prevenir la destrucción o el acceso no autorizado a los activos, como de los medios de procesamiento, incluyendo las medidas tendientes a evitar que el sistema contable se vea afectado por desastres, inundaciones, incendios, pérdida o destrucción de información, por actos intencionados, asimismo establecer los procedimientos necesarios para la recuperación de la información y continuar operando en caso de que algo así ocurra:

- El acceso de los activos debe permitirse únicamente de acuerdo con autorización de la administración.

4. Objetivos de Verificación y Evaluación. - Estos objetivos permitirán la observancia continua de la información resultante.

- El contenido de los informes, de la base de datos y archivos deben verificarse y evaluarse periódicamente.

Por lo tanto se debe reconocer que las transacciones que se efectúan en una empresa pueden agruparse en ciclos, permitiendo definir objetivos específicos de control interno para cada ciclo.

2.3. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

Cuando una empresa decide implantar controles deberá tomar en cuenta los siguientes elementos:

- a) Organización {
 - Dirección
 - Coordinación
 - División de labores
 - Asignación de responsabilidades.

- b) Procedimientos {
 - Planeación y sistematización
 - Registros y formas
 - Informes.

- c) Personal {
 - Entrenamiento
 - Eficiencia
 - Moralidad
 - Retribución
 - Disciplina

- d) Supervisión

a) **Organización**. - Los elementos del control interno en que interviene la organización son:

- ***Dirección***. - que asuma la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.
- ***Coordinación***. - que adopte las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa a un todo homogéneo y armónico; que prevea los conflictos propios de invasión de funciones o interpretaciones contrarias a las asignaciones de autoridad.
- ***División de labores***. - que defina claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro. Por lo tanto ningún departamento debe tener acceso a los registros contables en que se controla su propia operación o de custodia, sino concretarse al registro correcto de datos, verificando sus respectivas autorizaciones y evidencias de controles aplicables, así como a la presentación de los informes y análisis que requiera la dirección para controlar adecuadamente las operaciones de la empresa. Una misma transacción debe pasar por diversas manos, independientes entre sí.
- ***Asignación de responsabilidades***. - que se establezca con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y delegue facultades de autorización congruentes con las responsabilidades asignadas. Se refiere a que ninguna transacción se realice sin la autorización debida, con excepción de las

actividades rutinarias de menor importancia en que la aprobación claramente pueda entenderse como tácita.

b) *Procedimientos* - La existencia del control interno no se demuestra solo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante procedimientos que garanticen la solidez de la organización, tales como en:

- *Planación y sistematización* - los manuales de procedimientos son instructivos que contienen las funciones de dirección y coordinación, la división de labores, sistemas de automatización y fijación de responsabilidades, su objeto es que el personal cumpla con las políticas establecidas, reduzca o evite errores, disminuya el tiempo de entrenamiento del personal de nuevo ingreso, así como evitar la repetición de órdenes verbales. Para un mejor funcionamiento en cualquier empresa será necesario la existencia de instructivos.
- *Registros y formas* - Todo sistema de control interno bueno debe tener procedimientos adecuados para registrar sus operaciones, debiendo acopiarse a las necesidades actuales de la organización.
- *Informes*.- La administración estará en la posibilidad de valorar o apreciar el resultado de las operaciones o actividades realizadas en la organización, reflejados en los informes y estados financieros, mediante un estudio o interpretación realizada por personas capacitadas para juzgar, tomar decisiones y corregir deficiencias.

Con el propósito de que la información dada a conocer sea de mayor utilidad, se complementará con el uso adecuado de notas a los estados financieros, la terminología debe ser simple, con la finalidad de facilitar su interpretación, así como accesibles a las personas carentes de preparación contable.

- c) *Personal*.- Para que el funcionamiento de un sistema de control interno sea adecuado, es recomendable además de una buena organización contar con una buena selección del personal, con suficiente capacidad y experiencia para desarrollar y cumplir con los procedimientos establecidos. Si las actividades diarias de una empresa están en manos de personal capacitado o idóneo, el sistema de control interno podrá cumplir con su objetivo, por eso es importante considerar los siguientes elementos:
- *Entrenamiento*.- Es importante mencionar que previo al entrenamiento debe existir una adecuada selección de personal considerando; antecedentes personales, calidad moral, situación económica, referencias en empleos anteriores, experiencia y referencias personales. Para evitar un constante despido de personal es importante considerar en la selección inicial, primeramente que existían buenos procedimientos de selección para escoger a los aspirantes mejor calificados, que cubran mejor el perfil del puesto requerido.

- **Eficiencia.-** La empresa debe promover la eficiencia del personal por todos los medios y recursos posibles, con el propósito de lograr el mejor aprovechamiento de los recursos humanos disponibles, para ello debe contar con planes de incentivos, motivación del personal, actividades tendientes a la enseñanza y administración del personal; siendo necesario controlar las actividades del personal, por ejemplo: registro de ausencias, retardos y expediente completo del récord de comportamiento, etc.
- **Moralidad.-** La moralidad del personal es una de las labores sobre la que descansa el control interno, complementado desde luego con las fianzas de fidelidad, para que sea un efectivo elemento de control interno.
- **Retribución.-** Cuando el personal es retribuido de una forma justa se obtendrá una mejor realización de los objetivos de la empresa, sin olvidar que las formas de retribuir al personal son diversas y constituyen elementos importantes del control interno, en ocasiones puede estar aunado a mayor retribución mayor eficiencia.
- **Disciplina.-** En el logro de las actividades proyectadas, es indispensable que los miembros de una empresa acaten las disposiciones que les son asignadas, dentro de ellas el correcto comportamiento y la debida puntualidad de sus labores.

d) Supervisión.- Es necesario que se planee, se organice y coordine un sistema de control interno, el cual se apoye en los principios que le dan solidez, siendo aplicados por personal capaz y responsable, debiendo supervisarlo periódicamente para ajustarlo a las necesidades actuales.

Es indispensable que siempre exista una constante vigilancia para determinar:

- Que las políticas dictadas están siendo correctamente interpretadas y ejecutadas.
- Que los cambios registrados en las condiciones de la operación no hayan hecho que los procedimientos sean engorrosos, obsoletos o inadecuados.
- Que el sistema se desarticule y se tomen de inmediato medidas correctivas

La responsabilidad de la administración no termina con la instalación de los procedimientos de control, que probablemente en un principio fueron considerados como necesarios. No olvidemos que cualquier sistema, sin importar su solidez fundamental, rápidamente se deteriora si no es revisado periódicamente, ya que la negligencia se vuelve contagiosa y si se le permite extenderse pronto, los resultados de las medidas de control habrán de ser inútiles.

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

El Colegio de Contadores Públicos de México, A.C. establece un parámetro de lo que debe ser la estructura del control interno, la cual debe existir en las organizaciones para un mejor desempeño de sus objetivos, como son "las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable y de esta forma poder lograr los objetivos específicos de la entidad". Teniendo como finalidad señalar los lineamientos que deben seguirse al informar sobre debilidades o desviaciones al control interno. Una buena estructura del control interno debe contemplar

- a) El ambiente de control
- b) El sistema contable
- c) Los procedimientos de control

Los cuales consisten en:

-) Ambiente de control interno. - Se especifica en el Boletín 3050 que el ambiente del control interno representa la combinación de factores que afrontan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles. Algunos factores son los siguientes:
 - Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos.
 - Estructura de organización de la entidad.
 - Funcionamiento del Consejo de Administración.
 - Métodos para asignar autoridad y responsabilidad.

- **Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de auditoría interna.**
- **Políticas y prácticas de personal.**
- **Influencias externas que afecten las operaciones y prácticas de la entidad**

Todos estos factores repercuten directamente en el desempeño de los colaboradores o subordinados de una organización, ya que si la administración no promueve y diseña controles internos efectivos, el personal perderá todo interés hacia éstos. Demostrando con esto que la administración no tiene interés por las deficiencias encontradas del control existente, por lo tanto es recomendable que todas las políticas sean comunicadas oportuna y adecuadamente, además analizar si los recursos materiales y humanos son los apropiados para el desempeño de su actividad y si son base efectiva para la planeación, ejecución y control de sus operaciones, de acuerdo al tamaño y naturaleza de la empresa. Con base a lo anterior se podrá tener un punto de referencia, para saber si existe una correcta delegación de autoridad y de responsabilidades dentro de la organización.

b) Sistema Contable.- Este se refiere a los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y generar información cuantitativa de las operaciones que se realizan dentro de una entidad.

Se considera que un sistema contable es útil y confiable, cuando cuenta con métodos y registros que:

- **Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración.**
- **Describan oportunamente todas las transacciones en el detalle necesario que permita su adecuada clasificación.**
- **Cuantifiquen el valor de las operaciones en unidades monetarias.**
- **Registren las transacciones en el periodo correspondiente.**

Es importante que el auditor obtenga una comprensión general del sistema contable, de tal forma que le permita identificar los riesgos inherentes al mismo y así desarrollar un plan de auditoría, también deberá analizar y comprender los registros y procedimientos establecidos que identifican a las operaciones.

c) Procedimientos de Control. - Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad.

Estos procedimientos persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de la organización.

Los procedimientos de carácter *preventivo* son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones.

Los procedimientos de control de carácter *detectivo* tienen como finalidad detectar los errores o las desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones, no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivos.

Los factores específicos del ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control de una entidad, deben considerar los siguientes aspectos:

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

2.4. IMPORTANCIA

Para el Auditor que realiza el examen de los estados financieros, el control interno dará la base para determinar la confianza que se va a depositar en él, teniendo como finalidad disminuir los riesgos o irregularidades, considerando que mientras más efectivo sea el control interno en uso, menor será el riesgo y el alcance del examen, así como menor las pruebas necesarias que el auditor determine utilizar.

Indudablemente a la existencia de un buen sistema de control interno, una menor probabilidad de error, ya que al momento de hacerse la comprobación de la exactitud de los datos plasmados en los registros e informes, se habrá disminuido el grado de riesgo, además de que el sistema de control interno nos dará la evaluación de los procedimientos contables, operativos y financieros llevados a cabo.

Para que una organización logre desarrollarse, es necesario que la información sea completa y constante, esto se logra con un buen sistema de control interno que nos garantice la veracidad de esa información. Al auditor le es importante este objetivo, ya que él revisará los estados financieros y el sistema en uso del control interno, deberá asegurarse que estén contabilizadas todas las operaciones, que se han valuado correctamente, así como al registrarse no se haya incurrido en errores de clasificación y además que correspondan al periodo contable.

De ahí la importancia de la revisión del sistema, la cual consiste básicamente en un proceso de obtención de información acerca de la organización y procedimientos establecidos, normalmente se satisface mediante entrevistas con empleados y funcionarios de la empresa auditada, así como con el examen de manuales de procedimientos, descripción de puestos, gráficas de flujo, etc

Con el fin de tener una certeza razonable de la correcta comprensión de la información obtenida, es recomendable rastrear uno o varios de los diferentes tipos de operaciones que realiza la empresa, observando su flujo a través del sistema de control interno, basándonos en el conocimiento de que si son varias las personas que toman parte en la iniciación, contabilización y control de las operaciones o transacciones, hay bastantes posibilidades de que dicha operación sea verdadera y que esté correctamente contabilizada, aún cuando las personas que intervengan en la operación no tengan convivencia. Por lo tanto el estudio y evaluación del control interno deberá hacerse cada año, como parte fundamental de la planeación de la auditoría.

Por último dependiendo de la naturaleza de las observaciones, las sugerencias pueden variar, desde lo general, por ejemplo podría ser, la necesidad de que se haga un estudio profundo de la situación observada, hasta lo particular como sería la recomendación concreta de una medida para subsanar la deficiencia observada. En todo caso, se considera prudente tener plena conciencia de la responsabilidad que entraña el hacer una recomendación y por lo consiguiente, al tener la seguridad

razonable de la posibilidad de su aplicación práctica, así como de que realmente será de beneficio para la empresa.

2.5. METODOS DE EVALUACION

Es importante recordar que el propósito de una auditoría es brindar a través de la opinión, seguridad razonable de que los estados contables estén libres de errores sustanciales y aseveraciones erróneas, ya que el riesgo máximo que tiene un auditor es el de expresar una opinión incorrecta, lo que pudiera ser provocado por tres diferentes tipos de riesgos:

1. Que ocurra algún error sustancial en la contabilidad y en el proceso de preparación de los estados contables.
2. Que los controles internos fallen y no se detecte el error, o que la gerencia se haya desviado de dichos controles.
3. Que los procedimientos de auditoría fallen y no se detecte el error.

En relación al primero, para planificar la auditoría, el auditor debe considerar la posibilidad de que ocurran errores en el área de cada cuenta o grupo de ellas, por lo tanto deberá estudiar los sistemas de información. En relación al segundo riesgo se recomienda como una opción realizar pruebas a detalle, y por último se aconseja que el alcance de la revisión sea lo más amplia posible. De ahí la importancia de que el Método de Evaluación a utilizar sea el apropiado, para que el auditor tenga la

seguridad de haber elegido el método correcto, deberá contemplar los siguientes pasos:

1. **Comprender el flujo de información contable.**
2. **Identificar los departamentos involucrados y analizar la segregación de funciones.**
3. **Explicar los objetivos del control.**
4. **Listar los posibles errores de exactitud.**
5. **Una vez identificados los controles anteriores analizar su efectividad y clasificar los efectivos para efectuar la evaluación general.**
6. **Analizar, de ser posible, los controles de custodia y efectuar su evaluación.**

Con lo anterior el auditor podrá elegir el método más conveniente dentro de los tres siguientes:

- a) **Método descriptivo o de memorándum.**
- b) **Método gráfico o de flujogramación.**
- c) **Método de cuestionarios.**

a) Método descriptivo o de Memorándum.- Consiste en redactar en forma detallada los trámites y procedimientos del control establecidos por la empresa.

Este método es el más óptimo para aplicarse en negocios pequeños, ya que en estos es más sencillo determinar los errores u omisiones del control interno; mas no es aconsejable utilizarlo en compañías grandes debido al enorme trabajo que implicaría la explicación pormenorizada de las operaciones, lo que hace ineficaz su aplicación.

Ventajas.- No se tienen restricciones en lo referente a la amplitud de la descripción, ya que en el memorándum se narrará en forma explícita los hechos más importantes que se necesitan saber así como las anomalías existentes en la empresa

Desventajas.- Su elaboración requiere demasiado tiempo, tampoco ofrece ningún resultado satisfactorio de eficiencia, porque pueden omitir aspectos importantes. No se pueden relacionar con tanta facilidad las actividades desarrolladas, ni observarse objetivamente el flujo de formas e informes teniendo además, una repetición constante de éstos, lo cual puede producir confusiones.

- b) ***Método Gráfico o de Flujoqramación.***- Consiste en describir por medio de esquemas y gráficas la organización de la empresa, los procedimientos existentes en su departamento o actividades, permitiendo una mayor síntesis y estructuración de lo que se describe, así como, dada su naturaleza, ser una representación gráfica del ciclo, lo que facilita la identificación de cada uno de los medios y procesos.

Ventajas.- Muestra de una manera objetiva el control interno y tratándose de procedimientos largos, la preparación de varias gráficas pueden ser útiles para su comprensión.

Desventajas.- Tiene limitaciones en cuanto a su descripción lo cual puede producir omisiones de importancia, en su elaboración requiere de un tiempo más o menos

largo. Las gráficas no son elásticas, por lo que cualquier modificación implica su repetición.

c) Método de Cuestionarios.- Consiste en enlistar una serie de preguntas previamente formuladas, enfocadas a cubrir los aspectos más importantes, si son afirmativas representarán la existencia de un buen control y si son negativas demostrarán deficiencias en el control interno.

Ventajas.- Es la comparación del control interno que a juicio del contador público considera como ideal, con el realmente existente en la compañía, sirviendo de guía para el contador público, lo cual ayudará a no omitir algún aspecto importante, ya que las preguntas son elaboradas anticipadamente.

Permite una mayor agilidad en el estudio del control interno puesto que las mismas preguntas van encausando el interrogatorio, así como proporcionan un ahorro considerable de tiempo, ya que no es necesario descubrir los métodos y procedimientos, salvo en los casos de contestación negativa y/o aclaraciones que se desean. Se puede utilizar el cuestionario en varias auditorías, lo cual permite una fácil comparación y apreciación de los cambios habidos de un año con otro, así mismo permite clasificar el cuestionario por secciones o áreas, siendo bastante útil desde el punto de vista práctico, ya que se tienen agrupadas en forma ordenada y

sistemática las preguntas referentes a cada una de las áreas de la empresa, permitiendo ser contestado el cuestionario simultáneamente por varias personas.

Desventajas.- El trabajo de revisión del control interno puede convertirse en rutinario, restringiendo la iniciativa del contador público, teniendo como consecuencia no realizar el examen con la profundidad que el caso amerite.

No se recomienda la utilización de un sólo método para la evaluación del control interno, ya que esto dependerá del auditor, lo que si es muy cierto es que el último método mencionado es el más ventajoso, sin embargo la combinación de ellos resulta recomendable, porque se pueden obtener mayores ventajas, de acuerdo a las circunstancias y características de la empresa a examinar

**VENTAJAS QUE REPORTA LA EXISTENCIA DE UN ADECUADO SISTEMA
DE CONTROL INTERNO**

En el registro de las operaciones	{ Mayor Control Mayor Información	{ <ul style="list-style-type: none">• Sistemas adecuados para un mejor control de las operaciones.• Estado de Situación Financiera• Estado de Resultados.• Estados comparativos.
En el funcionamiento de las empresas	{ Menor costo	{ <ul style="list-style-type: none">• Menores pérdidas de materiales.• Mayor especialización• Mejor calidad de los productos• Mejor rendimiento del personal
En la economía de la empresa	{ Menores errores Menos fraudes	{ <ul style="list-style-type: none">• Evitar repetir información• En beneficio del crecimiento de la empresa.
En la Auditoria	{ Planación de la Auditoria	{ <ul style="list-style-type: none">• Tiempo de realización, personal necesario, fijación de honorarios• Programa de auditoria• Papeles de trabajo.
En relación a futuras inversiones u operaciones	{ Sirve de base para nuevas inversiones Para obtener los presupuestos	{ <ul style="list-style-type: none">• Destinar su utilidad y función• Obtener el mayor resultado• Medida de comparación.

CAPITULO III DISEÑO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

3.1. CONCEPTO

3.2. OBJETIVOS

3.3. SU IMPORTANCIA

3.4. CLASIFICACION

3.5. PROGRAMAS DE AUDITORIA

DISEÑO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Dentro de los aspectos principales de la auditoría tenemos el de documentar previamente el resultado de la revisión tal y como lo establecen las normas y procedimientos de auditoría en el Boletín 3010, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.; en el cual se indica el alcance, objetivos y procedimientos normativos, respecto a lo que realiza el auditor como resultado de su examen y que sirven de base para respaldar su opinión, que deberá realizar cédulas que contengan información referente a la empresa, respecto a la estructura organizacional y contable, ha éste cumulo de información, comúnmente se le llama "Papeles de trabajo".

3.1. CONCEPTO DE PAPELES DE TRABAJO

Dentro de la gran variedad de conceptos sólo mencionaré los mas importantes; para John J. Willingham y DR. Carmichael "los papeles de trabajo son los elementos específicos utilizados para registrar la evidencia, siendo así como un recurso físico importante para el registro de los resultados de las pruebas de auditoría"; sin embargo para el C.P. Fernando Vera Smith " los papeles de trabajo son cédulas o documentos en donde consta:

- a) La información obtenida por el auditor.
- b) Las pruebas realizadas y ;
- c) Sus resultados".

Con lo anterior se tendrá un panorama más amplio para concretar lo que son los papeles de trabajo, quienes por simple observación deberán indicarnos que área o rubro se revisa, el periodo del mismo, que procedimientos se aplicaron, a que resultados y conclusiones se llegó. Desde mi punto de vista son los documentos en los cuales el auditor, plasma la evidencia suficiente y competente como resultado de la aplicación oportuna de las técnicas y procedimientos de auditoría, reflejando en ellos el desarrollo del examen realizado.

Es conveniente mencionar que el auditor externo al elaborar los papeles de trabajo pondrá todo su empeño y profesionalismo, nada difícil para él, ya que es su actividad por excelencia, convirtiéndolos en cédulas de auditoría por la razón de haberlos elaborado para ser comprendidos por sí solos, así pase un mes, cinco o diez años después de haber sido realizados. Los papeles de trabajo son la "Evidencia" del trabajo desarrollado, pero ¿que significa esta evidencia? según el diccionario de la lengua española "es la certeza manifiesta de una cosa, lo evidente es lo cierto y sin la menor duda". No obstante el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. en su Boletín número 3060 habla sobre la evidencia comprobatoria, misma que se conceptúa como suficiente y competente, "cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen relevancia cualitativa dentro de lo examinado y las pruebas de auditoría realizadas, ya sea por los resultados de una sola o por la concurrencia de varias, son válidas y apropiadas para que el auditor llegue a adquirir la certeza moral

de los hechos que está tratando de probar y los criterios cuya corrección está juzgando, los cuales han quedado satisfactoriamente comprobados".⁶

Una vez que el auditor ha llegado a satisfacer su necesidad de certeza moral, es sólo entonces, hasta ese momento en que estará en posibilidades de emitir su opinión, ya que este profesionista siempre estará impulsado a profundizar aún más en ciertos aspectos, con la finalidad de llegar a tener un panorama pleno de que efectivamente ha logrado esa confianza profesional sobre la razonabilidad de hechos, situaciones y operaciones realizadas dentro de una organización, las cuales se ven reflejadas en los estados financieros y de igual forma deberán estar registradas y presentadas de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

⁶ Normas y Procedimientos de Auditoría. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 15ª Edic. México, 1995.

3.2. OBJETIVOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

El diseño de los papeles de trabajo, varía según el criterio del auditor que los realiza, toda vez que son la herramienta fundamental de su trabajo; sin embargo todos ellos deberán cubrir invariablemente los siguientes objetivos:

- a) Ser base para fundamentar el contenido de los informes. Porque los papeles de trabajo son el reflejo razonable y el respaldo del examen realizado del contador público que actúa como auditor externo sobre los estados financieros para la elaboración del informe.
- b) Ser la evidencia del examen ejecutado. Ya que muestran la aplicación realizada de los diversos procedimientos de auditoría.
- c) Ser la base para supervisar el avance del trabajo y su calidad. Por medio de ellos podemos determinar el grado de avance y rapidez en que se llevo a cabo el programa de auditoría establecido, de tal forma que permite verificar la coordinación del personal y el resultado del trabajo que nos conduce a un dictamen.
- d) Ser base para minimizar esfuerzos en auditorías subsiguientes. Son de gran ayuda como guías para revisiones posteriores ya que permiten conocer la consistencia aplicada en la elaboración de los papeles de trabajo, así como los procedimientos de auditoría y el método de evaluación del control interno aplicados con fines de planeaciones futuras.

Con lo anterior se determina que siempre que se elaboren papeles de trabajo, se deberá plasmar toda la evidencia suficiente que permita al auditor tener la certeza moral de que es correcta, ya que será la prueba contundente para el contador público que en su función de auditor externo ha cumplido con lo establecido por las normas requeridas de auditoría referentes a la ejecución del trabajo que la misma profesión demanda.

3.3. IMPORTANCIA

Son de gran trascendencia todos los papeles de trabajo que diseñe el auditor, porque en ellos estará plasmada la calidad y experiencia profesional, de esta forma se estará cumpliendo con los requisitos establecidos dentro de la profesión. Primeramente se estará efectuando con lo requerido por las normas de auditoría relativas a la obtención de la evidencia suficiente y competente, también serán la única prueba real del auditor.

Los papeles de trabajo son de acuerdo a lo que reflejan en su contenido, tanto en su alcance y profundidad en las pruebas aplicadas, como en sus observaciones del control interno debidamente respaldadas, la evidencia confiable respecto a las conclusiones del auditor base para poder emitir su opinión.

3.4. CLASIFICACION

Los papeles de trabajo por todas sus características propias se consideran la herramienta base del auditor, mismos que se clasifican para obtener un mayor beneficio de ellos; de acuerdo a su utilización en:

- a) Archivo Permanente o Continuo
- b) Archivo Corriente o Actual

Archivo Permanente o Continuo

En este primer archivo su estructura fundamental, consiste en recopilar información general de la empresa, como de su operación; lo cual da un parámetro para incluir desde la planeación de la auditoría los objetivos a lograr y la determinación del programa de trabajo a desarrollar, simultáneamente a la ejecución de la revisión tendremos la etapa de actualización, característica inherente a este legajo, el cual puede ser utilizado en varias revisiones, evitando repetir información de una a otra auditoría, la finalidad a cumplir del archivo permanente es:

- a) Contener toda aquella información de continuo interés, referente a la operación y políticas de la empresa, simultáneamente para el periodo que se está revisando, con el propósito de eliminar la documentación que carece de utilidad.

- b) Evitar en lo posible la duplicidad en la elaboración de nuevos papeles de trabajo, referente a hechos o circunstancias sin ninguna modificación, siendo constantes y útiles para revisiones subsiguientes.

No obstante también se debe contemplar el posible incremento de este legajo, en su número de secciones como en el volumen de la misma; deberá contener un índice de las diferentes secciones que lo integran, así como de la información contenida en ellas de manera ordenada y cronológica, sin embargo no se debe olvidar la particularidad de los mismos; esto debido a las características propias de cada uno de los negocios o empresas de acuerdo a su giro o actividad preponderante, por lo que se recomienda la siguiente integración por considerarla la más estándar en su aplicación:

I. INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENTIDAD ECONOMICA DEL CONTRIBUYENTE

1. Nombre o razón social y domicilio fiscal.
2. Organigrama y descripción general de la compañía.
3. Ubicación de la empresa, sucursales, almacenes, etc.
4. Principales funcionarios de la empresa, así mismo el escalafón jerárquico.

Esto es con el fin de conocer las características generales de la empresa.

II. INFORMACION REFERENTE A LA CONSTITUCION Y ORGANIZACION

1. Copia de la escritura constitutiva y cambios posteriores.
2. Copia de las actas de juntas del consejo de administración y de asamblea de accionistas.
3. Copia de su alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. Copia de sus reglamentos, manuales de organización y procedimientos de la compañía.
5. Segregación de funciones, objetivos a alcanzar y descripción de puestos, etc.
6. Copia de las cartas de sugerencias enviadas al cliente sobre el sistema de control de años anteriores si es que fué auditada.

De esta manera se puede conocer el legal nacimiento de la empresa, comprobando que no es una empresa fantasma y que reúne todos los requisitos para un buen funcionamiento administrativo.

III. INFORMACION CONTABLE

1. Estados financieros debidamente firmados por el responsable y cifras definitivas al periodo que se examina.
2. Método de valuación de inventarios.

Esto nos permite determinar la consistencia en sus políticas contables, respecto de años anteriores con el actual.

IV. CONTRATOS Y CONVENIOS

1. Contratos Colectivos de trabajo.
2. Contratos de Arrendamiento.
3. Contratos de Servicios profesionales.
4. Otros tipos de contratos según sea el caso.

Con esto se podrá verificar la vigencia de los contratos, así como su clasificación a corto o largo plazo.

V. ASPECTO FISCAL Y LEGAL

1. Copias de las declaraciones presentadas mensuales y anuales.
2. Copias de demandas, juicios y querrelas no liquidadas, así como deudas contingentes.

De esta forma se tendrá información para determinar las bases o áreas de mayor cuidado y atención al llevar a cabo el examen de los diferentes rubros fiscales.

VI. INFORMACION RESPECTO A LA PLANEACION DE LA AUDITORIA

1. Objetivos.
2. Programas de trabajo.
3. Cartas de sugerencias de auditorias anteriores.
4. Informes de revisiones anteriores.

Esta sección es importante porque sirve como guía para estructurar el plan de acción a seguir, las herramientas a utilizar, así como el alcance y oportunidad que se dará a la aplicación de los procedimientos de auditoría

Archivo Corriente o Actual

La estructura de este archivo consiste en todos aquellos papeles acumulados durante la revisión, que el auditor elabora durante el desarrollo de la misma, como resultado de la investigación de su trabajo. Estos papeles representan el reflejo de la calidad profesional del auditor ya que serán la base fundamental para respaldar su opinión. Este legajo puede estar estructurado de acuerdo a la importancia de la información, teniendo como punto de referencia el programa de auditoría y la planeación de la misma, se puede integrar con las siguientes secciones:

I. PAPELES RELACIONADOS CON LA CONDUCCION DEL TRABAJO

- a) Programa de trabajo de auditoría
- b) Observaciones para próximas auditorías.

Esta sección nos permite tener un mejor control de los objetivos y metas a lograr dentro de la auditoría, por parte de los colaboradores en la revisión.

II. PAPELES RELACIONADOS CON LA EJECUCION DEL TRABAJO

- a) El borrador del informe o dictamen realizado.
- b) Cédula de índices y marcas.
- c) Hoja de trabajo.
- d) Cédula de ajustes y reclasificaciones.
- e) Cédulas referente al examen realizado a los rubros del Balance General.
- f) Cédulas referentes a las cuentas de Resultados.
- g) Cuestionarios y resumen de la revisión del Control Interno.
- h) Revisión de eventos posteriores.

Se van archivando de acuerdo a su elaboración, siendo la base para determinar el avance de la revisión, los cuales deben estar acompañados de los documentos que se requieran para respaldar la aplicación de las normas de auditoría.

III. MANIFESTACIONES DE LA EMPRESA AL AUDITOR

- a) Estados Financieros.
- b) Declaratorias de rubros o cuentas.

Esta información permitirá al auditor contar con documentos que respalden su actuación, en relación con la documentación que la empresa presentó al auditor para ser examinada a una fecha o periodo determinado.

IV. COMUNICADOS DE TERCERAS PERSONAS

- a) Confirmaciones bancarias.
- b) Confirmaciones de clientes y proveedores.
- c) Cartas de abogados, etc.

Permite al auditor poner en practica los procedimientos de auditoría, es una forma de aplicar la técnica de confirmación para obtener información relativa al examen que realiza sobre las cuentas, por medio de personas que están relacionadas con la empresa auditada.

V. MANIFESTACIONES DEL AUDITOR AL CLIENTE

- a) Dictamen o informe.
- b) Estados financieros dictaminados.
- c) Carta de sugerencias.

Con lo mencionado se podrá determinar un parámetro estándar de lo que contiene dicho archivo o legajo, sin olvidar que están diseñados y elaborados en razón a la experiencia y preparación del auditor, motivo suficiente que justifica su exclusiva propiedad y correcta custodia.

Este archivo tiene características muy importantes, respecto al diseño y elaboración de sus cédulas, porque independientemente de tener que adecuarse a las necesidades de cada empresa deberán imperar ciertos estándares que los hacen únicos en su comprensión. Con el propósito de que puedan ser completos y claros para el usuario de esta información, deberán contener en su estructura fundamental:

- a) Encabezado o identificación.
- b) Cuerpo o contenido.
- c) Pie de la cédula.

Encabezado o identificación

Es la parte superior de la cédula, donde se anotara información general de la empresa y relacionada con la auditoría:

1. Nombre de la compañía.
2. Fecha de la revisión.
3. Lugar donde se lleva acabo el examen.
4. Nombre de la cédula.
5. Fecha en que se elaboró la cédula.
6. Firma del auditor que realizó la revisión.
7. Indice de la cédula.

Contenido o cuerpo de la cédula

1. Cifras o saldos a examinar.
2. Técnicas o procedimientos de auditoría aplicados.
3. Resultados y conclusiones respecto a la revisión.
4. Observaciones sobre deficiencias encontradas.

Pie de cédula

1. Origen de documentos o información.
2. Significado de marcas utilizadas.

Con la metodología anterior lo que se pretende es que cualquier cédula, elaborada por algún colaborador de auditoría, automáticamente sea autoexplicativa y contenga toda la información que se requiera, de tal forma que se facilite su rápida comprensión y preparación, así como su veracidad en la preparación de los estados financieros examinados.

Una característica de los papeles corrientes o actuales es que son elaborados en el transcurso de la auditoría, permitiendo al personal que los diseña el poner en práctica su creatividad, partiendo del objetivo y necesidades de la planeación, por consiguiente serán propiedad del auditor autorizado y estrictamente confidenciales, porque la

información que fué utilizada para su elaboración pertenece a la empresa que solicitó el servicio de auditoría y de acuerdo con el Código de Ética Profesional se debe guardar secreto profesional, según su Postulado VI, que a la letra dice " el contador publico tiene la obligación de guardar el secreto profesional y de no revelar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión, a menos que lo autoricen los interesados, excepto por los informes que establezcan las Leyes respectivas ".⁷ Si esta información llega a manos de la competencia podria traer grandes pérdidas y consecuencias financieras a nuestro cliente, independientemente de hacernos acreedores a una sanción.

Por tal motivo esta información sólo puede ser mostrada a terceras personas por dos causas:

1. Cuando exista la autorización respectiva del cliente ó,
2. Se establezca por una disposición Legal.

Esta última situación sólo en el caso en que se vea obligado a acudir el auditor como testigo presentando la evidencia, ante una denuncia, proceso legal o judicial por la autoridad respectiva.

⁷ Código de Ética Profesional, Instituto Mex. de Contadores Públicos, A.C., Comisión de Ética Profesional, octubre de 1995

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

Debido a lo delicado de la información que se plasma en las cédulas y a la utilización que se les puede dar, tendrán que cubrir requisitos mínimos de calidad, antes y durante su diseño para ser consideradas completas, se deberán tomar en cuenta dos momentos:

a) Previo a su preparación

- Para que sean funcionales, se debe planear su elaboración total, tomando en cuenta la información que se pretende obtener en base a las pruebas a aplicar.
- Cubrir las necesidades de preparación de las cédulas en cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

Emplear al máximo la documentación que emita la empresa, adecuandola en las cédulas.

b) En el momento de su diseño.

Los papeles de trabajo deben ser claros, completos y económicos, con el objeto de que la persona que tenga conocimientos básicos de auditoría pueda comprenderlos, por lo tanto:

- Para ser claros deberán redactarse en un lenguaje sencillo y preciso, sin tecnicismos. En cuanto a las características del tipo y color del papel, se recomienda ser consistente en toda la revisión.

Para considerarlos completos, se debe dejar plasmada toda la información conforme se efectúan las pruebas y no confiamos a la mente o suponer las cosas, todo deberá fundamentarse con datos e informes que nos permitan tener los elementos de juicio, para elaborar las conclusiones, así también contener toda la información en su encabezado, en el desarrollo del cuerpo de la cédula, como en el alcance, sin olvidar las observaciones correspondientes.

- **Para ser económicos se debe tener presente que el costo de cualquier auditoría se verá disminuido si en el momento de la elaboración y examen de cada papel de trabajo se emplea el mínimo de tiempo, esto quiere decir, que las cédulas tienen que ser lo más breves, pero deberán contener todos los elementos necesarios, ni de menos ni de más ya que esto puede provocar confusiones, no se elaborarán cédulas en borrador, para posteriormente ser pasadas en limpio, porque esto puede causar errores al transcribirse.**

La utilización de marcas es un factor importante de tiempo, así como el personal participante deberá ser el capacitado e indispensable. Sin embargo para un correcto manejo de estas cédulas es recomendable utilizar letra legible, una clara y precisa redacción, escribir en cada tercer línea, dejar varias líneas antes y después de subtotales y totales, anotar la información como se obtenga, realizar el cruce de índices entre las cédulas, anotar las observaciones o conclusiones originadas por la aplicación de las pruebas de forma inmediata.

A continuación detallaré el diseño de las cédulas de auditoría más comunes:

1. HOJA DE TRABAJO

Es aquella cédula que se realiza con cifras, a la revisión de los estados financieros en donde se agrupan de acuerdo a la disponibilidad de los rubros de este estado, la cual debe contener encabezado, cuerpo y pie de cédula, sin embargo, solo mencionaré lo que contendrá en el cuerpo, primeramente cuatro columnas para el nombre de las cuentas, dos para saldos de la auditoría anterior, dos columnas para movimientos del ejercicio, dos más para saldos según libros, dos para ajustes y/o reclasificaciones, dos para saldos s/auditoria al periodo que se revisa, dos para pérdidas y ganancias y dos columnas para balanza previa, las cifras que se plasman en este papel deberán ser obtenidas de los estados financieros a examinar, cotejados contra el libro mayor.

2. CÉDULA SUMARIA

Son aquellas cédulas que muestran cada una de las agrupaciones homogéneas de las áreas a revisar, clasificándolas de acuerdo a la hoja de trabajo. En todas las cédulas sumarias se podrán utilizar las siguientes columnas: tres para el nombre de la cuenta, dos para anotar los saldos según libros del año que se revisa, dos para ajustes y/o reclasificaciones (debe y haber), una para saldos finales según auditoría, cuatro para las observaciones; espacio suficiente en la parte inferior izquierda de la cédula para el alcance de la revisión.

Es muy importante anotar en estas cédulas todas las observaciones, porque en ellas se plasmarán en forma general el resultado de la revisión de los diferentes rubros que agrupa, con la intención de facilitar su uso al momento de las conclusiones, así mismo deberán contener todas las marcas, amarres de cifras y cruces de índices dentro del cuerpo de dichas cédulas, además las cifras plasmadas en estas cédulas serán sustraídas de la hoja de trabajo.

3. CEDULAS DE SUB ANALISIS

Son aquellas cédulas en las cuales se realiza una integración de saldos a las cuentas o rubros contenidos en la cédula sumaria, básicamente su aplicación resulta importante en las cuentas colectivas. Esto con la finalidad de poder facilitar la aplicación y toma de las pruebas selectivas de auditoria, estas cédulas nos permiten aplicar procedimientos supletorios no aplicados en las cédulas analíticas, como podría ser el caso de pagos posteriores, siempre con la finalidad de obtener una mayor certeza razonable, estas cédulas podrán elaborarse en hojas tabulares de catorce columnas sin concepto, utilizando las siguientes columnas: una para antigüedad de saldos, cuatro para el nombre del cliente, proveedor, deudores o acreedores, etc., una para saldos según libros al periodo que se revisa, dos columnas para ajustes y/o reclasificaciones (Debe y haber), una para saldos finales según auditoria, una para saldos confirmados, una para pagos posteriores realizados en el primer trimestre del ejercicio posterior

inmediato y tres para direcciones o firmas (según sea el caso, pueden o no ser utilizadas estas columnas).

En el cuerpo de esta cédula deberán estar hechas las marcas de auditoría como el cruce de índices, y las cifras contenidas deberán chequear con los saldos a nivel cuenta de las cédulas sumarias. Normalmente se utiliza en las cuentas colectivas para integrar su saldo.

4. CÉDULAS ANALÍTICAS

Son aquellas cédulas que presentan con mayor claridad y a detalle el examen realizado de cada uno de los rubros señalados en la sumaria, las características más comunes son primeramente en relación al cúmulo de la información obtenida para su análisis, la cual deberá agruparse y clasificarse de manera que se faciliten los aspectos más relevantes de las operaciones, por lo tanto no deberá ser sustraída la información como una copia fiel, sino realizar los comentarios necesarios para su mejor interpretación. Otra de sus características es en relación a los pruebas realizadas de las técnicas de auditoría, las cuales deberán ser aplicadas de forma como están señaladas en el programa de trabajo y de esta manera proporcionar un mayor grado de certeza.

En relación al resultado obtenido en este análisis, se deberá reflejar en la cédula sumaria las conclusiones y observaciones sobre la cuenta o rubro revisado; esto con el

objeto de conjuntar la información para un mejor control y facilitar el resultado de la revisión al responsable de emitir la opinión de la auditoría, sin tener que analizar cuenta por cuenta.

Normalmente estas cédulas se realizan en hojas tabulares de siete columnas, sin concepto, utilizando las siguientes columnas: una para fecha del registro, otra para referencia la cual puede ser poliza de cheque, ingresos, diario, etc., tres columnas para el concepto o detalle del registro, una para importe y una última para las partidas que al ser revisadas se determinaron no deducibles.

De igual forma dentro del cuerpo de la cédula se deben anotar las marcas de auditoría, las cifras revisadas deberán ser en relación a las contenidas en las cédulas sumarias.

5. CEDULAS DE RESUMEN

Este tipo de cédulas puede proporcionarnos toda la información en forma más general, partiendo de los saldos del año anterior, aumentos o disminuciones de los movimientos del ejercicio que se examina, para llegar a saldos finales auditados, y de esta manera se estará resumiendo la información.

Comúnmente esta cédula se realiza en hojas tabulares de siete columnas, y los conceptos aparecen en forma de reporte: cuatro columnas para concepto y dos para importes.

En el cuerpo de esta cédula deberán estar hechas las marcas de auditoría, así como el cruce de índices.

6. CEDULAS DE PRUEBAS ESPECIALES

Estas cédulas tienen peculiaridades muy especiales, motivo por el cual trataré de mostrar un estándar de su diseño, ya que varían de acuerdo a las características propias del impuesto que se está examinando. Uno de los objetivos de estas cédulas es determinar el correcto cálculo y pago de las contribuciones, tal como está establecido por las leyes, reglamentos y disposiciones tributarias vigentes.

Como las cédulas antes mencionadas, éstas también contienen un encabezado en donde aparecen los datos del cliente al que se audita, año de la revisión, así como todas las marcas de auditoría e índices. Sin embargo dentro del cuerpo de estas cédulas se encontrarán variaciones en cuanto a su contenido.

Mencionaré algunas cédulas de estas pruebas:

- a) Prueba global de remuneraciones**
- b) Prueba especial de Infonavit y S.A.R.**
- c) Prueba global de I.M.S.S.**
- d) Prueba especial de I.V.A. Acreditable y Repercutido.**
- e) Prueba especial de pagos provisionales del I.S.R. de Personas morales.**
- f) Prueba especial de pagos provisionales de Impuesto al Activo**
- g) Prueba especial de retención anual de I.S.P.T. sobre sueldos y salarios**
- h) Prueba especial de retenciones sobre Honorarios y Arrendamiento.**

Todas estas cédulas contienen las mismas partes de las cédulas antes mencionadas; encabezado, cuerpo de la cédula y calce de la cédula, por lo que sólo mencionaré el contenido del cuerpo de dichas cédulas.

- a) *La prueba Global de Remuneraciones.*- Se elabora en hojas tabulares de catorce columnas. Una para cada mes del año, cinco columnas para los conceptos de percepciones y una para importes totales según auditoría.**

Se describirán las marcas utilizadas, cruce y amarre de cifras e índices, debiendo checar con las subcuentas sueldos, vacaciones, gratificaciones, etc., según nóminas, contra los cargos realizados a las cuentas de resultados (gastos).

b) *Prueba especial de Infonavit y S.A.R.*- Hoja tabular de catorce columnas, una para los meses, seis columnas aproximadamente dependiendo los conceptos que integren el total de remuneraciones base de cotización, una columna para el total de la base de cotización, una para determinar el 5% de Infonavit, una para comparar los pagos según declaraciones, otra para las diferencias encontradas de más o menos, una para determinar 2% de S.A.R., una para comparar contra pagos según declaraciones y una última para las diferencias determinadas de más o de menos.

Se partirá de las remuneraciones normales para llegar a las remuneraciones totales base de cotización, incluyendo otras percepciones pagadas, se deberá realizar el cruce de índices contra lo cargado a las cuentas de resultados.

c) *Prueba especial de I.M.S.S.*- Se utilizará una hoja tabular de catorce columnas sin concepto de preferencia, dos para los bimestres del ejercicio, dos columnas para las bases de cotización por bimestre, una para enfermedad y maternidad, una para invalidez, vejez, cesantía y muerte, una para guarderías, una para el riesgo de trabajo y otra más para el importe de las cuotas totales del bimestre s/liquidación.

En esta cédula se determinará el importe total de la cuota obrera, teniendo que ser cruzada contra la subcuenta de seguro social IMSS en gastos y de no coincidir, se propondrá el ajuste correspondiente

d) Prueba especial de I.V.A. Acreditable y Repercutido.- Se deberá trabajar con una hoja tabular de catorce columnas sin concepto, el objeto de esta prueba es determinar en forma global el I.V.A. a favor o a pagar del ejercicio.

Utilizando una columna para los meses del año, una para las ventas netas, una para otros ingresos si existieran, una para el subtotal, una para multiplicar la columna anterior por el porcentaje de la tasa del I.V.A., en este caso el importe obtenido es del 15% de I.V.A. según las ventas, una para las ventas más el I.V.A., ósea el total, así como una para los gastos, una para las compras netas, una para la adquisición de activo fijo, una para la suma de las columnas anteriores o el subtotal, una para determinar el importe obtenido de realizar la multiplicación de la columna anterior por el porcentaje de la tasa del 15% de I.V.A. Acreditable, una columna para anotar la operación del subtotal más el I.V.A. y así llegar al total, una para el importe del I.V.A. a pagar o a favor del mes según la comparación realizada entre los I.V.A., una para el I.V.A. pagado según declaraciones y una columna para las diferencias determinadas de más o de menos al comparar lo determinado con lo pagado.

En esta cédula se podrá hacer amarre y cruce de índices contra sumaria de ventas, costo de ventas y con la de inversiones de trabajo, etc.

e) *Prueba especial de pagos provisionales de I.S.R. de personas morales.* La finalidad de esta prueba es determinar que los pagos provisionales se hayan realizado correcta y oportunamente, de acuerdo al artículo 12 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (L.I.S.R.).

Se utilizará una hoja tabular sin concepto con las siguientes columnas: una para las ventas del mes, una para las ventas acumuladas, una para el coeficiente de utilidad, una para la utilidad fiscal la cual se obtiene de multiplicar las ventas acumuladas por el coeficiente, una para la aplicación de la tasa del 34% según artículo 10 de la L.I.S.R. para el pago provisional del mes, una columna para pago provisional acumulado, una para pago provisional s/declaraciones y una para diferencias de más o de menos.

Es importante aclarar que de existir pérdidas fiscales de ejercicios anteriores, estas podrán ser restadas a la utilidad fiscal, conforme al artículo 12 fracc. II párrafo último de la L.I.S.R.

f) *Prueba especial del Impuesto al Activo.-* Consiste en determinar que los pagos provisionales se realizaron correctamente en base al artículo 2 ó el 5-A de la Ley del Impuesto al Activo (L.I.A.), se recomienda utilizar una hoja tabular de siete columnas, donde se anotarán los importes de los promedios de los activos financieros, los promedios de inversiones, gastos y cargos diferidos; con la suma de

estos conceptos obtendremos el valor del activo del ejercicio, al cual tendremos que restarle el promedio de las deudas y de esta manera llegaremos a la base del Impuesto al Activo que multiplicado por la tasa del 18%, resulta el impuesto determinado, que actualizado y dividido entre 12, obtendremos los pagos provisionales mensuales.

- g) *Prueba especial de retención anual de I.S.P.T. sobre sueldos y salarios.*- Se elabora en hojas tabulares de más de catorce columnas, esta prueba debe realizarse en base a las nóminas, eligiendo un grupo de trabajadores y empleados, tanto de menor, como mayor ingreso para determinar si fue correcto su cálculo de impuestos de acuerdo al Artículo 141, 141-A y 141-B de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; utilizando tres columnas para los nombres de los trabajadores o empleados, una para el ingreso anual gravado, otra para el límite inferior, una para el excedente, una para el % sobre el excedente, otra columna para el impuesto marginal, otra para la cuota fija, otra para el impuesto anual, otra para el impuesto marginal, otra para % sobre impuesto marginal, una para el subsidio total, otra para la proporción del subsidio acreditable, otra para el subsidio acreditable, una para el impuesto anual, otra para el subsidio acreditable, una para el impuesto determinado, una para el crédito general, una para el impuesto a cargo, otra para el crédito al salario pagado en efectivo y una última para determinar las diferencias de más o de menos.

Es importante mencionar que para el cálculo del impuesto anual, por disposición fiscal, se puede aplicar un procedimiento alternativo utilizando tablas del año de 1991 actualizadas para el año 1995, la finalidad de aplicar cualquiera de estos dos procedimientos es determinar un menor impuesto o un mayor crédito al salario para el trabajador, siempre se optará por el que más beneficie a los trabajadores.

- h) Prueba especial de retenciones sobre Honorarios y Arrendamiento.** - Se elabora en hojas tabulares de catorce columnas, teniendo como objetivo verificar que se haya calculado y enterado correctamente el 10% de retenciones a honorarios y arrendamientos pagados durante el ejercicio. Se utilizara una columna para los meses del año, dos más para los honorarios pagados a personas físicas y morales, una para el total de honorarios, dos para arrendamientos pagados a personas físicas y morales, una para el total de arrendamientos, una columna para el total base para la retención, una para el resultado obtenido de multiplicar la columna anterior por la tasa del 10% sobre retenciones, una para retenciones pagadas según declaraciones y una última para las diferencias determinadas de más o de menos, al comparar las retenciones determinadas con las pagadas.

Es importante aclarar que el objetivo de mencionar algunos papeles de trabajo, es con la finalidad que sirvan al contador público que actúa en forma independiente y en beneficio de sus clientes, para las revisiones que realiza para efectos fiscales, y no desde el punto de vista auditor de Hacienda.

INDICES Y MARCAS DE AUDITORIA

En el desarrollo de este capítulo se ha mencionado mucho la utilización de índices, marcas y cruces, que deben contener los papeles de trabajo del auditor, desde luego el origen de su utilización se debe más a lo práctico que resultan para su localización y archivo, motivo por el que se deben tener bien definidos.

Concretamente un índice es la anotación o clave realizada en la parte superior derecha de una cédula para facilitar su localización dentro del legajo o expediente, permitiendo eliminar la duplicidad de trabajo, una vez asignado un sistema de claves, facilitará tener un buen manejo en las auditorías subsecuentes gracias a la utilización de los mismos índices y de esta forma permitir una rápida localización de los papeles de trabajo.

Los Métodos de Índices más comunes en la auditoría son:

- a) *El numérico.* - Es la asignación de un número a cada grupo homogéneo de cuentas o rubros, o sea las cédulas sumarias y un número adicional a las cédulas de análisis de detalle, posterior a la sumaria y así sucesivamente en forma indefinida.

Ejemplo:

Cédula Sumaria de Gastos de Venta	40
Publicidad y propaganda	40.1
Sueldos y salarios	40.2
Comisiones	40.3

Este método se utiliza con frecuencia en las cuentas de resultados, asignándoles múltiplos de diez en diez.

b) *El alfabético*.- Consiste en asignar una letra, de preferencia mayúscula al grupo homogéneo o cédula sumaria y a las analíticas una minúscula.

Ejemplo:

Cédula Sumaria de flotante	A
Efectivo en Caja y Bancos	A-a
Fondo Fijo	A-a-a
Bancos	A-a-b

En este sistema es normal que se utilice una letra mayúscula para las cuentas deudoras o de activo y dos letras mayúsculas para las cuentas acreedoras de pasivo o capital.

c) *Mixto*.- En este método se asigna a cada grupo homogéneo o sumarias una letra, seguida de un número arábigo para las analíticas.

Ejemplo:

Cédula Sumaria de flotante	A
Efectivo en Caja y Bancos	A-1
Fondo Fijo	A-1-1
Bancos	A-1-2

Este último es de los sistemas de mayor utilización por la diversidad en su aplicación, y porque permite manejar secciones, como se demuestra en seguida:

Balance con cuentas de Activo	BG-1
Balance con cuentas de Pasivo	BG-2
Estado de Resultados	PG
Efectivo en Caja y Bancos	A
Cuentas y Documentos por Cobrar	B
Inventarios	C
Activo Fijo y Depreciaciones	D
Cargos Diferidos	E
Cuentas y Doctos. por Pagar	AA
Pasivo Diferido	BB

Pasivos Contingentes	CC
Capital Contable	DD
Cuentas de Orden	EE
Ingresos	10
Costo de Ventas	20
Gastos de Administración	30
Gastos de Venta	40
Gastos y/o Productos Financieros	50
Otros Ingresos y/o Gastos	60

Es recomendable preparar los índices previo a la auditoría, e incluso asignar a cada cédula el índice utilizado en la auditoría anterior por ser más práctico. El auditor deberá cuidar que estos sean asignados y utilizados en los papeles de trabajo durante el desarrollo de la revisión.

LOS CRUCES EN LA AUDITORIA

Es una manera de ahorrar tiempo en la verificación de cifras relacionadas con otras cuentas y cédulas, como podrían ser sumarias o pruebas especiales diferentes, señalando dicha relación, a esto se le llama " cruces ".

El cruce de cédulas es una técnica que consiste en referenciar cifras o conceptos que aparecen en una o varias cédulas, facilitando el trabajo de supervisión a los encargados de auditoria, señala las investigaciones que se realizaron sobre una partida o concepto y de esta manera evita la duplicidad de trabajo, por último asegura que correspondan las cifras sujetas a examen y las examinadas.

Para ser realizados correctamente los cruces en los papeles de trabajo hay que considerar que:

- a) Los cruces se realicen con color rojo, para su fácil localización.
- b) Las cifras iguales solo se deben cruzar.
- c) Los cruces deben realizarse y colocarse a la derecha de la cifra a cruzar o debajo de la misma, cuando la cantidad examinada se envía a otra cédula y se colocará a la izquierda de la cantidad de referencia el índice de la cédula de la cual viene la información o la cédula que recibe la información o cruce.

MARCAS DE AUDITORIA

El propósito de la utilización de las marcas de auditoría, es la de ahorrar tiempo y espacio en las cédulas, dentro del desarrollo de la revisión, así como facilitar el trabajo de supervisión de las cédulas a los encargados.

Normalmente se elabora una lista general o cédula con el significado de cada marca, con la finalidad de manejar marcas estándares dentro de una firma de contadores públicos, significando lo mismo donde quiera que se utilicen, o bien, al momento de realizar una cédula se utilizan marcas, las cuales se explican dentro del mismo papel de trabajo.

Se deben considerar las siguientes reglas para su utilización:

1. Las marcas deben ser simples y de fácil manejo.
2. Deben ser limpias, claras, legibles y fácilmente distinguibles.
3. Se usarán las necesarias y se asignarán significados precisos en relación al trabajo realizado.
4. Se recomienda utilizar marcas diferentes según las pruebas a aplicar y si se usan nuevas marcas, explicar el porqué de su utilización.
5. En los papeles de trabajo del cliente no se deberá hacer ninguna anotación sin su autorización.

Las siguientes marcas son un ejemplo de la utilización de símbolos y su significado:

- ⓐ = *Checado contra auditoría anterior*
- ✓ = *Sumas y restas correctas verificadas*
- ☑ = *Comprobante original examinado*
- ✗ = *Checado contra auxiliares*
- ∨ = *Checado contra mayor*

Cabe mencionar que los índices y marcas, deben hacerse en color rojo y estos pueden variar en cuanto a su utilización como en su significado, de acuerdo al criterio de cada auditor.

3.5. PROGRAMAS DE AUDITORIA

Para el contador público que tiene como campo profesional la dictaminación de estados financieros, deberá tener especial cuidado, porque cada empresa que revisa tendrá características muy propias. Si hablamos de una empresa de extracción de petróleo y una de compra-venta de aparatos electrónicos, en cada una serán diferentes los procedimientos a aplicar, por eso resulta muy importante la evaluación del control interno, porque según el resultado obtenido nos permitirá tener confianza en los controles de la empresa y de esta forma prever cuales procedimientos se deberán emplear, la extensión y la oportunidad en que van a ser utilizados, así como el personal que debe intervenir en el trabajo. La planeación de la auditoría se verá reflejada en el

programa de trabajo, para el auditor será una guía en donde deberá observar que no se omite algún detalle importante de la revisión.

El Colegio de Contadores Públicos de México, A.C. en su Boletín 3040 párrafo 23 define al programa de auditoría como " un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar, la oportunidad con que se han de aplicar y la asignación del personal ".⁸

La finalidad de un programa de auditoría es servir de guía sobre la forma en que habrá de organizarse el examen, debiendo enlistar una serie de procedimientos de los cuales se elegirán los que se consideren procedentes para cada revisión en particular, esto dependerá a juicio del auditor encargado del trabajo y de la eficiencia del control interno establecido.

El auditor puede elaborar un programa específico o estándar, el primero se elabora concretamente para cada situación específica, mientras que este último consiste en enunciar los procedimientos a seguir en hechos o situaciones aplicables a una gran variedad de empresas o a la mayoría de la clientela de una firma de auditores.

⁸ Normas y Procedimientos de Auditoría, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 15ª Edic.
México, 1995.

El auditor deberá estar preparado para modificar cualquier programa, si en el desarrollo de la revisión lo considera necesario, con el objeto que el examen se realice en forma correcta y que su resultado permita expresar su opinión sobre los estados financieros examinados.

Las ventajas de aplicar un programa de auditoría son:

- **Facilitar un plan a seguir con la finalidad de reducir las dificultades y confusiones.**
- **El encargado de la revisión puede trazar las tareas que habrán de realizar sus ayudantes aprovechando el máximo su capacidad individual.**
- **Una vez terminada la auditoría, el programa sirve para comprobar que no hubo omisión alguna en los procedimientos.**
- **Si el superior de auditoría es destinado a otro trabajo, quien lo reemplace podrá observar en forma rápida y fácil lo realizado, así como lo pendiente de hacer, debiendo anotar sus iniciales en el programa.**
- **Para la planeación de auditorías futuras será un parámetro a seguir susceptible de ser aumentado o reducido.**
- **El programa faculta al auditor para determinar rápida y fácilmente la profundidad y efectividad de los procedimientos que empleará en la revisión.**

Dentro de las desventajas, existe la opinión de algunos auditores de tener que verse limitados a un programa de auditoría, además:

- El programa prefijado priva al auditor, ya que éste se concreta a desempeñar las tareas señaladas, considerando que no debe hacerse más.
- Puede realizarse trabajo innecesario cuando el control interno sea eficiente, o cuando los errores no sean de importancia en cuanto a su monto.

Resulta de gran relevancia considerar que los programas deben ser flexibles, mientras el auditor pueda modificarlos de acuerdo a las circunstancias encontradas, sin hacer a un lado su iniciativa y espíritu de investigación, porque de no resultar, la culpa debe ser del auditor y no del programa de auditoría.

Los programas de auditoría por su contenido se pueden clasificar de acuerdo a:

- a) Su forma
 - b) Su fondo
- a) Su forma.- debe contener columnas referentes al número del procedimiento y su descripción, una para la firma o iniciales de los colaboradores que participen en el desarrollo de la revisión, tres columnas para las observaciones debiendo hacer referencia de los papeles de trabajo en donde se aplicaron los procedimientos de auditoría.

b) Su fondo.- Partiendo de éste, los programas deben incluir procedimientos que prevean situaciones diferentes al reconocimiento de los registros y libros contables, como el obtener información de terceros, situaciones posteriores al periodo que se revisa, ya que el auditor es responsable de los eventos posteriores que en alguna forma puedan influir en su opinión.

Los programas de trabajo son una herramienta muy útil para la realización de un mejor examen, siendo posible eliminar cualquier limitación impuesta al auditor por estos, porque este profesional pondrá en práctica toda su habilidad y capacidad para obtener el mejor provecho de ellos, en beneficio de elevar la calidad de su trabajo.

CASO PRACTICO

El presente caso práctico, se encuentra estructurado de la siguiente forma:

1. Datos generales de la empresa.
2. Estados financieros que sirvieron de base para las cifras de la cédula Sumaria de impuestos y contribuciones por pagar.
3. Programa de Auditoría.
4. Cuestionarios de Control Interno.
- 5 Papeles de trabajo realizados en la revisión de impuestos y contribuciones por pagar (*Dando de antemano las gracias al Despacho del Profesor Juan Cortés Gutiérrez, por autorizarme utilizar el diseño de sus Papeles de Auditoría, como guía para este trabajo*).

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

La empresa **GABY, S.A. DE C.V.** se constituyó el 27 de Abril de 1992, como una sociedad mercantil en la ciudad de México, tal como consta en el acta No. 83205 protocolizada ante Notario Público No. 205 del Distrito Federal, Licenciado Enrique Pagnan.

Teniendo como objeto social, la compra y venta de artículos de línea blanca.

Su domicilio fiscal es Mariano Escobedo No. 724-704, Col. Anzures, México D.F.,
C.P. 11590 Delegación Miguel Hidalgo Tel. 561 61 42

Con Registro Federal de Contribuyentes No. GAB 920427 LAO

Registro Patronal No. G53- 26318- 10- 7

Representante Legal L.C. Jaime Corona Acosta

ESTADOS FINANCIEROS

GABY, S.A. DE C.V.

ESTADO DE POSICION FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DE

(Cifras en Pesos)

<u>A C T I V O</u>	<u>1 9 9 5</u>	<u>1 9 9 4</u>
<u>CIRCULANTE</u>		
Efectivo en Caja y Bancos (nota 3)	<u>80,499</u>	<u>83,911</u>
Clientes (nota 4)	<u>153,637</u>	<u>125,862</u>
Impuestos por recuperar (nota 5)	<u>374,621</u>	<u>419,184</u>
Deudores diversos (nota 6)	<u>251,936</u>	<u>264,052</u>
Depositos en garantia	<u>9,263</u>	<u>8,212</u>
	<u>789,957</u>	<u>817,310</u>
Almacén General (nota 7)	<u>109,981</u>	<u>157,172</u>
<u>SUMA EL CIRCULANTE</u>	<u>988,937</u>	<u>1,058,392</u>
<u>FIJO</u>		
Planta y equipo neto (nota 8)	<u>3,035,255</u>	<u>1,256,739</u>
<u>CARGOS DIFERIDOS</u>		
Intereses por amortizar	<u>202,804</u>	<u>—</u>
Gastos de instalación neto (nota 9)	<u>183,924</u>	<u>68,002</u>
<u>SUMA EL DIFERIDO</u>	<u>386,728</u>	<u>68,002</u>
<u>SUMA EL ACTIVO</u>	<u>4,410,920</u>	<u>2,383,134</u>


L.C. JAIME CORONÁ ACOSTA
Administrador Unico

Las notas adjuntas son parte integrante de este estado financiero

GABY, S.A. DE C.V.

ESTADO DE POSICION FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DE


(Cifras en Pesos)

<u>A C T I V O</u>	<u>1 9 9 5</u>	<u>1 9 9 4</u>
ACTIVO		
ANTE		
Activo en Caja y Bancos (nota 3)	89,499	<u>83,911</u>
Depositos (nota 4)	153,637	125,862
Recechos por recuperar (nota 5)	374,621	419,184
Recechos diversos (nota 6)	251,936	264,052
Depositos en garantía	<u>9,263</u>	<u>8,212</u>
	789,452	817,310
Reserva General (nota 7)	<u>109,981</u>	<u>157,172</u>
SUMA EL CIRCULANTE	<u>888,037</u>	<u>1,058,393</u>
Activo fijo y equipo neto (nota 8)	<u>3,035,255</u>	<u>1,256,739</u>
ACTIVOS DIFERIDOS		
Intereses por amortizar	202,804	---
Costos de instalación neto (nota 9)	<u>183,924</u>	<u>68,002</u>
SUMA EL DIFERIDO	<u>386,728</u>	<u>68,002</u>
SUMA EL ACTIVO	<u>4,410,920</u>	<u>2,383,134</u>


JAIME CORONA ACOSTA
Instructor Unico

Las copias adjuntas son parte integrante de este estado financiero

<u>P A S I V O</u>	<u>1 9 9 5</u>
PASIVO	
CIRCULANTE	
Documentos por pagar a corto plazo (nota 10)	308,738
Acreedores diversos (nota 11)	939,974
Proveedores (nota 12)	451,201
Préstamos bancarios (nota 13)	500,000
Impuestos por pagar (nota 14)	<u>198,881</u>
SUMA EL CIRCULANTE	<u>2,398,794</u>
FIJO	
Documentos por pagar a largo plazo (nota 15)	914,360
Intereses por pagar (nota 16)	202,804
SUMA EL FIJO	<u>1,117,164</u>
SUMA EL PASIVO	<u>3,515,958</u>
CAPITAL CONTABLE	
Capital Social (nota 17)	95,000
Reserva Legal	19,000
Resultado de Ejercicios anteriores	978,386
Resultado del Ejercicio	<u>(697,424)</u>
SUMA EL CAPITAL CONTABLE	<u>804,962</u>
SUMA EL PASIVO Y CAPITAL	<u>4,410,920</u>


L.C. GABRIELA G. LARA OROZCO
Auditora Externa

P A S I V O**1 9 9 5****1 9 9 4****CIRCULANTE**

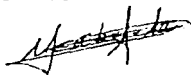
Documentos por pagar a corto plazo (nota 10)	308,738	75,928
Acreedores diversos (nota 11)	939,974	780,781
Proveedores (nota 12)	451,201	182,075
Prestamos bancarios (nota 13)	500,000	---
Impuestos por pagar (nota 14)	<u>198,881</u>	<u>251,964</u>

SUMA EL CIRCULANTE**2,398,794****1,290,748****FIJO**

Documentos por pagar a largo plazo (nota 15)	914,360	---
Intereses por pagar (nota 16)	202,804	---

SUMA EL FIJO**1,117,164****---****SUMA EL PASIVO****3,515,958****1,290,748****CAPITAL CONTABLE**

Capital Social (nota 17)	95,000	95,000
Reserva Legal	19,000	19,000
Resultado de Ejercicios anteriores	978,386	544,180
Resultado del Ejercicio	<u>(697,424)</u>	<u>434,206</u>

SUMA EL CAPITAL CONTABLE**894,962****1,092,386****SUMA EL PASIVO Y CAPITAL****4,410,920****2,383,134**

L.C. GABRIELA G. LARA OROZCO
Auditora Externa

P A S I V O**1 9 9 5****1 9 9 4****CIRCULANTE**

Documentos por pagar a corto plazo (nota 10)	308,738	75,928
Acreedores diversos (nota 11)	939,974	780,781
Proveedores (nota 12)	451,201	182,075
Préstamos bancarios (nota 13)	500,000	---
Impuestos por pagar (nota 14)	<u>198,881</u>	<u>251,964</u>

SUMA EL CIRCULANTE 2'398,794**1'290,748****FIJO**

Documentos por pagar a largo plazo (nota 15)	914,360	---
Intereses por pagar (nota 16)	202,804	---

SUMA EL FIJO 1'117,164**---****SUMA EL PASIVO** 3'515,958**1'290,748****CAPITAL CONTABLE**

Capital Social (nota 17)	95,000	95,000
Reserva Legal	19,000	19,000
Resultado de Ejercicios anteriores	978,386	544,180
Resultado del Ejercicio	<u>(697,424)</u>	<u>434,206</u>

SUMA EL CAPITAL CONTABLE 894,962**1'092,386****SUMA EL PASIVO Y CAPITAL** 4'410,920**2'383,134****L.C. GABRIELA G. LARA OROZCO**
Auditora Externa

PROGRAMA DE AUDITORIA

GABY, S.A. DE C.V.

RUBRO DE PASIVO: IMPUESTO DE I. S. R.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA		TIEMPO REAL	HECHO POR	REVISADO POR
1.- Compruebe que las operaciones aritméticas de las declaraciones son correctas.		1 HR.	P.N.M.	P.E.S.
2.- Verifique si existen expedientes donde se archiven las declaraciones pagadas por la empresa.		4 HRS	P.N.M.	P.E.S.
3.- Compruebe que exista el sello de pago -- del Banco en las declaraciones.		4 HRS	P.M.S	P.E.S.
4.- Compruebe que los pagos provisionales se hayan realizado de acuerdo a lo establecido en el Art. 12 de la Ley del ----- Impuesto Sobre la Renta, donde se ----- deberá determinar primeramente el coeficiente de utilidad, una vez determinado se multiplicará por los ingresos nominales estimados, el resultado obtenido se multiplicará por la tasa de impuesto del 34% y el resultado obtenido será el ---- pago provisional mensual.		6 HRS.	C.J.D	A.G.P.

5.- Observe que se hayan presentado todas - las declaraciones del ejercicio y una vez registradas cancelen los pasivos creados mes a mes.		1HR.	C.J.D.	A.G.P.
6.- Revise si existieron compensaciones de saldos a favor de impuestos, de ser así verifique que el procedimiento se haya realizado conforme a lo establecido en el Art. 23 del Código Fiscal.		2 HRS.	P.M.S.	P.E.S.
7.- Compruebe que se realizó la actualización de saldos a favor y que su acreditamiento contra otros impuestos proceda conforme al Art. 17-A del C. F. F.		2 HRS.	J.H.	A.G.P.
8.- De ser así que se utilice el formato vigente No. 41 establecido por Hacienda.		1 HR.	J.H.	P.E.S.
9.- Determine, consultando las declaraciones de impuestos, si las cantidades que se retuvieron por concepto de I.S.R. -- han sido pagadas.		1 HR.	T.G.	P.E.S.
10.- Verifique si existe el pasivo por la --- participación en las utilidades siempre y cuando se haya generado utilidad en el ejercicio.		1 HRS.	J.C.	P.E.S.

11.- Determine si todos los pasivos de --- impuestos y contribuciones han sido cargados correctamente a las subcuentas de gastos tales como: 5% de -- INFONAVIT, 2% S A R, 1 M S S y 2% Impuesto Estatal.		1 HR.	J.C.	P.E.S.
12.- Verifique si los ajustes acordados por la auditoria de la revisión anterior se han reflejado en los libros.		2 HRS.	C.A.H.	A.G.P.

PROGRAMA DE AUDITORIA

GABY, S.A. DE C.V.

RUBRO DE PASIVO: IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA		TIEMPO REAL	HECHO POR	REVISADO POR
1.- Compruebe que los pagos provisionales estén debidamente pagados observando el sello del Banco		IHR	PNM	PES
2.- Compruebe que las operaciones aritméticas sean correctas en las declaraciones.		IHR	PMS	PES
3.- Verifique la base y el cálculo de acuerdo a las tasas de impuesto según el Art. 3 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado para efectos del pago provisional mensual.		IHR	CJD	AGP
4.- Compruebe mensualmente que el IVA Acreditable, provenga de compras y gastos deducibles realizados por la compañía.		IHR	TG	PES
5.- Compruebe mensualmente que el IVA Repercutido, corresponda a las Ventas y Otros ingresos, originados en la empresa.		IHR	TG	PES

6.- Realice una cédula donde se pueda conciliar mes a mes, el I V A. Acreditado contra el I V A. Repercutido, -- para determinar el I V A a favor o a pagar según sea el caso.		IHR.	C.J.D.	A.G.P.
7.- Verifique los diferentes tasas a que -- están sujetos los productos que co--mercializa la empresa y efectúe pruebas selectivas respecto a su correcta -- aplicación conforme a Ley del I.V.A.		IHR.	T.G.	A.G.P.
8.- Revise si existieron compensaciones de saldos a favor de impuestos, de ser así verifique el procedimiento que se haya realizado conforme a lo establecido -- por el Art. 23 del Código Fiscal		IHR.	P.M.S	P.E.S
9.- Compruebe que se realizó la actualización de saldos a favor y que su acreditamiento contra otros impuestos proceda respectivamente conforme al --- Art. 17-A del Código Fiscal.		IHR.	J.H	A.G.P.
10.- De ser así que se utilice el formulario No. 41 autorizado por Hacienda.		IHR	J.H	P.E.S

<p>11.- Determine si todos los pasivos de -- impuestos han sido cancelados co--- rrectamente de acuerdo a las sub--- cuentas de pasivo tales como 5% de INFONAVIT, 2% SAR, I.M.S.S y 2% Impuesto Estatal.</p>		2HR.	J.C.	P.E.S.
<p>12.- Verifique si los ajustes acordados por la auditoría de la revisión anterior se han reflejado en los libros.</p>		2HR.	J.C.	P.E.S.

PROGRAMA DE AUDITORIA

GABY, S.A. DE C.V.

RUBRO DE PASIVO: NÓMINAS

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	TIEMPO REAL	HECHO POR	REVISADO POR
1.- Verifique que efectivamente se haya -- entregado a los trabajadores, el Crédito al Salario obtenido, a través de observar físicamente las nóminas.	1 HR.	P.N.M.	P.E.S.
2.- Compruebe que todas las remuneraciones pagas al personal de la empresa. --- estén realizadas en base a los requisitos que estable el Art. 24 de la Ley del ---- I S.R., para ser deducibles.	1 HR.	P.N.M.	P.E.S.
3.- Verifique cuantas nóminas elabora la -- compañía para el pago de sueldos al -- personal.	4 HRS.	P.N.M.	P.E.S.
4.- Investigue si el personal esta afiliado -- con algún sindicato, de ser así observe el contrato colectivo para conocer las - condiciones pactadas.	3 HRS.	P.M.S.	P.E.S.
5.- Realice pruebas selectivas sobre nóminas, comprobando que las retenciones realizadas hayan sido calculadas correctamente de acuerdo al Art. 141, 141-A y 141-B de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.	6 HRS.	C.J.D.	A.G.P.

6.- La pruebas selectivas deberán ser de -- algunos meses sobre las nóminas, hasta por un 80 % de su alcance.		9 HRS.	C.J.D.	A.G.P.
7.- Verifique la corrección de los cargos a resultados por los ajustes propuestos por auditoría.		2 HRS.	P.M.S.	P.E.S.
8.- Compruebe que los pasivos sujetos a - revisión bajo este programa, estén --- clasificados correctamente		2 HRS.	J.H.	A.G.P.
9.- Sumo y concilié el total de la lista a --- nivel subcuenta de impuestos y contri-- buciones por pagar con el saldo de la cuenta de mayor		1 HR.	J.H.	P.E.S.
0.- Determine que todos los pasivos de -- impuestos y contribuciones han sido cancelados correctamente a nivel --- subcuentas. Y que sólo existan los pasivos reales pendientes de pago --- del mes de diciembre.		1 HR.	J.C.	P.E.S.
3.- Indique el día, mes y año del pago de - las declaraciones de impuestos origina-- dos por las nóminas tales como: 2 % -- s/nóminas, I.S.P.T., etc.		1 HR.	C.A.H.	P.E.S.

<p>4.- Verifique las diferencias de impuestos encontradas de menos, y que se realicen las declaraciones complementarias con sus respectivos recargos.</p>		2 HRS.	C.A.H.	A.G.P.
<p>5.- Obtenga copias fotostáticas de todas las declaraciones que se hayan realizado para el pago de impuestos o cuotas debidamente presentadas y selladas por la autoridad correspondiente.</p>		1 HR.	P.M	P.E.S.
<p>6.- En caso de compensaciones: Verifique el procedimiento, así como en caso de devoluciones de impuestos de acuerdo al Art. 22 y 23 del Código Fiscal de la Federación.</p>		2 HRS.	P.M.	A.G.P.
<p>17.- En caso de acreditamiento: Verifique la validez del procedimiento.</p>		1 HR.	G.H.S.	A.G.P.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

FECHA: 30-ABR-96

ENTIDAD AUDITADA: GABY, S.A. DE C.V.

ELABORO: A.G.P

AREA REVISADA: NÓMINAS

INDICE: C. C. I.

C O N C E P T O	SI	NO	NO APLICA
1.- ¿ Se autoriza formalmente al departamento de personal, --- las contrataciones requeridas por la empresa ?	X		
2.- ¿ El departamento de personal respeta los aumentos de --- salarios o sueldos autorizados por la gerencia ?	X		
3.- ¿ Se informa oportunamente al departamento de personal, de la terminación laboral de los empleados con la ----- compañía ?	X		
4.- ¿ Se utilizan relojes marcadores y tarjetas individuales de tiempo?	X		
5.- ¿ Se mantienen registros reales del tiempo trabajado y se controlan para evitar su alteración ?	X		
6.- ¿ Se comparan regularmente los registros de nóminas con los cálculos del departamento de personal ?		X	
7.- ¿ Existe un supervisor de nóminas que las apruebe ?	X		
8.- ¿ Se verifican con exactitud los cálculos aritméticos de las deducciones de las nóminas, antes de realizar el pago de ellas ?	X		
9.- ¿ Se expiden cheques de pago de nómina para todos los empleados de la compañía ?	X		
10.- ¿ Colabora en la elaboración de las nóminas, la persona autorizada a firma los cheques referentes a nóminas ?		X	

11.- ¿ La nómina se paga en efectivo ?		X	
12.- ¿ Se tiene un lugar específico dentro de las instalaciones de la empresa, para el pago de la nómina ?	X		
13.- ¿ Se obtienen comprobantes de recibo por el pago de nómina debidamente firmados por los empleados para el archivo de la empresa ?	X		
14.- ¿ El responsable de pagar la nómina es ajeno a la preparación de la misma ?	X		
15.- ¿ Se utiliza una cuenta Bancaria especial para el pago de la nómina ?		X	
16.- ¿ Los sueldos no reclamados son conservados por un empleado del departamento de Tesorería ?	X		
17.- ¿ Se cancelan oportunamente los cheques de nómina, --- que no han sido cobrados por los beneficiarios y que tienen tiempo de haberse expedido ?	X		

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD AUDITADA: GABY, S.A. DE C.V.

FECHA: 30-ABR.-96

AREA REVISADA: IMPUESTO SOBRE LA RENTA

ELABORO: P.E.S.

INDICE: C. C. I.

C O N C E P T O	SI	NO	NO APLICA
1.- ¿ Existen auxiliares de contabilidad que permitan identificar el Impuesto Sobre la Renta de la Personas Morales ?	X		
2.- ¿ Mensualmente se registran los pasivos correspondientes del I.S.P.T., 10 % sobre retenciones, etc., así como del pago provisional de I.S.R. ?	X		
3.- ¿ Se pagan oportunamente los impuestos ?	X		
4.- ¿ Se verifica que una vez pagada la declaración, se cancele correctamente el pasivo creado por este impuesto ?	X		
5.- ¿ Se utilizan las tablas autorizadas por Hacienda para el cálculo correcto de este impuesto, según la Ley el I.S.R. ?	X		
6.- ¿ La persona que registra los pasivos de impuesto, es la misma que autoriza los cheques de pago ?		X	
7.- ¿ Se verifica que a las personas físicas que reciben Honorarios o Arrendamiento, les retengan oportunamente el 10 % de impuesto ?	X		
8.- ¿ A todos los trabajadores se les paga en nómina, el Crédito al Salario determinado a su favor ?	X		
9.- ¿ Se realiza correctamente la retención del I.S.P.T. a los empleados, según Art. 80, 80-A, 80-B de la Ley I. S. R. ?	X		

10.- ¿ La empresa ésta obligada a realizar pagos provisionales del impuesto sobre la renta (I.S.R.) de acuerdo a la Ley I. S. R. ?		X	
11.- ¿ Se determino correctamente el Coeficiente de Utilidad, tal como lo establece el Art. 12 de la Ley del I. S. R. para las Personas Morales ?	X		
12.- ¿ La empresa alguna vez a solicitado la reducción de su Coeficiente de Utilidad, para sus pagos provisionales, a la autoridad Hacendaria ?		X	
13.- ¿ Se consideran las Pérdidas Fiscales de ejercicios --- anteriores, para el calculo de los pagos provisionales mensuales de impuesto sobre la renta ?	X		
14.- ¿ El personal responsable de calcular los pagos provisionales de I. S. R. de las Personas Morales, es ajena a la autorización del cheque ?	X		
15.- ¿ La persona encargada de llevar al banco el pago de impuestos, es la misma que autoriza el cheque ?		X	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

FECHA: 30-ABR.-96

ENTIDAD AUDITADA: GABY, S.A. DE C.V.

ELABORO: J.G.P

AREA REVISADA: IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

INDICE: C. C. I.

C O N C E P T O	SI	NO	NO APLICA
1.- ¿ Existen auxiliares individuales que permitan identificar el I.V.A. Acreditable por compras y gastos, el I.V.A. Traslado de las Ventas y el I.V.A. Pagado ?	X		
2.- ¿ Mensualmente se crean los pasivos correspondientes -- de este impuesto ?	X		
3.- ¿ Se verifica aritméticamente el calculo de las declara---- ciones a pagar, de este impuesto ?	X		
4.- ¿ Se verifica que una vez pagada la declaración, se can-- cele correctamente el pasivo creado por este impuesto ?	X		
5.- ¿ Es oportuno el pago de esta obligación fiscal ?	X		
6.- ¿ La persona que registra los pasivos de impuesto, es la misma que autoriza los cheques de pago ?		X	
7.- ¿ Se archivan de manera correcta las declaraciones ---- fiscales ?	X		
8.- ¿ Todas las declaraciones contienen el sello autorizado de recepción, por las Instituciones Bancarias respectivas ?	X		
9.- ¿ Las partidas no deducciones para efectos del I.V.A. son disminuidas, a razón de presentar correctamente el -- saldo de I.V.A. Acreditable y de esta manera evitar presentar declaraciones complementarias ?	X		

<p>10.- ¿ La devoluciones, Rebajas y Bonificaciones sobre --- Ventas, se contabilizan oportunamente en el mes en que se originan, disminuyendo respectivamente la -- cuenta de I. V. A. Traslado ?</p>	<p>X</p>		
<p>11.- ¿ Para efectos del pago de este impuesto se acredita --- correctamente el saldo de I.V.A. A Favor del ejerci- cio anterior, hasta agotar totalmente su saldo ?</p>	<p>X</p>		

GABY, S.A. DE C.V.

AUD. AL 31-DIC.-95

MEXICO, D.F.

FECHA: 30-MAR.-96

ELABORO: P.E.S.

CEDULA DE MARCASINDICE: **CM**

<i>SIMBOLO</i>	<i>SIGNIFICADO</i>
@	CHECADO CONTRA AUDITORIA ANTERIOR
∞	CHECADO CONTRA MAYOR
X	CHECADO CONTRA AUXILIARES
✓	SUMAS Y RESTAS CORRECTAS VERIFICADAS
🔑	COMPROBANTE ORIGINAL EXAMINADO
Ⓟ	CORRECTA APLICACION CONTABLE
HT	CHECADO CONTRA HOJA DE TRABAJO

- N. D. NO DEDUCIBLES
- 1 COMPROBANTE SIN REQUISITOS FISCALES
 - 2 NO CORRESPONDE AL PERIODO QUE SE REvisa.
 - 3 COPIA FOTOSTATICA O AL CARBON.
 - 4 A NOMBRE DE TERCEROS
 - 5 REGISTRO SIN COMPROBANTE
 - 6 DOCUMENTOS CON TACHADURAS

GABY, S.A. DE C.V.

AUD. 31-DIC.-95

MEXICO, D.F

PRUEBAS ESPECIALES DE IMPUESTOS

FECHA: 30-MAR-96

ELABORO: P.E.S.

INDICE: **PEI**

1. Resumen de Remuneraciones pagadas en 1995 s/ Nóminas.
2. Prueba Global del 2% s/ Nóminas
3. Prueba Global del I.S.P.T. del Ejercicio
4. Prueba Global de las Aportaciones al S.A.R. e INFONAVIT
5. Prueba Global de las Cuotas Obrero-Patronales al IMSS
6. Prueba Global del 10% s/ Retenciones de Honorarios y Arrendamiento
7. Prueba Especial del I.V.A. a Favor o a Pagar del Ejercicio
8. Prueba Especial de los Pagos Provisionales del I.S.R. de las Personas
Morales
9. Prueba Especial de los Pagos Provisionales del Impuesto al Activo

G. A. B. Y., S. A. DE C.V.
 AUD. AL 31-DIC.-1995
 CÉDULA SUMARIA DE PASIVO

MEXICO, D.F.

FECHA: 31-ABRIL-96

ELABORO: A.G.P.

INDICE: AA

AA

CUENTA	SALDO AL 31-DIC.-75 S/ LIBROS	AJUSTES Y/o RECLASIFICACIONES		SALDOS AL 31-DIC.-75 S/ AUDITORIA AL 31-MAR-96	PRUEBA DE PAGOS POSTERIORES
		DEBE	HABER		
1- DOCUMENTOS POR PAGAR A C/PAGO	358,738.25	50,000		308,738 HT	52,800 ✓
2- ACREDORES DIVERSOS	963,974	23,500		939,974	475,600
3- PROVEEDORES	439,700.74	11,000	23,500	451,200.74	130,200
4- PRESTAMOS BANCARIOS	500,000			500,000	150,000
5- IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR	198,881.25			198,881.25	198,881.25
	2,459,794	84,500 ✓	23,500 ✓	2,398,794 HT	1,007,481.25 ✓

✓ = Checado contra Auxiliares
 ✓ = Suma y restas correctas verificadas.
 HT = Checado contra Mayor
 HT = Checado contra Hoja de Trabajo

ALCANCE DE LA REVISION

- 1- a) Con fecha del 03 de mayo de 1996, revise este rubro en un 100%
 b) Al analizar la cuenta de deudores determine que se integre por pagores a favor de Computo Ruta, S.A., por la compra de Equipo de Reporto.
 c) Envie confirmaciones de saldos para cotizar que estén correctas - 183 cifras.
 d) A través de mi examen comprobé que la cifra es correcta.
- 2- a) El día 10 de mayo de 1996, practique la revisión de este saldo - comprobando que es correcto, el examen practicado fue al 80%
 b) El saldo está integrado por préstamos otorgados en el ejercicio anterior por parte de los accionistas a la empresa.
- 3- a) Con fecha 15 de mayo de 1996 envíe confirmaciones de saldos - con cifras al 31 de diciembre de 1995.
 b) Al 31 de marzo de 1996 aplique la prueba de pagos posteriores - y existencia pagos por la cantidad de \$ 130,200.-
- 4- a) Con fecha 11 de mayo de 1996, revise este rubro en un 100% por "Banco de México" Autorizada a través del 100%
 b) A través del 100%
- 5- a) El examen
 b) El Saldo
 c) Está correcto enteramente y conforme

NOTA: ES IMPORTANTE A LAHORA QUE TODAS LAS MARCAS E INDICES SE ANOTAN EN COLOR ROJO EN TODOS LOS PAPELES DE TRABAJO.

G. A. B. Y., S. A. DE C.V.
 QRO. AL 31-DIC-1975

MEXICO, D.F.

FECHA: 31-ABRIL-76

ELABORADO: A.G.P.

INDICE: AA

CEDULA SUJETA AL DE PASIVO

C U E N T A

	SALDO AL 31-DIC-75 S/ UBRAS	AJUSTES Y/o RECLASIFICACIONES		SALDOS AL PAUZA DE 31-DIC-75 PAGO DE PAGOS POSTERIORES	
		DEBE	HABER	S/ AUDITORIA AL 31-MAR-76	HT
1- DOCUMENTOS POR PAGAR A C/PAGO	358 738 ¹¹	50 000		308 738	52 900 ¹¹
2- ACREEDORES DIVERSOS	963 474	23 500		939 974	475 600
3- PROVEEDORES	438 700 ¹¹	11 000	23 500	451 200 ¹¹	130 200
4- PRESTAMOS BANCARIOS	500 000			500 000	150 000
5- IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR	198 881 ¹¹			198 881 ¹¹	198 881 ¹¹
	2 459 794 ¹¹	84 500 ¹¹	23 500 ¹¹	2 398 794	1 007 481 ¹¹

OBSERVACIONES

- 1) Al realizar el estudio y evaluación del Com. Interno determine que es correcto, que existe una asignación bien definida de las responsabilidades y una buena división de labores para el registro operaciones; las cuales son supervenientes y autorizadas respectivamente por de diferentes áreas contables.
- 2) Sin embargo se recomienda que se yr en forma periódica la depreciación de pasivos para evitar presentar o.B. infladas.

- ✓ = Cheque contra Fidejueso
- ✓ = Suma y restas correctas verificadas
- HT = Cheque contra Mayor
- HT = Cheque contra Hoja de Trabajo

ALCANCE DE LA REVISION

- 1- a) Con fecha del 03 de mayo de 1976, revise este rubro en un 100%
 b) Al analizar la cuenta de documentos determine que se integra por pagos a favor de "Computo Auto, S.A.", por la compra de Equipo de Reporte.
 c) Envíe confirmaciones de saldos para corroborar que estén correctas - 143 cifras.
 d) A través de mi examen compruebe que la cifra es correcta.
- 2- a) El día 10 de mayo de 1976, practique la revisión de este saldo - comprobando que es correcto, el examen practicado fue al 80%
 b) El saldo está integrado por préstamos otorgados en el ejercicio anterior por parte de los accionistas a la empresa.
- 3- a) Con fecha 15 de mayo de 1976 envíe confirmaciones de saldos con cifras al 31 de diciembre de 1975.
 b) Al 31 de marzo de 1976 aplique la prueba de pagos posteriores y existan pagos por la cantidad de \$ 130,200.-
- 4- a) Con fecha 16 de mayo de 1976 verifique la existencia del mercantil donde se establece préstamo por \$ 500,000 por "Banco Mexicano S.A.", debidamente autorizado.
 b) A través de mi revisión compruebe que la cifra es al 100%.
- 5- a) El examen lo practique el 26 de mayo de 1976.
 b) El saldo fue analizado al 100% con resultados correctos.
 c) Esta cifra está integrada por los Impuestos Crditivos al mes de diciembre de 1975, los cuales son enterados en el mes de enero de 1976, segun relaciones pagadas.

NOTA: Es importante aclarar que todas las marcas e indices se anotan EN COLOR ROJO EN TODOS LOS PAPELES DE TRABAJO.

AA

DE C.V.
1995 MEXICO, D.F. FECHA: 31-ABRIL-96
ELABORADO: A.G.P.
CLASE DE PASIVO: INDICE: AA

	SALDO AL 31-DIC-75 51 LIBROS	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES DEBE HABER	SALDOS AL 31-DIC-75 5/ AUDITORIA AL 31-MAR-76	PRUEBA DE PAGOS POSTERIORES
PAGAR A C/PAGO	358 738	50 000	308 738	HT 52 800
VEASOS	963 774	23 500	939 974	475 600
	431 700	11 000	23 500	451 200 TL 130 200
ANCAIOS	500 000		500 000	150 000
MONEDAS POR PAGAR	198 881		198 881	198 881
	2 459 774	84 500	2 398 774	HT 1 007 481

OBSERVACIONES

- 1) // Realizar el estudio y evaluación del Control Interno determine que es correcto, ya que existe una asignación bien definida de las responsabilidades y una buena división de labores para el registro de las operaciones; las cuales son supervisadas y autorizadas respectivamente por personal de diferentes áreas contables.
- 2) Sin embargo se recomienda que se realice en forma periódica la depuración de los pasivos para evitar presentar obsolescencias infladas.

Verificadas
de Trabajo

DE LA REVISION

En mayo de 1996, revise este rubro en un 100% a cuenta de documentos determine que se lo paga por de Computo-Auta, S.A., por la compra de partes.
Verificaciones de saldos para asegurarse que están correctas.
En mi examen compruebo que la cifra es correcta.
En mayo de 1996, practique la revisión de este saldo que es correcto, el examen practicado fue al 80% integrado por prestamos otorgados en el ejercicio en parte de los accionistas a la empresa.
En mayo de 1996 envíe confirmaciones de saldos al 31 de diciembre de 1995.
En mayo de 1996 aplique la prueba de pagos posteriores a pagos por la cantidad de \$ 130,200.-

- 4- a) Con fecha 16 de mayo de 1996 verifique la existencia del contrato mercantil donde se establece préstamo por \$500,000 otorgado por "Banco Mexicano C.A.", debidamente firmado y autorizado.
- b) A través de mi revisión compruebo que la cifra es correcta al 100%.
- 5- a) El examen lo practique el 26 de mayo de 1996.
b) El saldo fue analizado al 100% con resultados correctos.
c) Esta cifra está integrada por los Impuestos correspondientes al mes de diciembre de 1995, los cuales fueron enterados en el mes de enero de 1996, según declaraciones pagadas.

AA

RECORDE ALABAR QUE TODAS LAS MARCAS E INDICES SE ANOTAN EN ROJO EN TODOS LOS PARES DE TRABAJO.

GABY, S.A. DE C.V.

AUD. AL 31-DIC.-1995

MEXICO, D.F.

FECHA: 26-MAYO-96

EMISOR: P.E.S.

CECULA DE SUB-ANALISIS DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES INDICE: **AA-5**

POR PAGAR

CONCEPTO	SALDOS AL 31-DIC.-95		AJUSTES DEBE	% RECLASIFICACIONES HABER	SALDOS AL 31-DIC.-95		PAGOS POSTERIO- RES AL 31-MAY-96	
	5/	LIBROS			5/	AUDITORIA	HT	HT
1- 2% SOBRE NOMINAS	1,503	32			1,503	32		1,503
2- I.S.P.T. RETENIDO	5,555	77			5,555	77		5,555
3- 2% S.A.R.	2,485	94			2,485	94		2,485
4- 5% IMPONAVIT	5,279	45			5,279	45		5,279
5- I.M.S.S.	16,140	52			16,140	52		16,140
6- I.V.A. POR PAGAR	121,770	66			121,770	66		121,770
7- 10% RETENCION SOBRE HONORARIOS	740				740			740
8- 10% RETENCION SOBRE ARRENDAMIENTO	01				01			01
9- PAGO PROVISIONAL DE I.S.R. DE LAS PERSONAS FÍSICAS	34,921				34,921			34,921
10- PAGO PROVISIONAL DE IMPD. AL ACTIVO	10,464				10,464			10,464
	192,881	32			192,881	32		192,881

✓ = Checado contra auxiliares
 ✓ = Checado contra mayor
 ✓ = Sumas y restas correctas verificadas
 HT = Checado contra Hoja de Trabajo

GABY, S.A. DE C.V.

AUD. AL 31-DIC.-1975

CEDELA DE SUBANALISIS DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

POR PAGAR

MEXICO, D.F.

FECHA: 26-MAYO-96

ZARAGO: P.E.S.

AA-5

C O N C E P T O

SALDOS AL

31-DIC.-75

5/ LIBROS

AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES

DE BE

HABER

SALDOS AL PAUEBA DE

31-DIC.-75 PAGOS POSTEADO-

5/ AUDITORIA RES AL 31-MAR-96

1- 2% SOBRE NOMINAS

1 503 32

1 503 32 HT

1 503 32

2- I. S. P. T. RETENIDO

5 555 79

5 555 79

5 555 79

3- 2% S.A.R

2 485 44

2 485 79

2 485 44

4- 5% INFONAVIT

5 279 45

5 279 45

5 279 45

5- I.M.S.S.

16 140 32

16 140 32

16 140 32

6- I.V.A. POR PAGAR

121 770 66

121 770 66

121 770 66

7- 10% RETENCION SOBRE HONORARIOS

740

740

740

8- 10% RETENCION SOBRE ARRENDAMIENTO

01

01

01

9- PAGO PROVISIONAL DE I.S.R. DE LAS

PERSONAS MORALES

34 921

34 921

34 921

10- PAGO PROVISIONAL DE INPTD. AL ACTIVO

10 464

10 464

10 464

198 881 22

198 881 22 HT

198 881 22

A = Checado contra auxiliares

M = Checado contra mayor

Σ = Sumas y restas correctas verificadas

HT = Checado contra Hoja de Trabajo

AA-5

MEXICO, D.F.

FECHA: 26-MAYO-96

ELABORADO: P.E.S.

ENCUADRO	1
NUMERO	
FECHA	
ASUNTO	

IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES INDICE:

AA-5

SALDOS AL 31-DIC.-95 5/ LIBROS	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES DE BE HABER	SALDOS AL PAUSA DE 31-DIC.-95 PAGOS POSTELADO- 5/ AUDITORIA MAS AL 31-MAR-96 HT	1503 32
1 503 32		1 503 32 HT	1 503 32
5 555 77		5 555 77	5 555 77
2 485 74		2 485 77	2 485 74
5 279 45		5 279 45	5 279 45
16 140 32		16 140 32	16 140 32
121 770 44		121 770 44	121 770 44
PAIS 740		740	740
PARA MIENTO 0		0	0
34 921		34 921	34 921
10 144		10 144	10 144
198 881 32		198 881 32 HT	198 881 32

tas verificadas de trabajo

AA-5

GABY, S.A. DE C.V.

RUD. AL 31-DIC.-1995

MEXICO, D.F.

FECHA: 28-MAYO-96

ELABORO: F.B.S.

RESUMEN DE REMUNERACIONES PAGADAS

INDICE: PEI-1

MES	SUELDOS Y SALARIOS	VACACIONES	AGUINALDO P.	VACACIONAL P.T. U.	HORAS EXTRAS	PREMIO DE ASISTENCIA
ENERO	50 510	112 ⁵⁰		28 ¹³	4 168 ¹¹	2 360
FEBRERO	48 752	585		146 ²⁵	2 360	1 520
MARZO	62 082	623		170 ⁷⁵	1 360	580
ABRIL	49 284	—		—	4 520	2 730
MAYO	45 857	864		216	22 000	6 820
JUNIO	48 806	1 083		270 ⁷⁵	4 300	3 520
JULIO	55 910	720	410	180	3 200	450
AGOSTO	46 163	1 603		440 ⁷⁵	5 820	830
SEPTIEMBRE	49 711	530		132 ⁵⁰	3 600	380
OCTUBRE	37 833	235		58 ⁷⁵	4 000	2 750
NOVIEMBRE	23 731 ⁴⁸	—		—	2 100	1 520
DICIEMBRE	24 304 ⁹⁶	3 042 ⁴⁸	31 228	760 ⁵⁷	8 720	1 654 ⁰⁸
Suma	542 946 ⁷²	9 458 ¹⁴	31 698	2 364 ⁵⁸	22 000	50 729 ¹¹

✓ = Sumas y restos correctos, verificados
 ✗ = Checado contra auxiliares

GABY, S.A. DE C.V.

AVD. AL 31-DIC.-1995 MEXICO, D.F.

RESUMEN DE REMUNERACIONES PERIÓDICAS

FECHA: 29-MAYO-96

ELABORADO: F.E.S.

INDICE: PEI-1

MES	SUELDOS Y SALARIOS	VACACIONES	AGUINALDO	P. VACACIONAL	P. T. U.	HORAS EXTRAS	PREMIO DE ASISTENCIA	TOTAL DE REMUNERACIONES
ENERO	50 510	112 50		28 13		4 168 00	2 300	57 119 51
FEBRERO	48 752	515		146 25		2 300	1 520	53 363 25
MARZO	62 082	683		170 75		1 300	580	64 875 75
ABRIL	49 286	--		--		4 520	2 730	56 536
MAYO	45 857	864		216	22 000	6 820	1 662	77 425
JUNIO	48 806	1 083		270 75		4 300	3 520	57 720 53
JULIO	55 910	720	410	180		3 200	450	60 870
AGOSTO	46 123	1 603		400 75		5 820	930	54 816 75
SEPTIEMBRE	49 711	530		132 50		3 600	380	54 353 80
OCTUBRE	37 833	235		58 75		4 000	2 750	44 876 75
NOVIEMBRE	23 731 48	--		--		2 100	1 520	27 351 68
DICIEMBRE	24 304 96	3 042 88	31 228	760 67		8 720	1 654 08	69 769 88
Suma	542 946 72	9 458 14	31 698	2 344 53	22 000	50 768 00	19 902 08	679 132 61

✓ = Sumas y restos correctos, verificados
 X = Checado contra auxiliares.

PEI-1

MEXICO, D.F.
FAGGAPAS

FECHA: 28-MAYO-96
ELABORADO: P.E.S.
INDICE: PEI-1

ACIONES: AGUINALDO P. VACACIONAL P.T.U.

PREMIO DE
HORAS EXTRAS ASISTENCIA

TOTAL
DE
REMUNERACIONES

ACIONES	AGUINALDO P. VACACIONAL P.T.U.	PREMIO DE HORAS EXTRAS ASISTENCIA	TOTAL DE REMUNERACIONES			
112 50	28 13	4 168 00	2 300 00	57 119 51		
585	146 25	2 300 00	1 520 00	53 363 25		
683	170 75	1 300 00	510 00	64 875 75		
0 -	0 -	4 520 00	2 730 00	56 536 00		
864	216 00	22 000 00	6 820 00	1 668 00	77 425 00	
1 083	270 75	4 300 00	3 520 00	57 770 51		
720	410 00	180 00	3 200 00	450 00	60 870 00	
603	440 75	5 820 00	930 00	54 816 75		
530	132 50	3 600 00	380 00	54 353 60		
235	58 75	4 000 00	2 750 00	44 876 75		
0 -	0 -	2 100 00	1 520 00	27 351 68		
042 08	31 228 00	760 00	8 720 00	1 654 08	69 769 19	
0458 14	31 698 00	2 364 58	22 000 00	50 768 00	19 902 08	679 138 61

estas correctas, verificadas
contra: auxiliares.

PEI-1

GABY, S. A. DE C.V.
 AVD. AL 31 - DIC. - 75 MEXICO, D.F.
 CEDULA GLOBAL DEL 2% 3/ NOMINA 3.

FECHA: 27-05-76
 ELABOR: ABE:
 INDIC: PEI-2.

MES	TOTAL BASE DE REMUNERACIONES	2% SEGUN NOMINA	3% DECLARACIONES	DIFERENCIA MAYOR O MENOR + - (-)	2 A G O "C" H A REFERENCIA
ENERO	57 119 ⁵¹	1 142 ³³	1 712	(0.7)	10 - MAR - 75 B. PRODUCA
FEBRENO	53 363 ²⁵	1 067 ²²	1 607	(0.17)	10 - MAR - 75 B. PRODUCA
MARZO	64 175 ⁷⁵	1 297 ⁵²	1 298	0.42	10 - ABRIL - 75 B. PRODUCA
ABRIL	56 536	1 130 ¹²	1 131	0.42	10 - MAYO - 75 B. PRODUCA
MAYO	77 423	1 548 ³⁰	1 549	0.30	12 - JUNI - 75 B. PRODUCA
JUNIO	57 780 ³³	1 155 ⁴¹	1 156	0.33	10 - JULIO - 75 B. PRODUCA
JULIO	60 810	1 217 ⁴⁰	1 217	(0.4)	10 - ABRIL - 75 B. PRODUCA
AGOSTO	54 816 ⁷⁵	1 096 ³⁴	1 096	(0.18)	11 - SEPT - 75 B. PRODUCA
SEPTIEMBRE	54 353 ³⁰	1 087 ²⁷	1 087	(0.27)	10 - OCTUB - 75 B. PRODUCA
OCTUBRE	44 876 ⁷⁵	897 ⁵⁴	898	0.46	10 - NOVI - 75 B. PRODUCA
NOVIEMBRE	27 351 ⁴⁸	547 ⁰¹	438 ⁶¹	(108.2)	11 - OCTUB - 75 B. PRODUCA
DIEMBRE	69 769 ²⁹	1 395 ⁴⁰	1 395	(0.40)	10 - ENEL - 76 B. PRODUCA
suma	674 138 ⁶¹	13 582 ⁷⁷	13 474 ⁶¹	(108.11)	

✓ Sumas y restas correctas verificadas
 X = Chequeo con tal auxiliares.

PEI-2

5023, S. de C.V. MEXICO, D.F.
 502-51-01-12
 Periodo General del I.S.F.T. del ejercicio

Clasif. 33-Abs-M-4

EXAMEN DE

EXAMEN DE

TABLA NÚM. 101 - RESULTADOS DEL EXAMEN DE 1972

N.º	Nombre	Examen Oral	Examen Escrito	Examen Práctico	Examen Teórico	Examen Total	Examen Promedio
1	Juan Antonio Carrasco Nieto	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
2	Juan José Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
3	Juan José Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
4	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
5	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
6	Juan Antonio Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
7	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
8	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
9	Juan Antonio Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
10	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
11	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
12	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
13	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
14	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
15	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
16	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00

Forma de examen: S-D-C
 S-D-C

TABLA NÚM. 102 - RESULTADOS DEL EXAMEN DE 1972

N.º	Nombre	Examen Oral	Examen Escrito	Examen Práctico	Examen Teórico	Examen Total	Examen Promedio
17	Juan Antonio Carrasco Nieto	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
18	Juan José Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
19	Juan José Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
20	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
21	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
22	Juan Antonio Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
23	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
24	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
25	Juan Antonio Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
26	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
27	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
28	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
29	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
30	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
31	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
32	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
33	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
34	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
35	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00

El Examen Oral se realiza...

Nota: Se aplica procedimiento de selección para el ingreso a la carrera de Ingeniería Civil...

TABLA NÚM. 103 - RESULTADOS DEL EXAMEN DE 1972

N.º	Nombre	Examen Oral	Examen Escrito	Examen Práctico	Examen Teórico	Examen Total	Examen Promedio
36	Juan Antonio Carrasco Nieto	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
37	Juan José Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
38	Juan José Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
39	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
40	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
41	Juan Antonio Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
42	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
43	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
44	Juan Antonio Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
45	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
46	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
47	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
48	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
49	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
50	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00

TABLA NÚM. 104 - RESULTADOS DEL EXAMEN DE 1972

N.º	Nombre	Examen Oral	Examen Escrito	Examen Práctico	Examen Teórico	Examen Total	Examen Promedio
51	Juan Antonio Carrasco Nieto	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
52	Juan José Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
53	Juan José Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
54	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
55	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
56	Juan Antonio Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
57	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
58	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
59	Juan Antonio Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
60	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
61	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
62	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
63	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
64	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
65	Roberto Carrasco	21.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00

TABELA ANUALE DO SALARIO PER 1917-D

CLASSIFICACAO	INTEGRAL	COSTO	INTEGRAL
PROV. 1917	PROV. 1917	PROV. 1917	PROV. 1917
11.7%	1.200.00	1.200.00	1.200.00
12.0%	1.300.00	1.300.00	1.300.00
12.3%	1.400.00	1.400.00	1.400.00
12.6%	1.500.00	1.500.00	1.500.00
12.9%	1.600.00	1.600.00	1.600.00
13.2%	1.700.00	1.700.00	1.700.00
13.5%	1.800.00	1.800.00	1.800.00
13.8%	1.900.00	1.900.00	1.900.00
14.1%	2.000.00	2.000.00	2.000.00
14.4%	2.100.00	2.100.00	2.100.00
14.7%	2.200.00	2.200.00	2.200.00
15.0%	2.300.00	2.300.00	2.300.00
15.3%	2.400.00	2.400.00	2.400.00
15.6%	2.500.00	2.500.00	2.500.00
15.9%	2.600.00	2.600.00	2.600.00
16.2%	2.700.00	2.700.00	2.700.00
16.5%	2.800.00	2.800.00	2.800.00
16.8%	2.900.00	2.900.00	2.900.00
17.1%	3.000.00	3.000.00	3.000.00
17.4%	3.100.00	3.100.00	3.100.00
17.7%	3.200.00	3.200.00	3.200.00
18.0%	3.300.00	3.300.00	3.300.00
18.3%	3.400.00	3.400.00	3.400.00
18.6%	3.500.00	3.500.00	3.500.00
18.9%	3.600.00	3.600.00	3.600.00
19.2%	3.700.00	3.700.00	3.700.00
19.5%	3.800.00	3.800.00	3.800.00
19.8%	3.900.00	3.900.00	3.900.00
20.1%	4.000.00	4.000.00	4.000.00
20.4%	4.100.00	4.100.00	4.100.00
20.7%	4.200.00	4.200.00	4.200.00
21.0%	4.300.00	4.300.00	4.300.00
21.3%	4.400.00	4.400.00	4.400.00
21.6%	4.500.00	4.500.00	4.500.00
21.9%	4.600.00	4.600.00	4.600.00
22.2%	4.700.00	4.700.00	4.700.00
22.5%	4.800.00	4.800.00	4.800.00
22.8%	4.900.00	4.900.00	4.900.00
23.1%	5.000.00	5.000.00	5.000.00
23.4%	5.100.00	5.100.00	5.100.00
23.7%	5.200.00	5.200.00	5.200.00
24.0%	5.300.00	5.300.00	5.300.00
24.3%	5.400.00	5.400.00	5.400.00
24.6%	5.500.00	5.500.00	5.500.00
24.9%	5.600.00	5.600.00	5.600.00
25.2%	5.700.00	5.700.00	5.700.00
25.5%	5.800.00	5.800.00	5.800.00
25.8%	5.900.00	5.900.00	5.900.00
26.1%	6.000.00	6.000.00	6.000.00
26.4%	6.100.00	6.100.00	6.100.00
26.7%	6.200.00	6.200.00	6.200.00
27.0%	6.300.00	6.300.00	6.300.00
27.3%	6.400.00	6.400.00	6.400.00
27.6%	6.500.00	6.500.00	6.500.00
27.9%	6.600.00	6.600.00	6.600.00
28.2%	6.700.00	6.700.00	6.700.00
28.5%	6.800.00	6.800.00	6.800.00
28.8%	6.900.00	6.900.00	6.900.00
29.1%	7.000.00	7.000.00	7.000.00
29.4%	7.100.00	7.100.00	7.100.00
29.7%	7.200.00	7.200.00	7.200.00
30.0%	7.300.00	7.300.00	7.300.00
30.3%	7.400.00	7.400.00	7.400.00
30.6%	7.500.00	7.500.00	7.500.00
30.9%	7.600.00	7.600.00	7.600.00
31.2%	7.700.00	7.700.00	7.700.00
31.5%	7.800.00	7.800.00	7.800.00
31.8%	7.900.00	7.900.00	7.900.00
32.1%	8.000.00	8.000.00	8.000.00
32.4%	8.100.00	8.100.00	8.100.00
32.7%	8.200.00	8.200.00	8.200.00
33.0%	8.300.00	8.300.00	8.300.00
33.3%	8.400.00	8.400.00	8.400.00
33.6%	8.500.00	8.500.00	8.500.00
33.9%	8.600.00	8.600.00	8.600.00
34.2%	8.700.00	8.700.00	8.700.00
34.5%	8.800.00	8.800.00	8.800.00
34.8%	8.900.00	8.900.00	8.900.00
35.1%	9.000.00	9.000.00	9.000.00
35.4%	9.100.00	9.100.00	9.100.00
35.7%	9.200.00	9.200.00	9.200.00
36.0%	9.300.00	9.300.00	9.300.00
36.3%	9.400.00	9.400.00	9.400.00
36.6%	9.500.00	9.500.00	9.500.00
36.9%	9.600.00	9.600.00	9.600.00
37.2%	9.700.00	9.700.00	9.700.00
37.5%	9.800.00	9.800.00	9.800.00
37.8%	9.900.00	9.900.00	9.900.00
38.1%	10.000.00	10.000.00	10.000.00
38.4%	10.100.00	10.100.00	10.100.00
38.7%	10.200.00	10.200.00	10.200.00
39.0%	10.300.00	10.300.00	10.300.00
39.3%	10.400.00	10.400.00	10.400.00
39.6%	10.500.00	10.500.00	10.500.00
39.9%	10.600.00	10.600.00	10.600.00
40.2%	10.700.00	10.700.00	10.700.00
40.5%	10.800.00	10.800.00	10.800.00
40.8%	10.900.00	10.900.00	10.900.00
41.1%	11.000.00	11.000.00	11.000.00
41.4%	11.100.00	11.100.00	11.100.00
41.7%	11.200.00	11.200.00	11.200.00
42.0%	11.300.00	11.300.00	11.300.00
42.3%	11.400.00	11.400.00	11.400.00
42.6%	11.500.00	11.500.00	11.500.00
42.9%	11.600.00	11.600.00	11.600.00
43.2%	11.700.00	11.700.00	11.700.00
43.5%	11.800.00	11.800.00	11.800.00
43.8%	11.900.00	11.900.00	11.900.00
44.1%	12.000.00	12.000.00	12.000.00
44.4%	12.100.00	12.100.00	12.100.00
44.7%	12.200.00	12.200.00	12.200.00
45.0%	12.300.00	12.300.00	12.300.00
45.3%	12.400.00	12.400.00	12.400.00
45.6%	12.500.00	12.500.00	12.500.00
45.9%	12.600.00	12.600.00	12.600.00
46.2%	12.700.00	12.700.00	12.700.00
46.5%	12.800.00	12.800.00	12.800.00
46.8%	12.900.00	12.900.00	12.900.00
47.1%	13.000.00	13.000.00	13.000.00
47.4%	13.100.00	13.100.00	13.100.00
47.7%	13.200.00	13.200.00	13.200.00
48.0%	13.300.00	13.300.00	13.300.00
48.3%	13.400.00	13.400.00	13.400.00
48.6%	13.500.00	13.500.00	13.500.00
48.9%	13.600.00	13.600.00	13.600.00
49.2%	13.700.00	13.700.00	13.700.00
49.5%	13.800.00	13.800.00	13.800.00
49.8%	13.900.00	13.900.00	13.900.00
50.1%	14.000.00	14.000.00	14.000.00
50.4%	14.100.00	14.100.00	14.100.00
50.7%	14.200.00	14.200.00	14.200.00
51.0%	14.300.00	14.300.00	14.300.00
51.3%	14.400.00	14.400.00	14.400.00
51.6%	14.500.00	14.500.00	14.500.00
51.9%	14.600.00	14.600.00	14.600.00
52.2%	14.700.00	14.700.00	14.700.00
52.5%	14.800.00	14.800.00	14.800.00
52.8%	14.900.00	14.900.00	14.900.00
53.1%	15.000.00	15.000.00	15.000.00
53.4%	15.100.00	15.100.00	15.100.00
53.7%	15.200.00	15.200.00	15.200.00
54.0%	15.300.00	15.300.00	15.300.00
54.3%	15.400.00	15.400.00	15.400.00
54.6%	15.500.00	15.500.00	15.500.00
54.9%	15.600.00	15.600.00	15.600.00
55.2%	15.700.00	15.700.00	15.700.00
55.5%	15.800.00	15.800.00	15.800.00
55.8%	15.900.00	15.900.00	15.900.00
56.1%	16.000.00	16.000.00	16.000.00
56.4%	16.100.00	16.100.00	16.100.00
56.7%	16.200.00	16.200.00	16.200.00
57.0%	16.300.00	16.300.00	16.300.00
57.3%	16.400.00	16.400.00	16.400.00
57.6%	16.500.00	16.500.00	16.500.00
57.9%	16.600.00	16.600.00	16.600.00
58.2%	16.700.00	16.700.00	16.700.00
58.5%	16.800.00	16.800.00	16.800.00
58.8%	16.900.00	16.900.00	16.900.00
59.1%	17.000.00	17.000.00	17.000.00
59.4%	17.100.00	17.100.00	17.100.00
59.7%	17.200.00	17.200.00	17.200.00
60.0%	17.300.00	17.300.00	17.300.00
60.3%	17.400.00	17.400.00	17.400.00
60.6%	17.500.00	17.500.00	17.500.00
60.9%	17.600.00	17.600.00	17.600.00
61.2%	17.700.00	17.700.00	17.700.00
61.5%	17.800.00	17.800.00	17.800.00
61.8%	17.900.00	17.900.00	17.900.00
62.1%	18.000.00	18.000.00	18.000.00
62.4%	18.100.00	18.100.00	18.100.00
62.7%	18.200.00	18.200.00	18.200.00
63.0%	18.300.00	18.300.00	18.300.00
63.3%	18.400.00	18.400.00	18.400.00
63.6%	18.500.00	18.500.00	18.500.00
63.9%	18.600.00	18.600.00	18.600.00
64.2%	18.700.00	18.700.00	18.700.00
64.5%	18.800.00	18.800.00	18.800.00
64.8%	18.900.00	18.900.00	18.900.00
65.1%	19.000.00	19.000.00	19.000.00
65.4%	19.100.00	19.100.00	19.100.00
65.7%	19.200.00	19.200.00	19.200.00
66.0%	19.300.00	19.300.00	19.300.00
66.3%	19.400.00	19.400.00	19.400.00
66.6%	19.500.00	19.500.00	19.500.00
66.9%	19.600.00	19.600.00	19.600.00
67.2%	19.700.00	19.700.00	19.700.00
67.5%	19.800.00	19.800.00	19.800.00
67.8%	19.900.00	19.900.00	19.900.00
68.1%	20.000.00	20.000.00	20.000.00
68.4%	20.100.00	20.100.00	20.100.00
68.7%	20.200.00	20.200.00	20.200.00
69.0%	20.300.00	20.300.00	20.300.00
69.3%	20.400.00	20.400.00	20.400.00
69.6%	20.500.00	20.500.00	20.500.00
69.9%	20.600.00	20.600.00	20.600.00
70.2%	20.700.00	20.700.00	20.700.00
70.5%	20.800.00	20.800.00	20.800.00
70.8%	20.900.00	20.900.00	20.900.00
71.1%	21.000.00	21.000.00	21.000.00
71.4%	21.100.00	21.100.00	21.100.00
71.7%	21.200.00	21.200.00	21.200.00
72.0%	21.300.00	21.300.00	21.300.00
72.3%	21.400.00	21.400.00	21.400.00
72.6%	21.500.00	21.500.00	21.500.00
72.9%	21.600.00	21.600.00	21.600.00
73.2%	21.700.00	21.700.00	21.700.00
73.5%	21.800.00	21.800.00	21.800.00
73.8%	21.900.00	21.900.00	21.900.00
74.1%	22.000.00	22.000.00	22.000.00
74.4%	22.100.00	22.100.00	22.100.00
74.7%	22.200.00	22.200.00	22.200.00
75.0%	22.300.00	22.300.00	22.300.00
75.3%	22.400.00	22.400.00	22.400.00
75.6%	22.500.00	22.500.00	22.500.00
75.9%	22.600.00	22.600.00	22.600.00
76.2%	22.700.00	22.700.00	22.700.00
76.5%	22.800.00	22.800.00	22.800.00
76.8%	22.900.00	22.900.00	22.900.00
77.1%	23.000.00	23.000.00	23.000.00
77.4%	23.100.00	23.100.00	23.100.00
77.7%	23.200.00	23.200.00	23.200.00
78.0%	23.300.00	23.300.00	23.300.00
78.3%			

GABY, S.A. DE C.V.

AVD. AL 31-DIC-75

PRUEBA GLOBAL DEL

MEXICO, D.F.

SAR E INFONAVIT

FECHA: 28-MAY-76

ELABORADO: P.E.S.

INDICE: PEI-4

BIMESTRE	SALARIOS BASE DE COTIZACION	2% DE APORTACIONES AL SAR SEGUN AUDITARIA DECLARACIONES	DIFERENCIA PAGA DE + 0 (-)
1 ^o	98 241 ⁰⁰	1 964 ⁰²	2 066
2 ^o	112 765 ³²	2 255 ³¹	1 843 ⁷³
3 ^o	91 274 ¹²	1 825 ⁴⁰	1 960 ⁷⁷
4 ^o	105 861 ⁵⁶	2 117 ²³	2 096 ²⁷
5 ^o	98 666 ⁰¹	1 973 ³²	2 031 ⁹³
6 ^o	97 472 ⁰³	1 949 ⁴⁶	1 928 ³¹
Suma	604 281 ⁰²	12 075 ⁶⁴	11 928 ⁰¹

SALARIOS BASE DE COTIZACION	5% APORTACIONES AL INFONAVIT SEGUN - AUDITARIA DECLARACIONES	10% APORTACIONES AL INFONAVIT SEGUN - AUDITARIA DECLARACIONES
93 201 ⁰⁰	4 660 ⁰⁰	5 093
98 793 ⁷²	4 939 ⁶⁹	3 864 ⁷⁰
91 275 ³²	4 563 ⁷⁷	4 901 ¹⁷
105 058 ⁶⁸	5 252 ⁹⁴	5 242 ³²
98 052 ⁷⁶	4 902 ⁶⁵	5 080 ¹¹
96 859 ⁷⁸	4 842 ⁹⁷	4 786 ⁴⁶
Suma	583 242 ³²	28 162 ¹³

✓ = Sumas y restas correctas verificadas
 X = Chequeo contra auxiliares
 W = Chequeo contra mayor
 A = Justo

CARGO A PES
 Gastos de Admin.
 Gastos de Ven.
 Saldo según
 Saldo según
 Diferencias

GABY, S.A. DE C.V.
 AVD. N. 31-DIC-95 MEXICO, D.F.
 PRUEBA GLOBAL DEL SAR E INFONAVIT

FECHA: 28-MAY-96
 ELABORADO: P.E.S.
 INDICE: PEI-4

BIMESTRE	SALARIOS BASE DE COTIZACION	2 % DE APORTACIONES AL SAR SEGUN AUDITORIA DECLARACIONES	2.066	DIFERENCIA PAGADA DE + 0 (-)
1 ^{er}	98 241 ⁶⁶	1 964 ⁶⁶	2 066	101 ⁴
2 ^o	112 765 ³²	2 255 ³¹	1 843 ⁷³	(411 ³⁶)
3 ^{er}	91 274 ¹²	1 825 ⁵⁰	1 960 ⁷⁷	135 ⁴⁷
4 ^o	105 861 ³⁶	2 117 ⁶³	2 076 ⁸⁷	(20 ¹¹)
5 ^o	98 666 ⁰¹	1 973 ²²	2 031 ⁹³	58 ⁴
6 ^o	97 476 ²³	1 949 ⁴⁶	1 928 ³¹	(21 ¹³)
SUMA	604 281⁶²	12 085⁶⁴	11 928⁰¹	157⁶¹

✓ = Sumas y restas correctas verificadas
 X = Checado contra auxilios
 W = Checado contra pagaré
 A = Justo

SALARIOS BASE DE COTIZACION	5 % APORTACIONES AL INFONAVIT SEGUN AUDITORIA DECLARACIONES	5.093	DIFERENCIA PAGADA DE + 0 (-)	PAGA FECHA	
93 201 ⁶⁶	4 660 ⁶⁹	5 093	432 ⁹¹	15-MARZO-95	B. MERCANTIL PROBURA
98 793 ³²	4 939 ⁶⁹	3 864 ³⁰	(1 074 ⁹⁹)	17-MAYO-95	B. MERCANTIL PROBURA
91 275 ³²	4 563 ⁷⁷	4 901 ⁸⁷	338 ¹⁰	18-JUL-95	B. MERCANTIL PROBURA
105 052 ⁴⁴	5 252 ⁷⁴	5 242 ³²	(10 ⁷²)	19-SEPT-95	B. MERCANTIL PROBURA
98 052 ⁷⁶	4 902 ⁶⁵	5 080 ¹¹	177 ⁶³	14-DIC-95	B. MERCANTIL PROBURA
96 859 ⁷⁸	4 842 ⁷⁷	4 786 ⁴⁸	(56 ⁶¹)	17-ENE-96	B. MERCANTIL PROBURA
SUMA	583 242³²	29 162¹³	28 968⁶⁵	193⁷⁸	

C A G O A RESULTADOS	2 % SAR	5 % INFONAVIT
Gastos de Administración	6 370 ³⁴	15 925 ²⁵
Gastos de Ventas	5 557 ⁶⁷	13 042 ⁸⁸
Saldo según libros	11 928 ⁰¹	28 968 ⁶⁵
Saldo según Auditoría	12 085 ⁶⁴	29 162 ¹³
Diferencias de fo. (-)	(157 ⁶¹)	(193 ⁷⁸)

PEI-4

1100 D.F.
E. INFONAVIT

FECHA: 28-MAY-76
ELABORO: P.E.S.
INDICE: PEI-4

PREPARED BY: _____
APPROVED BY: _____

5	6	7	8
15 APORTACIONES S.A.A. SEGUN NRA DECLARACIONES	DIFERENCIA PAGADA DE + 0 (-)		
9-4-72	2.066	(101.4)	
2-5-71	1.843.73	(411.34)	
9-5-80	1.960.77	135.47	
1-7-83	2.096.87	(20.06)	
9-7-82	2.031.93	58.4	
9-9-76	1.928.31	(21.15)	
11-9-84	11.928.01	157.63	

9	10	11	12
SALARIOS BASE DE COTIZACION	5 % APORTACIONES AL AUDITORIA	10 % APORTACIONES AL SEGUN - PAGADA DE DECLARACIONES	DIFERENCIA + 0 (-)
93.201.66	4.660.09	5.093	432.91
98.793.72	4.939.67	3.864.70	(1.074.97)
91.275.32	4.563.77	4.901.87	338.10
105.058.68	5.252.74	5.242.22	(10.72)
98.052.76	4.902.65	5.080.41	177.65
96.859.78	4.842.77	4.786.48	(56.29)
583.242.32	29.162.13	28.968.65	193.48

13	14
P A G O	
15-MARZO-75	B. MERCANTIL PROBUSA
17-MAYO-75	B. MERCANTIL PROBUSA
18-JUL-75	B. MERCANTIL PROBUSA
19-SEPT-75	B. MERCANTIL PROBUSA
14-DIC-75	B. MERCANTIL PROBUSA
17-ENE-76	B. MERCANTIL PROBUSA

recetas verificadas
aux. libras
mpjor

C A R G O A RESULTADOS	2 %	5 %
	S.A.A.	INFONAVIT
Gastos de Administración	6.370.34	15.725.25
Gastos de Ventas	5.557.67	13.042.80
Saldo según libras	11.928.01	28.968.65
Saldo según Auditoria	12.085.64	29.162.13
Diferencias de + 0 (-)	(157.63)	(193.48)

PEI-4

GABY, S.A DE C.V.
 AUD. AL 31 DIC. 75

MEXICO, D.F.

FCOM: 21-1170-90
 EMARCO: P. 9.
 INDICE: PEL-5

PRUEBA GLOBAL DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONAL (IMSS.)

BIMESTRE	SALARIOS BASE DE COTIZACION EY.M, R.T. y 1%	DE PARRA 2 I.V. C.M.	DE EMPAREJAD Y PATRONALIDAD	INVALEDA, VIJEZ CESANTIA Y MUERTE	RIESGO DE TRABAJO	GUARDERIAS INFANTILES	TOTAL DE CUOTAS OBRERO- PATRONALES	DEL ANTICIPO
1 ^{er}	98 241 ⁰⁶	93 201 ⁰⁶	11 666 ¹³	7 348 ⁷⁷	1 499 ³¹	982 ⁴¹	21 497 ⁰²	10 636
2 ^{er}	112 765 ²¹	98 293 ¹²	13 390 ⁷²	7 729 ¹¹	1 721 ¹⁹	1 127 ⁶³	24 029 ⁶⁸	10 393
3 ^{er}	91 274 ¹²	91 275 ²²	10 931 ⁷²	7 197 ⁰⁶	1 393 ¹⁷	912 ⁷⁴	20 341 ⁷²	9 523
4 ^{er}	105 861 ²⁸	105 058 ⁸⁷	12 549 ⁷¹	8 283 ¹⁸	1 615 ⁸²	1 056 ¹¹	23 506 ²²	9 737
5 ^{er}	98 666 ⁰¹	98 052 ⁷⁶	11 716 ⁸⁶	7 731 ⁴⁷	1 505 ⁷⁷	982 ⁶⁵	21 940 ⁶⁹	9 771
6 ^{er}	97 472 ⁰³	96 859 ⁷²	11 574 ⁰⁷	7 637 ⁰⁰	1 427 ⁷²	974 ⁷²	21 674 ⁷²	5 534
SUMA	604 281 ⁶²	583 242 ²²	71 737 ¹⁹	45 918 ⁶⁶	9 223 ⁴³	6 040 ⁷²	132 990 ⁷²	55 596

A	71 737 ¹⁹	(A)	(B)	(C)	(D)
B	45 918 ⁶⁶				
=	117 725 ¹⁵				
x	73 ⁴⁸ %				
=	86 740 ⁴¹				
+ C	9 223 ⁴³				
+ D	6 040 ⁷²				
=	102 004 ⁵⁴				

CARGO A RESULTADO
 Gastos de Salarios
 Gastos de Ventas
 Saldo según 1
 Saldo según 4
 Diferencia de +

Sumas y restas correctas
 La Checa de Omito anteriores
 A1= ALU. 26

- Al realizar esta prueba se encontro que ningún trabajador, gane menos de 3 salarios, mínimo del Area Geografica (D.F.), como salario diario.
- Para el calculo de las cuotas, la ley del Imss., establece como limite superior del salario base de cotización, el equivalente a veinticinco veces el S.M. del distrito federal, con excepción del Ramo de Invalidez, Vejez, Cesantia en Edad Avanzada y Muerte, donde el limite superior es el equivalente a diez veces el S.M. del D.F., de conformidad con el artículo 33.

GABY, S.A. DE C.V.

HVD. AL 31 DIC. -75

MEXICO, D.F.

FECHA: 27-11-75

LIBRO NO: PG

INDICE: PEI-5

PRUEBA GLOBAL DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONAL (I.M.S.S.)

BIMESTRE	SALARIO BASE COTIZACION PARA: E.Y.M., R.T. 5 1%	DA I.V.C.M.	ENFERMEDAD Y MATERNIDAD 11.875 %	INVALIDIZ, VEJEZ CESANTIA Y MUJER 7.885 %	RIESGO DE TRABAJO 1.52635 %	GUARDARIAS INFANTILES 1 %	TOTAL DE CUOTAS OBRERO- PATRONALES	MONTOS DE LA ANTICIPA DE LA LIQUIDACION	TOTAL PAGADO	FECHA: REFERENCIA
1 ^{er}	98 241 ⁰⁴	93 201 ⁰⁴	11 666 ¹³	7 348 ⁷⁷	1 499 ⁵¹	982 ⁴¹	21 497 ⁰³	10 636 ³⁷	10 860 ⁶⁷	ENTERO 15-AGO-75 B. PROBURA LIQID. 14-MAR-75 B. PROBURA
2 ^o	112 765 ⁰⁴	97 793 ¹²	13 390 ⁹³	7 729 ⁸⁸	1 721 ¹³	1 127 ⁶³	24 029 ⁴⁵	10 393 ¹³	13 636 ³⁰	ENTERO 15-AGO-75 B. PROBURA LIQUIDACION 14-MAR-75 B. PROBURA
3 ^{er}	91 274 ⁰²	91 275 ³²	10 838 ⁹³	7 197 ⁰⁶	1 393 ¹⁷	912 ⁷⁴	20 341 ⁷²	9 523 ⁸⁴	10 818 ³⁸	ENTERO 14-JUN-75 B. PROBURA LIQID. 14-JUL-75 B. PROBURA
4 ^o	105 861 ⁵⁸	105 058 ⁶⁷	12 549 ⁷¹	8 283 ⁸⁸	1 615 ⁸²	1 056 ⁸¹	23 506 ²³	9 737 ²³	13 768 ³⁷	ENTERO 15-AGO-75 B. PROBURA LIQID. 14-SEPT-75 B. PROBURA
5 ^a	98 666 ⁰¹	98 052 ⁷⁶	11 716 ⁸⁵	7 731 ⁴⁷	1 805 ⁷⁷	986 ⁶³	21 940 ⁶⁹	9 771 ¹²	12 169 ³⁷	ENTERO 17-OCT-75 B. PROBURA LIQID. 15-NOV-75 B. PROBURA
6 ^a	97 472 ⁰³	96 859 ⁷⁸	11 574 ¹⁷	7 637 ⁹⁰	1 487 ⁷⁷	974 ⁷²	21 674 ⁷⁸	5 534 ²⁶	16 140 ⁵⁶	ENTERO 14-DIC-75 B. PROBURA LIQID. 14-ENE-76 B. PROBURA
SUMA	604 231 ⁶²	583 242 ³²	71 737 ¹⁹	45 988 ⁶⁶	9 223 ⁷³	6 040 ⁷⁸	136 990 ⁷⁸	55 596 ³¹	77 393 ⁹⁷	132 970 ³⁴

+	A	71 737 ¹⁹
+	B	45 988 ⁶⁶
-		117 725 ⁸³
x		73 ⁰⁰ %
=		86 740 ⁹¹
+	C	9 223 ⁷³
+	D	6 040 ⁷⁸
=		103 004 ⁸⁴

✓ = Sumas y restas correctas
 ✗ = Cargos contra errores
 A = ALIATE

CARGO A RESULTADOS	I.M.S.S.
Gastos de Administración	41 801 ⁹⁴
Gastos de Venta	61 202 ⁹⁰
Saldos según libros	103 004 ⁸⁴
Saldos según auditoría	103 004 ⁸⁴
Diferencia de + o (-)	1 000

- Al realizar esta prueba se encontró que ningún trabajador, gana menos de 3 salarios mínimos del Área Geográfica (D.F.), como salario diario.
- Para el cálculo de las cuotas, la ley del I.M.S.S., establece como límite superior del salario base de cotización el equivalente a Veinticinco veces el S.M.G. del distrito federal con excepción del Bono de Invalidez, Vejez, Cesantía en Edad Avanzada y Muerte, donde el límite superior es el equivalente a diez veces el S.M.G. del D.F., de conformidad con el artículo 33.

PEI-5

FECHA: 27-11-76
 ELABORADO: P. G.
 PERIÓDICO: PEL-5

ENFERMEDAD	INVALEZ, VEJEZ Y MATERNIDAD	CESANTIA Y MUJER % %	RIESGO DE TRABAJO % %	GUARDARIAS INFANTILES DE OBTOS OBSEAO- PATERNALES 1 %	TOTAL	MONTO DE LA ANTICIPA CIÓN	DE LA LIQUIDACION	TOTAL PAGADO	P A G O FECHA: REFERENCIA
11.875 %	7.185 %	1.52435 %	1.499 51	922 41	21 497 03	10 636 39	10 860 43	21 497 03	ENTRO 18-FEB-75 B. PROBURSA LIQD. 14-MAR-75 B. PROBURSA
13.390 73	7.789 88	1.721 13	1.127 63	24 029 45	10.393 15	13 636 30	24 029 45	ENTRO 15-ABR-75 B. PROBURSA LIQUIDACION 16-MAY-75 B. PROBURSA	
10.838 95	7.197 06	1.393 17	912 74	20 341 92	9 523 74	10.818 38	20 341 77	ENTRO 14-JUN-75 B. PROBURSA LIQD. 15-JUL-75 B. PROBURSA	
12.549 71	8.283 88	1.615 82	1.056 11	23 506 28	9 737 88	13 768 37	23 506 28	ENTRO 15-AGO-75 B. PROBURSA LIQD. 14-SEPT-75 B. PROBURSA	
11.716 88	7.731 47	1.505 77	986 63	21 940 67	9 771 12	12.169 37	21 940 67	ENTRO 17-OCT-75 B. PROBURSA LIQD. 15-NOV-75 B. PROBURSA	
11.574 87	7.637 00	1.487 73	974 72	21 674 78	5 534 26	16.140 36	21 674 77	ENTRO 14-DIC-75 B. PROBURSA LIQD. 12-ENE-76 B. PROBURSA	
71.737 19	45.978 66	9.223 79	6.040 38	132.990 28	55.596 31	77.393 97	132.990 28		

(A) (B) (C) (D)

CARGO A RESULTADOS

Gastos de Administración	41.801 74
Gastos de Venta	61.202 90
Saldos según Libros	103.004 84
Saldos según Auditoría	102.004 84
Diferencia de +/- 0 (-)	1.000

I.M.S.S.

Gastos de Administración	41.801 74
Gastos de Venta	61.202 90
Saldos según Libros	103.004 84
Saldos según Auditoría	102.004 84
Diferencia de +/- 0 (-)	1.000

No que ningún trabajador, gane menos de 2500 pesos mensuales, como salario diario.

La ley del I.M.S.S., establece como límite el equivalente a veinticinco veces el monto del Seguro de Invalidez, Vejez, Cesantía y el límite superior es el equivalente a la conformidad con el artículo 33.

PEL-5

G. A. B. Y., S. A. DE C. V.
 AUD. AL 31-DIC.-75 MEXICO, D.F.

FECHA: 23-12-76

ELABOR: P.M.H.

ASISTENTE: PEI-6

PRUEBA GLOBAL DE 10% ^{3/4} RETENCIONES DE HONORARIOS Y ARRENDAMIENTO

MES	HONORARIOS PASADOS A PERSONAS FÍSICAS MORALES		HONORARIOS SUB-TOTAL	ARRENDAMIENTO PASADO A PERSONAS FÍSICAS MORALES		ARRENDAMIENTO SUB-TOTAL	BASE PARA LAS RETENCIONES		10% RETENIDO RETENIDO % PAG AUDITORIA DEC
	FÍSICAS	MORALES		FÍSICAS	MORALES		RETENCIONES	RETENCIONES	
1 ENERO	2.000	3.000	5.000	2.000	10.500	12.500	4.000	400	
2 FEBRERO	7.400	3.000	10.400	2.000	10.500	12.500	9.400	940	
3 MARZO	2.100	3.000	5.100	2.000	10.500	12.500	4.100	410	
4 ABRIL	3.500	3.000	6.500	6.000	10.500	16.500	9.500	950	
5 MAYO	3.850	3.000	6.850	6.000	5.000	11.000	9.850	985	
6 JUNIO	1.400	3.000	4.400	6.000	6.000	12.000	7.400	740	
7 JULIO	4.800	3.000	7.800	6.000	5.500	11.500	10.800	1.080	
8 AGOSTO	4.900	3.000	7.900	6.000	10.500	16.500	10.900	1.090	
9 SEPTIEMBRE	3.400	3.000	6.400	6.000	5.500	11.500	9.400	940	
10 OCTUBRE	6.400	3.000	9.400	6.000	5.500	11.500	12.400	1.240	
11 NOVIEMBRE	2.000	3.000	5.000	12.000	5.500	17.500	14.000	1.400	
12 DICIEMBRE	7.400	3.000	10.400	--	34.500	34.500	7.400	740	
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26	Suma	49.150	36.000	85.150	60.000	120.000	180.000	109.150	10.915
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									

Σ = Sumas y restas correctas verificadas
 ⊖ = Cincado contra auxiliares

CARGO A RESULTADOS

Gastos de Administración

Gastos de Venta

Saldos según libros

Saldos según Auditoría

Diferencias de + ó (-)

G. ABY, S. A. DE C.V.

AVD. AL 31- DIC. - 75

MEXICO, D.F.

FECHA: 23-12-76

ELABOR: P.N.H

INDICE: PEI-6

PRUEBA GLOBAL DE 10% ²/RETENCIONES DE HONORARIOS Y ARRENDAMIENTO

MES	HONORARIOS PAGADOS A PERSONAS		HONORARIOS SUB-TOTAL	ARRENDAMIENTO PERSONAS		ARRENDAMIENTO SUB-TOTAL	GASTOS PARA LAS RETENCIONES	10% RETENIDO ² /I.S.A		DIFERENCIAS DE: + ó (-)	P A S O	
	FISICAS	MOVALES		FISICAS	MOVALES			RETENCIONES	AUDITORIA		DECLARACIONES	FECHA
ENEAO	2 000	3 000	5 000	2 000	10 500	12 500	4 000	400	400	0	17-ABRIL-75	B. PROBUSA
FEBRERO	7 400	3 000	10 400	2 000	10 500	12 500	9 400	940	940		16-MARZO-75	B. PROBUSA
MARZO	2 100	3 000	5 100	2 000	10 500	12 500	4 100	410	410		18-ABRIL-75	B. PROBUSA
ABRIL	3 500	3 000	6 500	6 000	10 500	16 500	9 500	950	1 125	175	16-MAYO-75	B. PROBUSA
MAYO	3 850	3 000	6 850	6 000	5 000	11 000	9 850	985	950	(35)	16-JUNIO-75	B. PROBUSA
JUNIO	1 400	3 000	4 400	6 000	6 000	12 000	7 400	740	740	0	16-JULIO-75	B. PROBUSA
JULIO	4 800	3 000	7 800	6 000	5 500	11 500	10 800	1 080	1 080		17-AGOSTO-75	B. PROBUSA
AGOSTO	4 900	3 000	7 900	6 000	10 500	16 500	10 900	1 090	1 090		15-SEPTIEMBRE-75	B. PROBUSA
SEPTIEMBRE	3 400	3 000	6 400	6 000	5 500	11 500	9 400	940	940		17-OCTUBRE-75	B. PROBUSA
OCTUBRE	6 400	3 000	9 400	6 000	5 500	11 500	12 400	1 240	1 200	(40)	17-NOVIEMBRE-75	B. PROBUSA
NOVIEMBRE	2 000	3 000	5 000	12 000	5 500	17 500	14 000	1 400	1 300	(100)	17-DICIEMBRE-75	B. PROBUSA
DICIEMBRE	7 400	3 000	10 400	- -	34 500	34 500	7 400	740	740	- -	17-ENERO-76	B. PROBUSA
Suma	49 150	36 000	85 150	60 000	120 000	180 000	109 150	10 715	10 715	- -		

CARGO A RESULTADOS

	HONORARIOS	ARRENDAMIENTO
Gastos de Administración	50.000	70.000
Gastos de Venta	35.150	110.000
Saldos según Libros	85.150	180.000
Saldos según Auditoria	85.150	180.000
Diferencias de + ó (-)	- -	- -

Σ = Sumas y restas correctas verificadas
 X = Checado contra auxiliares

PEI-6

MEXICO, D.F.

ESTACIONES DE HONORARIOS Y ARRENDAMIENTO

FECHA: 23-11-1996
 ELABORADO: P.N.H.
 INDICE: PEI-6

CANTIDAD	HONORARIOS SUB-TOTAL	ARRENDAMIENTO PAGO A PERSONAS		SUB-TOTAL	BASE PARA LAS RETENCIONES	10% RETENIDO / I.S.A.		DIFERENCIAS DECLARACIONES DE: +/- (-)	FECHA	REFERENCIA
		FISICAS	MORALES			RETENIDO %	PAGO SI-DECLARACIONES			
3.000	5.000	2.000	10.500	12.500	4.000	400	400	0	17-FEBRERO-75	B. PROBARSA
3.000	10.400	2.000	10.500	12.500	9.400	940	940		16-MARZO-75	B. PROBARSA
3.000	5.100	2.000	10.500	12.500	4.100	410	410		18-ABRIL-75	B. PROBARSA
3.000	6.500	6.000	10.500	16.500	9.500	950	1.125	175	16-MAYO-75	B. PROBARSA
3.000	6.250	6.000	5.000	11.000	9.250	925	950	(35)	16-JUNIO-75	B. PROBARSA
3.000	4.400	6.000	6.000	12.000	7.400	740	740	0	16-JULIO-75	B. PROBARSA
3.000	7.800	6.000	5.500	11.500	10.800	1.080	1.080		17-AGOSTO-75	B. PROBARSA
3.000	7.900	6.000	10.500	16.500	10.900	1.090	1.090		15-SEPTIEMBRE-75	B. PROBARSA
3.000	6.400	6.000	5.500	11.500	9.400	940	940		17-OCTUBRE-75	B. PROBARSA
3.000	9.400	6.000	5.500	11.500	12.400	1.240	1.200	(40)	17-NOVIEMBRE-75	B. PROBARSA
2.000	5.000	12.000	5.500	17.500	14.000	1.400	1.300	(100)	17-DICIEMBRE-75	B. PROBARSA
3.000	10.400	-	34.500	34.500	7.400	740	740	-	17-ENERO-76	B. PROBARSA
6.000	85.150	60.000	120.000	180.000	109.150	10.915	10.915	-		

	HONORARIOS	ARRENDAMIENTO
CARGO A RESULTADOS		
Gastos de Administración	50.000	70.000
Gastos de Venta	35.150	110.000
Saldos según libros	85.150	180.000
Saldos según Auditoría	85.150	180.000
Diferencias de +/- (-)	-	-

PEI-6

GABY, S.A DE C.V.
 FUD. AL 31 DIC. - 75 MEXICO, D.F.
 PRUEBA ESPECIAL DE PAGOS PROVISIONALES DE IVA.

FECHA: 29-11-80-76
 ELABOR: A.G.P.
 INDICE: PEI-F

MES	VENTAS NETAS AL 31 DIC. 75	I REPERCUTIDO	V A ACREDITABLE	A FAVOR DE 1974	COMPENSACIONES DE IVA CONTRA OTRAS IMPUESTOS	I A PAGAR	V A PAGADO 31 DECLARACIONES	DIFERENCIA 31 + o (-)
ENERO	870 448 00	87 044 81	48 047 52	45 070 27	6 093	0	0	0
FEBRERO	698 590 07	69 859 01	66 965 92	7 863 07	4 770	0	0	0
MARZO	716 162 56	71 616 26	51 063 97	21 552 27	1 336	0	0	0
ABRIL	567 244 73	85 086 74	69 658 20	15 428 54	0	0	0	0
MAYO	548 186 40	92 227 76	43 835	31 213		7 179 96	7 110	0
JUNIO	479 280 07	71 872 01	60 270 07	0		11 622	11 622	0
JULIO	508 074 40	76 202 71	61 947 22			14 205 67	14 205 11	0
AGOSTO	537 271 67	80 590 15	74 573 24			6 077 54	3 862	(2 215
SEPTIEMBRE	539 461 13	80 910 17	62 521 78			18 388 37	14 077	(4 311
OCTUBRE	537 423 60	80 613 54	13 000			67 613 54	19 387	(48 226
NOVIEMBRE	555 963 73	93 394 26	34 221 40			49 173 16	22 725	(26 448
DICIEMBRE	356 615 70	53 492 27	12 903 88			40 588 47	- 0 -	(40 588
Suma	6 914 607 47	922 931 09	548 998 11	121 283 4	12 199	214 848 11	93 059 00	121 789

Sumas y restos correctos verificadas
 X = Checado contra auxiliares
 H = Checado contra mayor

SABY, S.A DE C.V.
 AVD. AL 31-DIC-75 MEXICO, D.F.
 PRUEBA ESPECIAL DE PAGOS PROVISIONALES DE I.V.A.

FECHA: 27-MAYO-76
 ELABOR: H.G.P.
 INDICE: PEI-F

MES	VENTAS NETAS AL 31-DIC-75	I REPERCUTIDO	V A ACREDITABLE DE	A FAVOR DE 1974	COMPENSACIONES DE IVA CONTRA OTRAS IMPUESTOS	A PAGAR	I PAGADO	V A PAGADO	% DECLARACIONES	DIFERENCIAS 1E + 6 (-)	P A O FECHA REFERENCIA
ENERO	870 418 70	87 044 31	48 047 32	45 070 27	6 093	0	0	0	0	0	17-FEBRER-75 B. PROBURSA
FEBRERO	698 570 07	69 859 01	66 965 32	7 663 07	4 770	0	0	0	0	0	16-MARZO-75 B. PROBURSA
MARZO	716 162 34	71 616 26	51 063 97	21 988 27	1 336	0	0	0	0	0	18-ABRIL-75 B. PROBURSA
ABRIL	567 244 93	85 086 74	69 658 30	15 425 34	0	0	0	0	0	0	16-MAYO-75 B. PROBURSA
MAYO	548 186 40	82 227 76	43 235	31 213	0	7 179 76	7 180	0 04	0	0	16-JUNIO-75 B. PROBURSA
JUNIO	479 280 07	71 872 01	60 270 01	0	0	11 622	11 622	0	0	0	16-JULIO-75 B. PROBURSA
JULIO	508 074 40	76 202 71	61 997 21	0	0	14 205 43	14 205 11	0 52	0	0	17-AGOSTO-75 B. PROBURSA
AGOSTO	537 271 67	80 570 75	74 573 21	0	0	6 077 54	3 862	(2 215 54)	0	0	15-SEPTIEMBRE-75 B. PROBURSA
SEPTIEMBRE	539 401 73	80 910 17	62 521 81	0	0	18 318 39	14 077	(4 311 39)	0	0	17-OCTUBRE-75 B. PROBURSA
OCTUBRE	537 423 00	80 613 54	13 000	0	0	67 613 54	19 387	(61 226 54)	0	0	17-NOVIEMBRE-75 B. PROBURSA
NOVIEMBRE	555 963 73	93 394 36	34 221 40	0	0	49 173 16	22 725	(13 441 16)	0	0	17-DICIEMBRE-75 B. PROBURSA
DICIEMBRE	356 615 20	53 472 27	12 903 11	0	0	40 588 49	0	(40 588 49)	0	0	17-ENERO-76 B. PROBURSA
SUMA	6 914 607 44	922 931 05	548 998 11	121 283 4	12 199	214 848 17	93 058 05	(121 790 66)	0	0	AA-5

Σ = Sumas y restas correctas verificadas
 Σ = Checado contra auxiliares
 √ = Checado contra mayor

PEI-F

FECHA: 29-11-20-76
 ELABORÓ: A.G.P.
 INDICÓ: PEI-F

IMPRESO
 EN BLANCO

PERSONALES DE I.V.A.

CÓDIGO	A ACREDITABLE	A FAVOR DE 1994	COMPENSACIONES DE IVA CONTRA OTRAS IMPUESTOS	I V A PAGADO % DECLARACIONES		DIFERENCIAS SE + ó (-)	P A G O F E C H A R E F E R E N C I A
				A P A G A R	A P A G A R		
644 81	48 047 32	45 090 27	6 093	0	0	0	17-FEBRE-75 B. PROBURSA
059 01	66 965 92	7 663 09	4 770	0	0	0	16-MARZO-75 B. PROBURSA
616 24	51 063 91	21 988 29	1 336	0	0	0	18-ABRIL-75 B. PROBURSA
086 74	69 658 30	15 428 54	0	0	0	0	16-MAYO-75 B. PROBURSA
227 76	43 835	31 213	0	7 179 76	7 110	0 04	16-JUNIO-75 B. PROBURSA
092 01	60 270 01	0	0	11 622	11 622	0	16-JULIO-75 B. PROBURSA
6 202 71	61 947 25	0	0	14 205 09	14 205 11	0 02	17-AGOSTO-75 B. PROBURSA
0 590 75	74 513 24	0	0	6 077 54	3 862	(2 215 54)	15-SEPTIEMBRE-75 B. PROBURSA
0 910 17	62 521 78	0	0	18 388 39	14 077	(4 311 39)	17-OCTUBRE-75 B. PROBURSA
70 613 54	13 000	0	0	67 613 54	19 387	(61 226 54)	17-NOVIEMBRE-75 B. PROBURSA
0 394 36	34 221 40	0	0	49 173 16	22 725	(13 448 16)	17-DICIEMBRE-75 B. PROBURSA
6 147 27	12 903 88	0	0	40 588 49	- 0 -	(40 588 49)	17-ENERO-76 B. PROBURSA
22 931 05	548 998 11	121 283 4	12 199	214 848 17	93 059 05	(121 790 66)	

AA-5
6

Las correcciones verificadas
 contra sus libros
 contra mayor

PEI-F

GABY, S.A. DE C.V.
 AUD. AL 31-DIC-95

MEXICO, D.F.

FORMA: 30-11096
 ELABORADO: EV P

PRUEBA ESPECIAL DE PAGOS PROVISIONALES DE I.S.R. DE LAS PERSONAS FÍSICAS N° PE-PE-8

MES	INGRESOS NOMINALES S/AUDITORIA	COEFICIENTE DE UTILIDAD FISCAL	UTILIDAD FISCAL ESTIMADA	PERDIDA FISCAL DEL EJERCICIO ANTERIOR	RESULTADO FISCAL	TASA DE IMPUESTO ANT. 10 DE LA LEY I.S.R.	IMPUESTO DETERMINADO S/AUDITORIA	PA GP DEL MES ANTERIOR ACUMULADO
ENERO	970 946.99	0.0361	31 441.17	95 916.60	(64 176.43)	34 %	0	0
FEBRERO	1569 932.01	0.0361	56 679.55	95 916.60	(39 242.05)	34 %	0	0
MARZO	2 286 424.75	0.0361	82 539.94	95 916.60	(13 376.66)	34 %	0	0
ABRIL	3 138 072.44	0.0361	113 284.42	95 916.60	17 367.72	34 %	5 905.66	0
MAYO	3 960 652.93	0.0361	142 979.35	95 916.60	47 062.75	34 %	16 001.40	5 905.66
JUNIO	4 679 878.55	0.0361	168 944.32	95 916.60	73 027.72	34 %	24 929	16 001.40
JULIO	5 441 928.01	0.0361	196 455.77	95 916.60	100 539.17	34 %	34 183.32	24 929
AGOSTO	6 248 339.55	0.0361	225 565.24	95 916.60	129 648.44	34 %	44 080.47	34 183.32
SEPTIEMBRE	7 057 598.77	0.0361	254 779.32	95 916.60	158 862.72	34 %	54 013.32	44 080.47
OCTUBRE	7 850 119.74	0.0361	283 397.32	95 916.60	187 472.72	34 %	63 740.72	54 013.32
NOVIEMBRE	8 684 251.59	0.0361	313 201.44	95 916.60	217 584.77	34 %	73 978.86	63 740.72
DICIEMBRE	9 345 905.66	0.0361	337 387.19	95 916.60	247 470.53	34 %	82 220	73 978.86
								Suma

✓ = sumas y restas correctas verificadas
 ✗ = Checado contra auxiliares

34, S.A. DE C.V.
AL 31-DIC-95

MEXICO, D.F.

FORMA: 30-1189K
LABORO: EV-7

FORMA ESPECIAL DE PAGOS PROVISIONALES DE ISR DE LAS PERSONAS FÍSICAS

FORMA PEI-8

M E S	INGRESOS NOMINALES A AUDITORIA	COEFICIENTE DE UTILIDAD FACTOR	UTILIDAD FISCAL ESTIMADA	PÉRDIDA FISCAL DEL EJERCICIO ANTERIOR	RESULTADO FISCAL	TASA DE IMPUESTO ART. 10 DE LA LEY I.S.R.	IMPUESTO DETERMINADO DE EL MES ANTERIOR	PAGA PROVISIONAL DEL MES ANTERIOR ACUMULADO	PAGA PROVISIONAL A PAGAR EN EL MES AUDITORIA	DIFERENCIA SEGUN DECLARACIONES + O (-)		
ENERO	870 746. ⁹⁹	0.0361	31 441. ¹¹	95 916. ⁰⁰	(24 176. ⁴³)	34 %	0	0	0	0	0	17-02-75 PAGO
FEBRO	1569 932. ⁰¹	0.0361	56 674. ⁵⁵	95 916. ⁰⁰	(39 242. ⁰³)	34 %	0	0	0	0	0	16-03-75 PAGO
MARZO	2 286 474. ³⁵	0.0361	82 539. ⁷⁴	95 916. ⁰⁰	(13 376. ⁶⁶)	34 %	0	0	0	0	0	18-04-75 PAGO
ABRIL	3 138 072. ⁴⁴	0.0361	113 284. ⁴²	95 916. ⁰⁰	17 367. ²²	34 %	5 905. ⁰⁶	0	5 905. ⁰⁶	4 770	(1 135. ⁰⁶)	16-05-75 PAGO
MAYO	3 960 652. ⁷³	0.0361	142 979. ⁵²	95 916. ⁰⁰	47 062. ⁷⁵	34 %	16 001. ⁴⁰	5 905. ⁰⁶	10 096. ³⁴	9 792	(304. ³⁴)	16-06-75 PAGO
JUNIO	4 679 878. ⁰³	0.0361	168 944. ³²	95 916. ⁰⁰	73 027. ⁷²	34 %	24 829	16 001. ⁴⁰	8 827. ²⁰	5 026	(3 801. ⁶⁰)	16-07-75 PAGO
JULIO	5 441 938. ⁰¹	0.0361	196 455. ⁷⁷	95 916. ⁰⁰	100 539. ¹⁷	34 %	34 183. ³²	24 829	9 354. ³²	2 190	(7 164. ²²)	17-08-75 PAGO
AGOSTO	6 248 339. ⁰⁵	0.0361	225 565. ⁰⁴	95 916. ⁰⁰	129 648. ⁴⁴	34 %	44 080. ⁷⁷	34 183. ³²	9 897. ⁴⁵	4 586	(5 311. ³³)	15-09-75 PAGO
SEPTIEMBRE	7 057 578. ⁷⁷	0.0361	254 779. ³²	95 916. ⁰⁰	158 862. ⁷²	34 %	54 013. ³²	44 080. ⁷⁷	9 932. ⁵⁵	4 597	(5 335. ⁷⁵)	17-10-75 PAGO
OCTUBRE	7 850 119. ⁷⁴	0.0361	282 389. ³²	95 916. ⁰⁰	187 472. ⁷²	34 %	63 740. ⁷²	54 013. ³²	9 727. ⁴⁰	5 217	(4 510. ⁴⁰)	17-11-75 PAGO
NOVIEMBRE	8 644 251. ⁰⁹	0.0361	313 201. ⁴⁹	95 916. ⁰⁰	217 584. ⁷⁷	34 %	73 978. ¹⁶	63 740. ⁷²	10 238. ¹⁴	3 000	(7 238. ¹⁴)	17-12-75 PAGO
DICIEMBRE	9 345 915. ⁶⁶	0.0361	337 387. ⁷⁹	95 916. ⁰⁰	241 470. ⁵⁷	34 %	82 100	73 978. ¹⁶	8 121. ¹⁴	8 001	(120. ¹⁴)	17-01-96 PAGO
Suma								82 100	47 179	(34 921)		

sumas y restas correctas verificadas
= Checado entre auxiliares

PEI-8

FOLIA: 30-110896

ELABORO: EV P

PERSONAS MORTALES INMUEBLES PEI-8

PERDIDA FISCAL DEL EJERCICIO ANTERIOR	RESULTADO FISCAL	TASA DE ART. 10 DE LA LEY I.S.A.	IMPUESTO DETERMINADO ST AUDITORIA	PA GO DEL MES ANTERIOR ACUMULADO	P R O V I S I O N A L A PAGAR EN EL MES ST AUDITORIA	SEGUN DECLARACIONES	DIFERENCIA + o (-)	
95 916 00	(54 176 43)	34 %	0	0	0	0	0	17-01-95 PAGO
95 916 00	(39 242 05)	34 %	0	0	0	0	0	16-03-95 PAGO
95 916 00	(13 376 66)	34 %	0	0	0	0	0	18-04-95 PAGO
95 916 00	17 367 32	34 %	5 905 06	0	5 905 06	4 770	(1 135 06)	16-05-95 PAGO
95 916 00	47 062 95	34 %	16 001 40	5 905 06	10 096 34	9 792	(304 34)	16-06-95 PAGO
95 916 00	73 027 72	34 %	24 829	16 001 40	8 827 60	5 026	(3 801 60)	16-07-95 PAGO
95 916 00	100 539 17	34 %	34 183 32	24 829	9 354 32	2 190	(7 164 32)	17-03-95 PAGO
95 916 00	129 648 44	34 %	44 080 47	34 183 32	9 897 15	4 586	(5 311 15)	15-04-95 PAGO
95 916 00	158 862 72	34 %	54 013 32	44 080 47	9 932 85	4 597	(5 335 85)	17-10-95 PAGO
95 916 00	187 472 72	34 %	63 740 72	54 013 32	9 727 40	5 277	(4 510 40)	17-11-95 PAGO
95 916 00	217 584 37	34 %	73 978 86	63 740 72	10 238 14	3 000	(7 238 14)	17-12-95 PAGO
95 916 00	247 470 51	34 %	82 100	73 978 86	8 121 14	8 001	(120 14)	17-01-96 PAGO
			Suma	82 100	47 179	47 179	(34 921)	

PEI-8

G.A.B.Y., S.A. DE C.V.
 Q.U.O. AL 31 DIC. - 75
 MEXICO, D.F.
 PRUEBA ESPECIAL DEL IMPUESTO AL ACTIVO

FECHA: 30-MAR-96
 ELABORADO: J.C.M.G.
 INDICE: PET-9

C O N C E P T O

IMPORTE

1		
2	PROMEDIO DE ACTIVOS FINANCIEROS	2 375 634.88
3	MÁS:	
4	PROMEDIO DE INVENTARIOS Y CARGOS DIFERIDOS	813 307.10
5		
6	PROMEDIO DE INVENTARIOS	2 812 422.32
7		
8		
9		
10	menos: <u>VALOR DEL ACTIVO DEL EJERCICIO</u>	6 001 363.70 ✓
11		
12	menos:	
13	PROMEDIO DE DEUDAS	1 373 138.41
14		
15		
16	<u>BASE DEL IMPUESTO AL ACTIVO</u>	4 628 225.09 ✓
17	TASA	X 1.20 %
18		
19	<u>IMPUESTO DETERMINADO</u>	55 538.41 ✓
20	menos:	
21	PAGOS PROVISIONALES DE IMPUESTO AL ACTIVO	10 464.10 ✓
22		
23		
24		
25	<u>IMPUESTO A CARGO</u>	72 844.05 ✓
26		
27	menos:	
28	I.S.R. DEL EJERCICIO ACREDITADO	
29	CONTRA IMPUESTO AL ACTIVO	82.100
30		
31		
32	<u>IMPUESTO AL ACTIVO A PAGAR</u>	0 ✓
33		
34		
35		
36		
37	✓ = Sumas y restos correctos, verificados	
38	X = Cálculo con ten. auxiliares.	
39		
40		
41		
42		

PET-9

CONCLUSIONES

Como resultado de este trabajo concluyo que :

1. Es recomendable utilizar a la Auditoría como medida de prevención, para contar siempre con Estados financieros sanos y no esperar, hasta que nos revise la autoridad por errores presentados en las declaraciones, además nos sirve para resolver cualquier problema que se presente dentro de la contabilidad, como Planeaciones Fiscales, siempre en beneficio del contribuyente y el fisco.
2. La importancia que tiene el Control Interno en las empresas es innegable ya que provoca orden y el mejor logro de las metas; para el auditor le sirve pues conoce los aspectos generales, así como le permite realizar una evaluación rápida y completa de la empresa.
3. Siempre que exista un buen Control Interno en la empresa, permitirá alcanzar con mayor certeza los objetivos propuestos en forma oportuna y correcta.
4. El Control Interno nos permite conocer sus elementos con que cuenta, los cuales tienen gran alcance dentro del correcto desarrollo de las operaciones de las empresas y dentro de ellos esta el humano.
5. En relación con la Auditoría Fiscal siempre proporcionará a quien contrate éste servicio la correcta presentación de sus estados financieros.
6. Los papeles de trabajo siempre serán los documentos que respalden al auditor, una vez emitida su opinión ya que estos contienen el resultado obtenido de las pruebas aplicadas en la auditoría.

- 7. Para una mejor elaboración de las cédulas se deberá establecer un programa guía de acuerdo a las características de la empresa, debiendo ser flexibles y susceptibles de modificar, conforme a las necesidades encontradas durante la revisión.**
- 8. Todos los papeles de trabajo deberán ser elaborados de una manera clara, concreta y de fácil lectura, sin olvidar que el diseño de los mismos dependerá de la experiencia y criterio de cada Auditor o firma de Contadores.**
- 9. El establecimiento de buenos diseños de los papeles de trabajo dentro de una firma de Contadores, permite obtener información confiable, veraz y oportuna, esto en beneficio de la firma, porque origina disminución de costos en las auditorías.**
- 10. Los Papeles de Trabajo serán única y exclusivamente propiedad del auditor, por contar con información confidencial, solamente se dará a conocer cuando lo autoricen los interesados o lo establezca una Ley Judicial, tal como lo establece el Postulado VI del Código de Ética Profesional.**
- 11. Siempre la entrega de un trabajo en tiempo y de calidad, traera consigo una buena carta de recomendación, para el auditor, ante posibles futuros clientes.**

BIBLIOGRAFIA

1. Baude, Jules. TRATADO DE REVISION Y CONTROL CONTABLE. Edit. Aguilar. Madrid, 1990. 3a. Edic.
2. Defflese, Philip L. AUDITORIA. Edit. Limusa. México, 1995. 2a. Edic.
3. Holmes, Arthur W. PRINCIPIOS BASICOS DE AUDITORIA. Editorial Continental. México, 1990. 4a. Edic.
4. Howard, Leslie R. AUDITORIA. Edit. Artes Graficas. Madrid, 1992. 3a. Edic.
5. Kohler, Eric L. AUDITORIA. Edit. Diana. México, 1994. 18a. Edic.
6. Sánchez, Alarcón Feo. Javier. PROGRAMAS DE AUDITORIA. Edit. E.C.A.S.A. México, 1996. 8a. Edic.
7. Téllez, Trejo Benjamín R. EL DICTAMEN EN LA CONTADURIA PUBLICA. Edit. E.C.A.S.A. México, 1993. 2a. Edic.
8. Walker, Frank P. MANUAL PARA LA AUDITORIA DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. Edit. E.C.A.S.A. México, 1994. 3a. Edic.
9. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. CODIGO DE ETICA PROFESIONAL. Edit. I.M.C.P. México, 1995.
10. Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría. CONTROL INTERNO POR OBJETIVOS Y CICLOS DE TRANSACCIONES Y EL MUESTREO ESTADISTICO EN AUDITORIA. Edit. I.M.C.P. México, 1994. 4a. Edic.

11. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA. Edit. I.M.C.P. México, 1996. 14a. Edic.
12. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. Edit. I.M.C.P. México, 1994. 10a. Edic.
13. Prof. Juan Cortés Gutiérrez. APUNTES DE AUDITORIA BASICA. México, D.F., 1996.
14. Enrique Domínguez Mota. COMPILACION FISCAL DE 1996. Edit. Difiscal Editores. México, 1996. 37a. Edic.
15. Ediciones Fiscales ISEF, S A. LEY DEL SEGURO SOCIAL. Edit. ISEF México, 1996. 7a. Edic.
16. Guillermo Lara Reyna. EL CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA DEL AUDITOR. Tesis E.S.C.A. México, 1994.