



156

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN**

**ELABORACION DE PAPELES DE
TRABAJO DE AUDITORIA**

TESIS

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADA EN CONTADURIA**

PRESENTA:

GUADALUPE BELEN RAMOS VELEZ

ASESOR: L.A. GUILLERMO AGUILAR DORANTES

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.

2002

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis 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.

Paginación

Discontinua



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

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN
PRESENTE

ATN: Q. Ma. del Carmen García Mijares
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la FES Cuautitlán

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

Elaboración de paneles de trabajo de auditoría

que presenta la pasante: Guadalupe Belén Ramos Vélez
con número de cuenta: 975 3256-9 para obtener el título de:
Licenciada en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

ATENTAMENTE

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 20 de junio de 2002

PRESIDENTE C.P. José Luis Muñoz y Alonso

VOCAL L.A. Guillermo Aguilar Dorantes

SECRETARIO L.C. Rolando Sánchez Pelaez

PRIMER SUPLENTE M.A. Daniel Herrera García

SEGUNDO SUPLENTE C.P. Alberto Razo Arenas

AGRADECIMIENTOS.

A Dios:

Por darme la fuerza y voluntad;
y por permitirme vivir para alcanzar esta meta de mi vida.

A la Universidad Nacional Autónoma de México y en especial a la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán:

Por brindarme la oportunidad de formarme profesionalmente.

A los mejores profesores de esta Facultad:

Por transmitirme sus conocimientos y experiencias para mi
preparación.

A mi asesor:

Por su tiempo, apoyo y dedicación para la realización de esta
tesis.

A mi familia:

Porque gracias a su apoyo y
consejos he llegado a realizar
una de mis más grandes metas,
la cual constituye la herencia más
valiosa que pudiera recibir.

Con admiración y cariño.

A Naty y Pancho:

Por todo el cariño, amor, confianza y sacrificios
para darme la educación que tengo.

A mamá y mi abuelito:

Por sus bendiciones y sabios consejos.

A Marilú y Jesús:

Por sus muestras de cariño y comprensión.

A mis amigos:

Por crecer conmigo compartiendo alegrías y tristezas.

A todas las personas que han colaborado para la realización de
este trabajo.

ÍNDICE

Objetivo de la tesis.	i
Planteamiento del problema.	ii
Introducción.	iii
1. Auditoría.	
1.1 Historia de la auditoría.	1
1.2 Concepto de auditoría.	7
1.3 Objetivos de auditoría.	14
1.4 Clasificación de auditoría.	16
1.5 Normas de auditoría.	28
1.6 Técnicas y procedimientos de auditoría.	39
1.7 Control interno.	48
1.8 Principios de contabilidad generalmente aceptados.	61
2. Papeles de trabajo.	
2.1 Concepto de papeles de trabajo.	67
2.2 Propósito de los papeles de trabajo.	68
2.3 Tipos de papeles de trabajo.	69
2.4 Datos que deben contener los papeles de trabajo.	72
2.5 Índices y marcas.	75
2.6 Empleo de tinta y lápiz en los papeles de trabajo.	75
2.7 Principios a seguir para elaborar papeles de trabajo.	77
2.8 Normas respecto a los papeles de trabajo.	79
2.9 Archivo de papeles de trabajo.	82

3.	Preparación y desarrollo de los papeles de trabajo.	
3.1	Hoja de trabajo.	84
3.2	Cédulas sumarias.	87
3.3	Cédulas resumen.	90
3.4	Cédulas analíticas.	92

	Caso práctico. Elaboración de papeles de trabajo.	94
--	--	-----------

	Conclusiones.	147
--	----------------------	------------

	Referencias bibliográficas.	148
--	------------------------------------	------------

OBJETIVO DE LA TESIS.

Dar a conocer los aspectos que intervienen en la elaboración de los papeles de trabajo de auditoría.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

Existe poca información sobre la elaboración de los papeles de trabajo para llevar a cabo una auditoría. El presente trabajo servirá de apoyo para conocer y elaborar las cédulas de auditoría.

INTRODUCCIÓN.

Una investigación crítica para llegar a conclusiones ciertas sobre la contabilidad de los aspectos financieros y de operaciones de una organización económica es la auditoría. Ésta se lleva a cabo a partir de la Edad Media en una forma rudimentaria, sirve de inicio a revisiones que posteriormente dejarían las bases para examinar estados financieros y otras situaciones de carácter administrativo.

La finalidad principal de la auditoría es verificar las operaciones, los saldos, así como los estados financieros con el propósito de dar una opinión conocida con el nombre de dictamen; esta opinión se tiene que entregar al cliente para que conozca el resultado del trabajo realizado. A través de ella se puede detectar en forma imparcial el desarrollo o atraso que ha tenido la organización, permite además medir el apoyo para la toma de decisiones en forma interna y externa. Para los usuarios de la información financiera, es importante pues podrá atraer futuros inversionistas o crear un nuevo producto o implementar el desarrollo en áreas que hasta antes se desconocían, permite descubrir fallas y en algunos casos fraudes, añade confianza a las cifras con la opinión profesional que se entrega.

La auditoría se lleva a cabo de acuerdo a normas, técnicas y procedimientos.

El auditor debe elaborar papeles de trabajo, los cuales son un conjunto de cédulas y documentos, que son el registro del trabajo realizado y de las conclusiones obtenidas. Éstos son el apoyo principal del dictamen del auditor.

En el capítulo 1 haré una breve reseña de la historia de la auditoría, su concepto y objetivo. Asimismo se mencionará su clasificación, normas, técnicas y procedimientos, y el control interno. Retomaré los principios de contabilidad generalmente aceptados.

En el capítulo 2 se conocerá el concepto, propósito y tipos de papeles de trabajo. Los datos que deben contener, sus índices y marcas, y el empleo de tinta y lápiz. Los principios a seguir para su elaboración, las normas respecto a dichos papeles y el archivo de los mismos.

En el capítulo 3 mencionaré la preparación y desarrollo de las diferentes cédulas de auditoría, como son: la hoja de trabajo, cédulas sumarias, resumen y, analíticas.

En el caso práctico se llevará a cabo la elaboración de los papeles de trabajo de auditoría.

CAPÍTULO 1 AUDITORÍA.

1.1 Historia de la auditoría.

Esta actividad profesional se lleva a cabo a partir de la Edad Media en una forma rudimentaria, sirve de inicio a revisiones que posteriormente dejarían las bases para examinar estados financieros y otras situaciones de carácter administrativo.

A través de la revisión de estados financieros los empresarios de esa época tuvieron la oportunidad de conocer y planear adecuadamente todas aquellas operaciones que afectaban la situación patrimonial de sus empresas.

Después de la Revolución Industrial las auditorías fueron practicadas con el objeto de determinar si las personas se encontraban en posiciones de responsabilidad fiscal con el gobierno, y si en el comercio estaban proporcionando informes correctos.

Durante la Revolución Industrial y a medida que las empresas crecían, sus propietarios empezaron a contratar funcionarios para ocupar puestos de responsabilidad; con esta separación de los grupos de propietarios y administradores, se creó la necesidad de tener un orden de vigilancia para protegerse del peligro de los fraudes por funcionarios y empleados que manejaban las operaciones de estos inversionistas; a partir de

este momento nace la auditoría como una medida de protección al capital.

Los administradores profesionales sustituyeron a los propietarios individuales, y los sistemas de contabilidad fueron mejorados y estandarizados, este avance trajo como consecuencia la necesidad de un programa de contabilidad sistemático razonablemente completo, como una medida para la prevención de fraudes y la obtención de información financiera digna de confianza con el propósito de que los accionistas en este proceso de expansión se reforzaran en la verificación de los registros de sus respectivas compañías, se contrató a un contador público profesionalmente preparado que emitiera un juicio imparcial, pues, la realización eficiente de la auditoría en las empresas estaba claramente fuera del alcance de los tenedores de libros. En el año de 1896 se estableció la legislación en el estado de Nueva York para otorgar por primera vez el título de contador público en los Estados Unidos.

Poco después del año de 1900 muchos contadores públicos escoceses, suizos e ingleses llegaron a los Estados Unidos para representar a los inversionistas británicos en esta era de la rápida industrialización de este país, verificando y controlando las operaciones así como las actividades de los empleados, efectuando revisiones propias de una auditoría de operaciones y administrativa, de esta forma estas personas crearon la profesión de la Contaduría Pública en Norteamérica.

Desde sus inicios centró su atención en un objetivo de importancia, es decir, la determinación de la razonabilidad de los estados financieros.

En el año de 1900 el trabajo de auditoría se concentraba únicamente en el balance general, la mayoría de las compañías en este tiempo consideraban al estado de resultados como una información confidencial a la que personas ajenas a la empresa no podían tener acceso; en la actualidad la publicación del estado de resultados conjuntamente con el balance general es dictaminado por contadores públicos independientes y la opinión es esperada por el público y el gobierno como los más importantes indicadores de las tendencias en las empresas.

Desde 1900 y hasta 1929 el principal objetivo de la auditoría era el descubrimiento de los fraudes. La Gran Bretaña, es el país que actualmente es considerado como cuna de la auditoría debido al crecimiento de las empresas durante la Revolución Industrial y después de ella este crecimiento estaba acompañado por un avance en los sistemas de contabilidad.

Entre los años de 1929 a 1935 la función como detective quedó olvidada. El principal objetivo de la auditoría cambió del descubrimiento de fraudes a la determinación de la razonabilidad con que el balance y el estado de resultados

presentaran la situación financiera adecuada y los resultados de operación.

Con la imposición de los impuestos federales se adicionó una nueva dimensión al trabajo del auditor financiero, no sólo significaba la preparación de las declaraciones correspondientes, sino que además, las autoridades fiscales estaban interesadas en la presentación razonable de los ingresos gravables, durante esta era, las transacciones comerciales tendían a hacerse más y más complejas provocando el desconocimiento razonable del capital aportado por los socios; para muchas personas el contador público sólo era competente para poder determinar si los principios de contabilidad habían sido aplicados adecuadamente.

La nueva función del contador público fue la de experto capaz de proporcionar seguridad a accionistas, acreedores, futuros inversionistas y al gobierno federal, a este profesional y en esta actividad, se le podía depositar la confianza suficiente para que analizara y otorgara una verificación a los estados financieros.

Este nuevo concepto de la auditoría fue la consecuencia natural, de una era en que las sociedades crecieron hasta alcanzar proporciones gigantescas y cuyas acciones se encontraban distribuidas entre un público numeroso.

Ahora que el financiamiento de las empresas era logrado en gran parte a través de la venta de acciones a millones de pequeños inversionistas; una auditoría anual independiente era esencial para que el público quedara satisfecho de lo razonable de los resultados presentados.

Antecedentes de la auditoría en México.

Esta actividad en nuestro país se le fecha el 25 de mayo de 1907, año en que obtiene el título de contador de comercio el Sr. Fernando Diez Barroso, aunque propiamente no se efectuaron revisiones en ese año, se dice que al existir un contador público existe la posibilidad de efectuar el examen correspondiente a las operaciones financieras.

Desde luego con anterioridad a esa fecha existen antecedentes de escuelas precursoras, y así tenemos que en el año de 1845 y siendo Presidente de la República el Sr. Joaquín Herrera, se estableció con el número 5 de la calle del Ángel la escuela que impartía esta materia, en ese año era director de la escuela don Benito Acosta, la problemática social que vivía el país hizo que la institución cerrara sus puertas desapareciendo con esto el antecedente de la auditoría en México, sin embargo el 28 de enero de 1854 y siendo Presidente de la República el General Antonio López de Santa Anna, volvió a crearse la escuela especial de comercio incluyendo en sus programas la asignatura de auditoría.

Durante tres años estuvo funcionando la escuela especial para contador de comercio no logrando los objetivos planeados por el gobierno y la institución.

Nuevamente los acontecimientos económicos y sociales afectaron gravemente a la educación en México y las escuelas de educación superior tuvieron que cerrar sus puertas durante diez años, al cabo de este tiempo se volvieron a crear las escuelas de educación superior sin incluir en sus programas la asignatura de auditoría; oportunidad que aprovechan los despachos de extranjeros para establecerse en nuestro país y desarrollar auditorías con características norteamericanas.

Las primeras revisiones en México aparecen formalmente publicadas en el año de 1929, firmando los resultados los despachos del vecino país del norte; a partir de 1929 se establece el Instituto de Contadores Públicos Titulados de México al cual se le da formalidad en el año de 1939, en ese mismo año emite su primer boletín, titulado: La certificación de balances para fines de inscripción y cotización en valores.

De 1929 a 1936 las pocas revisiones que se efectuaban, examinaban únicamente el balance general, pues se consideraba como el estado financiero por excelencia sin permitir examinar las operaciones del estado de resultados; sin embargo, el Instituto de Contadores Públicos Titulados de México, cambió el concepto que se tenía de revisar el balance general así como también el término de certificación de

balances por considerarlo demasiado preciso para describir propiamente lo que el contador público hace al practicar una auditoría de estados financieros. A partir de 1939 se empieza a emplear el término verificar, inspeccionar o revisar, lo que debe aplicarse al describir el trabajo del contador público, ya que técnicamente verificar significa comprobar la exactitud de las cifras y datos que aparecen en los estados financieros.

En los años que lleva de establecido el instituto se ha preocupado para que la profesión de la contaduría pública en México se desarrolle al mismo nivel que la de los países altamente industrializados.

1.2 Concepto de auditoría.

La auditoría es una disciplina intelectual, se basa en la lógica, porque la lógica no tiene como fin el establecimiento de hechos y la evaluación de las conclusiones resultantes, juzgando si son o no válidas.

Podemos decir que la auditoría es la revisión objetiva de los estados financieros originalmente elaborados por la administración.¹ En el examen de los estados financieros, el auditor habrá de depender de:

1. Los procedimientos de control interno del cliente.

¹ HOLMES, A. Principios Básicos de Auditoría, Ed. Continental, 2000. P. 11, 12

2. La revisión de los registros contables y de las transacciones, las cuales descansan en la evidencia que les dará el carácter de autenticidad y de validez.
3. La revisión que otros documentos financieros o no financieros y de sus registros amparándose en la evidencia para que sean auténticos y valederos.
4. La evidencia que se obtenga de fuentes externas tal como se obtiene de bancos, clientes, acreedores, etc.

La auditoría no es una rama o subdivisión de la contabilidad, puesto que la auditoría mide y evalúa los resultados de las aplicaciones contables en los negocios. Por lo tanto, la auditoría es independiente de –o complementaria a- la contabilidad. La auditoría revisa e informa acerca de la corrección o incorrección de las mediciones y de la comunicación de las operaciones financieras llevadas a cabo por la administración. La auditoría constituye la parte crítica de la actividad contable –no tiene el aspecto constructivo de la contabilidad.

La auditoría de estados financieros es una actividad privativa del contador público independiente, ya que permite a propietarios y usuarios externos conocer la situación financiera de una empresa a través del punto de vista de un profesional que realiza su trabajo con independencia mental y de una manera objetiva. La finalidad del examen de los estados financieros por parte de un contador público independiente es expresar una opinión respecto a si dichos estados presentan la

situación financiera en una empresa, de acuerdo con principios de contabilidad aplicados sobre bases consistentes. Debe hacerse notar que el contenido y la elaboración de los estados financieros son responsabilidad de los administradores de la empresa. La responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre dichos estados. Por otra parte, la auditoría de estados financieros no releva a los dirigentes de sus responsabilidades. Para que el auditor se encuentre en condiciones de formarse una opinión acerca de los estados financieros de una empresa, sus procedimientos para el trabajo deben ser lógicos, organizados y apegados a los estándares generales establecidos por la profesión.

Se puede definir a la auditoría de estados financieros como un proceso sistemático de revisión de la contabilidad, documentación y otras evidencias.² El objetivo primordial es formarse una opinión sobre los estados financieros de una entidad.

La evidencia examinada por el auditor consiste en una amplia variedad de información. El auditor debe seleccionarla y hacer una evaluación usando su criterio profesional. Por otra parte, el profesional deberá estar familiarizado con los principios de contabilidad generalmente aceptados para observar si dichos principios se han aplicado correctamente. Asimismo, en ocasiones tendrá necesidad de conocer leyes y reglamentos aplicables a situaciones específicas. La auditoría de estados

² GOMEZ, J. Introducción a la Auditoría de Estados Financieros, Ed. McGrawHill, 1998. P. 1,2

financieros es una actividad profesional; por lo tanto, implica una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. Es requisito indispensable que los usuarios de los estados financieros, tanto los administradores de la empresa como un vasto número de personas desconocidas para el auditor, y que van a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocios o de inversión, tengan la seguridad de que dichos estados, así como la información financiera en su totalidad, se preparan sin prejuicios y cumpliendo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Por tanto, la característica principal del contador público actuando como auditor externo independiente debe ser su actitud mental de integridad y libre de presiones. El valor de su dictamen sobre los estados financieros depende sobre todo de su reputación profesional en cuanto a su independencia mental y su objetividad. La auditoría externa es la labor característica del contador público, y el dictamen de estados financieros el rasgo distintivo de la profesión.

La auditoría trata de incrementar la confianza que se tenía en la información suministrada por el aparato administrativo normal de la empresa. Tal confianza puede definirse como la congruencia existente entre mensaje transmitido y la realidad que se describe. En base a este objetivo, es decir, aumentar la confianza que se puede depositar sobre cierta información, puede esbozarse la siguiente definición de auditoría:

Es el examen de información por parte de una tercera persona, distinta de la que la preparó y del usuario, con la intención de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que tal información posee.³

Están dentro del alcance de esta definición muchos tipos de información que pueden auditarse por terceras personas. Pero la auditoría más común que lleva a cabo el contador público es la de estados contables o financieros de un ente.

Esta auditoría de estados contables tiene por fin emitir un informe sobre la razonabilidad de tales estados. Dentro de esta función, el contador público evalúa uno de los productos del sistema de información financiera de la empresa: los estados contables. Una vez concluida su revisión el profesional emite un informe respecto de si estos estados presentan o no una descripción justa y razonable de los negocios de la compañía, en el lenguaje que convencionalmente se utiliza a tal efecto. Posteriormente, esta opinión se hace pública en forma de dictamen o informe del auditor, transmitiendo la autoridad del contador, como experto ajeno a los estados contables de la compañía, e incrementando así la confianza que se puede depositar en esos documentos.

³ SIOSSE, C. Auditoría. Un nuevo enfoque empresarial. Ed. Macchi, México, 1999. P. 4

Es un proceso sistemático que obtiene y evalúa objetivamente la evidencia con respecto a declaraciones acerca de acciones económicas y eventos; dicho proceso determinará el grado de correspondencia entre estas declaraciones y el criterio para comunicar los resultados a los usuarios interesados.⁴

- Un *proceso sistemático* comprende una serie de pasos o procedimientos lógicos, estructurados y organizados.
- *Obtener y evaluar evidencia de manera objetiva* significa examinar las bases para declaraciones (representaciones) y evaluar los resultados juiciosamente, sin prejuicios o desviaciones a favor o en contra de la persona (o entidad) que hace las declaraciones.
- *Declaraciones acerca de acciones económicas y eventos* son las protestas hechas por la entidad o por la persona. Comprenden la esencia de la auditoría. Las afirmaciones incluyen información contenida en estados financieros reportes internos de operación y declaraciones de impuestos.
- *Grado de correspondencia* se refiere a la cercanía en que las afirmaciones pueden vincularse con criterios establecidos. La expresión de correspondencia puede cuantificarse como la cantidad de faltante dentro del fondo de caja chica, o podrá ser cualitativa, como el grado en que los estados financieros son razonables.

⁴ KELL, W. Auditoría Moderna. Ed. Continental, México, 1997. P. 3,4

- *Criterios establecidos* son los estándares contra los cuales se juzgan las afirmaciones o representaciones. Los criterios podrán constituir reglas prescritas por cuerpos legislativos, presupuestos o demás medidas de desempeño establecidas por la administración, o principios de contabilidad generalmente aceptados.
- *La comunicación de los resultados* se realiza mediante un informe escrito que indique el grado de correspondencia entre las declaraciones y los criterios establecidos. Este tipo de comunicación puede incrementar o debilitar la credibilidad de las declaraciones de la parte.
- *Usuarios interesados* son las personas que utilizan (o confían en) los hallazgos del auditor. En el entorno de negocios se incluye a los accionistas, administradores, acreedores, dependencias gubernamentales y público en general.

La auditoría representa el examen de los estados financieros de una entidad, con objeto de que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.⁵

⁵ I.M.C.P Normas y Procedimientos de auditoría. 21 Edición, México, 2001 Glosario

Es el examen crítico que realiza un licenciado en contaduría o un contador público independiente, de los libros, registros, recursos, obligaciones, patrimonio y resultados de una entidad, basado en normas, técnicas y procedimientos específicos, con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera.⁶

De esta manera concluyo que la auditoría es el examen crítico efectuado a los estados financieros, basado en principios de contabilidad, con la finalidad de emitir una opinión acerca de la razonabilidad que presentan las cifras de dichos estados.

1.3 Objetivos de auditoría.

Para que la información financiera goce de la aceptación de terceras personas, es necesario que un contador público independiente le imprima el sello de "confiabilidad" a los estados financieros, a través de su opinión escrita en un documento llamado "Dictamen".

Los objetivos de la auditoría son:

- **Dar una opinión de la información financiera.**
- **Verificar la razonabilidad de las cifras.**
- **Que se tomen decisiones adecuadas.**

⁶ OSORIO, I. Auditoría I. México, Ed. ECASA, 2000. P. 19

Los objetivos inmediatos de una auditoría son el de asegurarse de la confiabilidad de los estados financieros y el de rendir una opinión acerca de la razonabilidad en la presentación de dichos estados. En ocasiones puede llegar a ser necesario el rendir una opinión con salvedades, o bien en otros casos el auditor se verá imposibilitado de rendir una opinión, aun en otros casos será necesario que el auditor rinda una opinión adversa. Estos objetivos —la revisión de las transacciones del pasado y el rendir una opinión— son para propósitos informativos.

El objetivo a largo plazo de una auditoría es el de servir como una guía para las decisiones futuras de la administración respecto a asuntos financieros, tales como pronósticos, control, análisis e información. Este objetivo tiene como propósito el mejoramiento de la actuación. Una auditoría no debe visualizarse tan sólo como un resumen de lo acontecido en el pasado, sino que debe servir como base para orientar a la administración en cuanto a la dirección de un negocio. Hoy en día se tiene un concepto más amplio de la auditoría en cuanto a la información; útil a otras personas o instituciones, tales como dependencias, analistas financieros, consultores profesionales respecto de inversiones, personal de finanzas dedicado a relaciones públicas y muchos otros.

1.4 Clasificación de auditoría.

En los últimos años se ha percibido el paulatino desenvolvimiento de otros tipos conocidos de auditoría adicionales a la de estados financieros, estos son: auditoría interna, auditoría externa, auditoría operacional, auditoría integral, auditoría de sistemas de información, auditoría administrativa, auditoría gubernamental, auditoría de estados financieros, auditoría de cumplimiento, auditoría operativa y auditoría fiscal.

Auditoría interna.

La auditoría interna la desarrollan personas que dependen del negocio y actúan revisando, la mayoría de las veces, aspectos que interesan particularmente a la administración, aunque pueden efectuar revisiones programadas sobre todos los aspectos operativos y de registro de la empresa. La auditoría interna es una función consultiva. El auditor interno crea y evalúa procedimientos financieros y de operación, revisa los registros financieros y contables y los procedimientos de operación, evalúa el sistema de control interno existente, resume periódicamente los resultados de una investigación continua, hace recomendaciones para mejorar los procedimientos e informa a la alta gerencia acerca de los resultados de sus hallazgos –bien sea al presidente o al consejo de directores. El rendir información financiera y de operación a la administración deberá dar un particular énfasis a los efectos futuros de los planes y decisiones. El auditor

interno no es independiente de la administración, aun cuando la actitud mental del auditor interno de una compañía deberá ser la independencia.

Sus funciones incluyen:

- **Revisión de las operaciones para verificar la autenticidad, exactitud y concordancia con las políticas y procedimientos establecidos por la organización.**
- **Control de los activos a través de los registros contables y comprobaciones físicas.**
- **Revisión de las políticas y procedimientos para evaluar su efectividad.**
- **Revisión de si los procedimientos contables fueron aplicados en forma consistente con las normas contables.**
- **Comprobar la eficiencia de los sistemas de información.**
- **Recomendar, en su caso, mejoras a los procedimientos administrativos.**

La auditoría interna es una actividad apreciativa, independiente de los sectores objeto de revisión. Por lo tanto, debería reportar a los máximos niveles de la organización y depender de ellos. Tiene por objeto la revisión de las operaciones para servir de base a la administración. Por este motivo, es un control que se describe como independiente pues mide y evalúa la eficacia de otros controles.

La auditoría interna trabaja en forma separada a las operaciones de la organización. En síntesis la auditoría interna es un mecanismo de control selectivo e independiente de los engranajes de control interno habituales que hacen a la operatoria de la empresa.

Auditoría externa.

Mientras que la auditoría interna depende de la administración del ente, la auditoría externa es totalmente independiente de la organización. Para dar crédito a las manifestaciones que la administración hace a través de su sistema de información, los interesados requieren de la opinión de un profesional totalmente desligado de los intereses de esa administración.

La labor de auditoría externa implica una competencia profesional singular, caracterizada por una serie de atributos tales como independencia, educación y conocimientos especializados, dedicación al servicio, matriculación en los cuerpos encargados del control del ejercicio profesional, etc.

Además, por sobre todo ello, deben existir aspectos de ética profesional que deben ser tenidos en cuenta durante el desarrollo de la labor y durante todo el transcurso de la vinculación profesional.

Una de las funciones más comunes de la auditoría externa es brindar una opinión sobre las manifestaciones de la

administración incluidas en la información contable emitida por el ente. Esta función es conocida como auditoría de estados contables o información financiera. Sin embargo, el auditor externo está capacitado para brindar cualquier servicio que implique el examen de información, operaciones, procedimientos, actividades, proyecciones, etc., que necesiten de un juicio profesional dentro del marco de competencia del contador público.

La auditoría externa, conocida también como auditoría independiente, la efectúan profesionistas que no dependen de la empresa, ni económicamente ni bajo cualquier otro concepto, y a los que se reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros. El objeto de su trabajo es la emisión de un dictamen. Esta clase de auditoría es la actividad más característica del contador público. El auditor independiente no es un empleado del cliente. Su relación con la administración no es otra distinta a una relación profesional.

Auditoría operacional.

La auditoría operacional consiste en la revisión de los aspectos operativos de una empresa. Por lo regular se lleva a cabo examinando en detalle los procedimientos administrativos con la finalidad de sugerir mejoras e incrementar la eficiencia y eficacia operativas.

Esta labor es característica del auditor interno. Sin embargo, una empresa puede solicitar los servicios de un contador público independiente quien, basado en la experiencia obtenida al estar en contacto con numerosos negocios, podrá expresar una opinión sobre los movimientos operativos y, en su caso, hacer las recomendaciones necesarias para lograr mejoras en la operación de la empresa, sobre todo en el control.

Auditoría integral.

La auditoría integral consiste en la evaluación sistemática, multidisciplinaria e independiente del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de la relación con su entorno, así como de sus operaciones internas, con el fin de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o el mejor aprovechamiento de sus recursos. Esta modalidad de auditoría se puede aplicar tanto a empresas privadas como a entidades gubernamentales con el fin de verificar su funcionamiento eficiente.

En el caso de la auditoría integral a organizaciones gubernamentales, tanto si las realizan auditores del gobierno como contadores públicos independientes, sus fines principales son los siguientes:

- Determinar si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente la posición

financiera y resultado de las operaciones de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados y si la entidad ha cumplido con las leyes y reglamentos que le corresponden.

- Determinar si la entidad está administrada utilizando sus recursos (personal, propiedades y espacios) en forma eficiente.
- Determinar si se han alcanzado los resultados previstos por la legislación y de acuerdo con los presupuestos, así como si la secretaría o departamento ha tomado en cuenta alternativas que pudieran mejorar su eficiencia y disminuir sus costos.

Auditoría de sistemas de información.

Con la evolución tecnológica que se ha incrementado en gran medida en la actualidad, los sistemas de información en las empresas han adquirido enorme importancia. Por ello resulta necesario organizarlos de manera eficiente para, posteriormente, auditarlos en forma periódica y así verificar su correcto funcionamiento.

Esta labor es ya característica de la profesión de la contaduría pública. Tanto en los negocios como en la administración pública la tendencia actual es el aprovechamiento de los servicios del contador público no sólo en la auditoría de estados financieros, sino también en el asesoramiento a la administración en el área de los sistemas de información.

Auditoría administrativa.

El objetivo de la auditoría administrativa es verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo.

Auditoría gubernamental.

La auditoría gubernamental nació y se ha desarrollado como una necesidad más de vigilar el ejercicio de la actividad pública por medio de órganos de control expresa y formalmente establecidos para el efecto. Se ejerce en dos vertientes fundamentales: 1) a través de grupos de auditoría o de control (internos) integrados a la organización a vigilar o controlar, normados por un órgano supremo de control, y 2) directamente por este órgano de control, mismo que es creado y facultado por los cuerpos legislativos correspondientes para cumplir con esta función. Como ejemplo de éstos se tiene a la Contaduría Mayor de Hacienda del Poder Legislativo del Gobierno Federal, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación y, las Contralorías o grupos de auditoría de los Gobiernos Estatales y Municipales.

El objetivo de la auditoría gubernamental es la revisión de aspectos financieros, operacionales, administrativos, de resultados de programas y de cumplimiento de disposiciones legales que enmarcan la actividad de las entidades públicas.

Auditoría de estados financieros.

Una auditoría de estados financieros abarca un examen de los estados de la entidad con el fin de expresar una opinión con respecto a si están o no presentados en forma razonable, de conformidad con los criterios establecidos, por lo común, conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados. Es normal que este tipo de auditoría la realicen auditores externos contratados por la compañía cuyos estados financieros se examinan. Los resultados de estas auditorías se distribuyen entre una amplia gama de usuarios; ejemplo, accionistas, acreedores, dependencias reguladoras y público en general. Esta clase de auditorías resultan necesarias para las sociedades anónimas grandes, son indispensables para un buen funcionamiento de los mercados nacionales de valores.

Auditoría de cumplimiento.

Este tipo de auditoría comprende una revisión de ciertas actividades financieras u operativas de una entidad, con el fin de determinar si se encuentran de conformidad con condiciones, reglas o reglamentos especificados. El criterio establecido en este tipo de auditoría podrá provenir de una variedad de fuentes. Por ejemplo, la administración podrá exigir ciertos procedimientos de control interno, tales como depositar diariamente todas las entradas de efectivo de manera intacta y requerir dos firmas en los cheques de la compañía. Además, la administración podrá tener políticas o

reglas relacionadas con horas extras trabajadas, participación en un plan de pensiones y sobre conflictos de intereses. Las auditorías de cumplimiento podrán efectuarse con frecuencia durante el año, con base en criterios establecidos por la administración. En algunos casos, podrán efectuarse sobre un calendario semanal o mensual, o pueden realizarse de manera intermitente, o por sorpresa. Este tipo de auditoría la realizan generalmente empleados de la compañía, quienes ejercen una función de auditores internos.

De igual manera, esta auditoría podrá fundamentarse en criterios establecidos por los acreedores. Por ejemplo, un contrato de emisión de obligaciones podrá requerir que se mantenga una razón circulante específica y que se efectúen pagos periódicos a un fondo para amortización de obligaciones, durante la vigencia del contrato de emisión de obligaciones. Estos criterios se relacionan con frecuencia con los estados financieros de la compañía. Por tanto, en muchos casos, este tipo de auditoría se realiza conjuntamente como subproducto de una auditoría sobre estados financieros.

Es posible que la aplicación más amplia de auditorías de cumplimiento se relacione con criterios basados en alguna reglamentación gubernamental. Las empresas comerciales, las organizaciones no lucrativas, las dependencias gubernamentales y los individuos están obligados a comprobar que cumplen con infinidad de reglamentos. Por ejemplo, una sociedad anónima deberá cumplir con diversas leyes de

trabajo –como la ley de igual oportunidad de empleo y la ley de normas justas de trabajo-, y los contratistas de la defensa deben cumplir con los términos y con las condiciones de los contratos gubernamentales. Además, están obligados a satisfacer leyes de impuestos sobre la renta y otras leyes fiscales. Las personas, por supuesto, están obligadas a cumplir con las leyes de impuestos sobre productos de trabajo que dispone la Secretaría de Hacienda, y deberán presentar declaraciones fiscales anuales. Con base en disposiciones gubernamentales, las auditorías de cumplimiento son realizadas por auditores que trabajan con la dependencia de gobierno responsable de administrar la ley, o bien auditores externos. Los hallazgos realizados en las auditorías de cumplimiento se reportan por lo general ante la autoridad que estableció el criterio.

Auditoría operativa.

Una auditoría operativa involucra el estudio sistemático de las actividades operativas de una organización en relación con objetivos específicos. También se le conoce como *auditoría administrativa* o *auditoría de resultados*. En este tipo de trabajo se espera que el auditor haga una observación objetiva y un análisis completo de operaciones específicas. El alcance de la auditoría podrá comprender a toda la organización o a un subconjunto estipulado de ella. Con respecto a una empresa, la auditoría podrá relacionarse con una división, departamento o sucursal, o bien con funciones tales como producción,

mercadotecnia o procesamiento de datos. En contraste, una auditoría operativa con respecto al gobierno federal puede relacionarse con un segmento, tal como una unidad o dependencia, o con una función, por ejemplo, desarrollo urbano, mantenimiento de parques nacionales y distribución de bono o estampillas para alimentos.

Las auditorías operativas generalmente se realizan para satisfacer una combinación de los tres siguientes objetivos:

- *Evaluación del desempeño.* Los resultados de la organización se comparan con las políticas, estándares y metas establecidas por la administración u otros criterios de medición apropiados.
- *Identificación de oportunidades para mejorar.* De la evaluación del desempeño, el auditor reconoce generalmente, oportunidades para obtener una mayor economía, eficiencia o eficacia.
- *Elaboración de recomendaciones para mejorar o para alguna acción futura.* Las recomendaciones variarán dependiendo de la naturaleza del problema y las oportunidades para mejorar. En algunos casos, el auditor hará recomendaciones específicas. En otros, podría ser necesario que recomiende un estudio adicional.

Las auditorías operativas podrán ser solicitadas por la administración o por terceros. Los resultados se reportarán a la persona que las solicitó.

Auditoría fiscal.

Hablar de auditoría fiscal, y más aún si su orientación es para efectos didácticos, es casi hablar de un tabú merced al impacto que estas dos palabras causan en los que contribuyen a cubrir el gasto público. Ello debido a las consecuentes molestias y trastornos que acarrea una auditoría de esta naturaleza, no obstante se esté consciente de haber contribuido y cumplido correctamente con esta obligación ciudadana. Grave preocupación se presenta cuando se ha incurrido en errores o faltas por omisión o comisión en el pago de las contribuciones impositivas.

Se debe tener conciencia de que la auditoría fiscal es una verdadera necesidad indispensable para la integración armónica de la relación contribuyente-fisco.

El objetivo de la auditoría fiscal es verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista fisco: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Direcciones o Tesorerías de Hacienda Estatales y Tesorerías Municipales. En esta auditoría recae también, por filosofía, las revisiones que llevan a cabo organismos o autoridades con facultades de

imponer gravámenes a los contribuyentes; como son, a manera de ejemplo: Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores.

1.5 Normas de auditoría.

La auditoría es una actividad profesional. En este sentido implica, al mismo tiempo, el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. Como profesional, el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad; sin embargo, en el desempeño de esa labor, el auditor adquiere responsabilidad, no solamente con la persona que directamente contrata sus servicios, sino con un vasto número de personas, desconocidas para él que van a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocios o de inversión.

Es debido a este carácter profesional de responsabilidad social por lo que la profesión, desde su principio, se ha preocupado por asegurar que el desempeño de servicios profesionales se efectúe a un alto nivel de calidad, consecuente con el carácter profesional de la auditoría y con las necesidades de las

personas que utilizan los servicios del auditor y de las que utilizan el resultado de su trabajo.

En alguna época se pensó que ese nivel profesional podría lograrse estudiando y estableciendo procedimientos mínimos obligatorios para el desempeño del trabajo de auditoría. Sin embargo, pronto la experiencia y las características de la actividad profesional demostraron la imposibilidad práctica de lograr este objetivo.

La auditoría no es una actividad meramente mecánica que implique la aplicación de ciertos procedimientos cuyos resultados, una vez llevados a cabo, son de carácter indudable. La auditoría requiere el ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro, para juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar los resultados obtenidos.

La dificultad que representa resolver el problema de la calidad del trabajo profesional mediante el establecimiento de procedimientos mínimos obligó a las organizaciones profesionales de contadores públicos y a los distintos grupos e instituciones que tienen relaciones con la actividad profesional de los auditores, a buscar otro camino por el cual fuera posible asegurar el suministro del servicio de auditoría sobre bases mínimas de calidad satisfactorias para las personas que dependían de los servicios del contador público independiente. Sobre esa corriente de ideas se llegó al convencimiento de que, si bien no es posible establecer procedimientos uniformes

mínimos para la auditoría, sí, en cambio, existen ciertos fundamentos que son la base e inspiración de los propios procedimientos de auditoría y que pueden ser definidos en términos generales. A estos fundamentos básicos del trabajo de auditoría se les llaman "Normas de auditoría".

En la relación entre cliente y profesional, el cliente confía en el propio profesional, no sólo en el sentido de su capacidad técnica, sino también, y en ocasiones en mucho mayor grado, en sus cualidades personales que son las que hacen que el cliente le tenga confianza para el desempeño de un trabajo cuyas características técnicas en ocasiones el propio cliente está imposibilitado para juzgar. Por esta razón, se hace indispensable el que existan normas que definan las cualidades personales que debe reunir el profesional.

El trabajo profesional de auditoría, tiene una finalidad y unos objetivos definidos que se desprenden de su propia naturaleza. El auditor es llamado como un técnico independiente y de confianza para opinar sobre los estados financieros formulados por la empresa, a efecto de que su opinión sea una garantía de credibilidad respecto a esos estados financieros, para las personas que van a usarlos como base para sus decisiones. En esa virtud, el trabajo de auditoría tiene una finalidad y un objetivo que no depende ni de la voluntad personal del auditor ni de la voluntad personal del cliente, sino que se desprenden de la misma naturaleza de la actividad profesional de la auditoría. Esta característica

obliga también a que el trabajo profesional de auditoría se realice dentro de determinadas normas de calidad.

Por consiguiente, la existencia de las normas de auditoría y la naturaleza de ellas reconoce como fuente los siguientes dos hechos:

- La auditoría es un trabajo de naturaleza profesional.
- La auditoría tiene características y finalidades propias que le son connaturales.

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.⁷

Normas de Auditoría.

Las normas de auditoría se clasifican en:

- a) Normas personales.
- b) Normas de ejecución del trabajo.
- c) Normas de información.

⁷ I.M.C.P. OP. Cit. Boletín 1010-8

a) Normas personales.

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

Entrenamiento técnico y capacidad profesional.

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

Cuidado y diligencia profesionales.

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

Independencia.

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

b) Normas de ejecución del trabajo.

Al tratar las normas personales, se señaló que el auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aun cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados, existen ciertos elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas denominadas de ejecución del trabajo.

Planeación y supervisión.

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

Estudio y evaluación del control interno.

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para

determinar el grado de confianza que va a depositar en él; asimismo, que le sirvan de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

Obtención de evidencia suficiente y competente.

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

c) Normas de información.

El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante él, pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a depositar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa. Por último, es principalmente, a través del informe o dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y, en muchos casos, es la única parte, de dicho trabajo que queda a su alcance.

Esa importancia que el informe o el dictamen tienen para el propio auditor, para su cliente y para los interesados que van a descansar en él, hace necesarios que también se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del informe o dictamen correspondiente. A esas normas las clasificamos como normas de dictamen e información y son las que se exponen a continuación.

Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión.

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

Bases de opinión sobre estados financieros.

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

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

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

A continuación se presenta un cuadro sinóptico en el cual se resumen las normas de auditoría obligatorias para la auditoría de estados financieros.

Normas de auditoría.

Normas personales:	1. Entrenamiento técnico y capacidad profesional.
Se refiere a las cualidades del auditor para cumplir con las exigencias de su trabajo.	2. Cuidado y diligencia profesional.
	3. Independencia.

<p>Normas de ejecución del trabajo:</p> <p>Se refiere a los elementos básicos y fundamentales que permitirán al auditor cumplir con su labor.</p>	<p>4. Planeación y supervisión.</p> <p>5. Estudio y evaluación del control interno.</p> <p>6. Obtención de evidencia suficiente y competente.</p>
<p>Normas de información:</p> <p>El resultado del trabajo del auditor es el dictamen o informe mediante el cual da a conocer el resultado de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen.</p>	<p>7. Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión.</p> <p>8. Base de opinión sobre estados financieros.</p>

1. La responsabilidad del auditor es rendir una opinión profesional independiente. Este trabajo deberá ser desempeñado por profesionales titulados con entrenamiento técnico adecuado, así como capacidad profesional como auditores.
2. El auditor está obligado a ejercitar con cuidado y diligencia tanto la realización de su examen como la preparación de su dictamen.

3. Está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo.
4. El trabajo del auditor debe ser planeado y supervisado en forma apropiada.
5. El auditor debe efectuar un estudio y evaluación del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en éste y le permita conocer la naturaleza, extensión y oportunidad existentes para los procedimientos de auditoría.
6. El auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente para así formarse una opinión objetiva.
7. El auditor deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con la información financiera, su opinión sobre la misma y, en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen así como las salvedades que se deriven de ellas.
8. El auditor, al opinar sobre estados financieros, debe observar que éstos hayan sido preparados de acuerdo con los principios de contabilidad sobre bases consistentes y que las anotaciones sobre los mismos sean adecuadas y suficientes para su razonable interpretación. En caso de excepciones a lo anterior, el auditor debe mencionar claramente en qué consisten las desviaciones y su efecto sobre los estados financieros.

1.6 Técnicas y procedimientos de auditoría.

El contador público independiente puede desempeñar diversas actividades o trabajos aplicando sus conocimientos técnicos, pero su principal actividad es la auditoría de estados financieros, la cual tiene por objetivo final el emitir una opinión en la que haga constar que dichos estados financieros presentan la situación financiera, los resultados de operación, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de la empresa a una fecha, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El trabajo de auditoría tiene por consiguiente, como finalidad inmediata, proporcionar al propio contador público los elementos de juicio y de evidencia suficiente para poder emitir su opinión de una manera objetiva y profesional. Es, por tanto, responsabilidad personal e indeclinable del propio auditor determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar, que considere necesarios.

Técnicas de auditoría.

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.⁸

⁸ Ibid.

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

- Estudio general.
- Análisis.
- Inspección.
- Confirmación.
- Investigación.
- Declaración.
- Certificación.
- Observación.
- Cálculo.

Estudio general.- Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinarias.

Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del contador público, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. Por ejemplo, el auditor puede darse cuenta de las características fundamentales de un saldo, por la simple lectura de la redacción de los asientos contables, evaluando la importancia relativa de los cargos y abonos anotados. En forma semejante, el auditor podrá observar la existencia de operaciones extraordinarias, mediante la comparación de los estados de resultados del

ejercicio anterior y del actual. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de otras técnicas, por lo que, generalmente deberá aplicarse antes de cualquier otra.

El estudio general, deberá aplicarse con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

Análisis.- 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 generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados y son los siguientes:

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

a) Análisis de saldos.

Existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones unos de otros, por ejemplo, en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, etc., son compensaciones totales o parciales de los cargos por ventas. En este caso, el saldo de la cuenta está formado por un neto que representa la

diferencia entre las distintas partidas que se registraron en la cuenta. En este caso, se pueden analizar solamente aquellas partidas que forman parte del saldo de la cuenta. El detalle de estas partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos, es lo que constituye el análisis de saldo.

b) Análisis de movimientos.

En otras ocasiones, los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, por ejemplo, en las cuentas de resultados; y en algunas cuentas de movimientos compensados, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien, por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso, el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo de la cuenta.

Inspección.- Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada 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 del dato registrado en la contabilidad.

En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparadas por títulos, documentos o libros especiales, en los cuales, de una manera fehaciente quede la constancia de la operación realizada. En todos estos casos, puede comprobarse 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 o documentos que amparan el activo o la operación.

Confirmación.- Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida.

Esta técnica se aplica solicitando 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 solicita y puede ser aplicada a diferentes formas:

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

Negativa. Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar activo.

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

Investigación.- Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. Por ejemplo, el auditor puede formarse su opinión sobre la cobrabilidad de los saldos de deudores, mediante informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranza de la empresa.

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

Esta técnica, se aplica cuando la importancia de los datos o resultados de las investigaciones realizadas lo ameritan.

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

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

Observación.- Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, 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 cómo se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos.

Cálculo.- Verificación matemática de alguna partida.

Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

En la aplicación de la técnica del cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al empleado originalmente en la determinación de las partidas. Por ejemplo, el importe de los intereses ganados originalmente calculados sobre la base de cómputos mensuales sobre operaciones individuales, se puede comprobar por un cálculo global aplicando la tasa de interés anual al promedio de las inversiones del periodo.

Procedimientos de auditoría.

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.⁹

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos, mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

⁹ I.M.C.P. Op. Cit. Boletín 5010-5

Naturaleza de los procedimientos de auditoría.

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de prueba para el examen de los estados financieros. Por esta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza que fundamente su opinión objetiva y profesional.

Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría

Dado que las operaciones de las empresas son repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, generalmente no es posible realizar un examen detallado de todas las transacciones individuales que forman una partida global. Por esa razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las transacciones individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global. Este procedimiento, no es exclusivo de la auditoría, sino que tiene aplicación en muchas otras disciplinas. En el campo de la auditoría se le conoce con el nombre de pruebas selectivas.

La relación de las transacciones examinadas respecto del total que forman el universo, es lo que se conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría y su determinación, es uno de los elementos más importantes en la planeación y ejecución de la auditoría.

Oportunidad de los procedimientos de auditoría.

La época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar se le llama oportunidad. No es indispensable y a veces no es conveniente, realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los estados financieros, a la fecha del examen de los estados financieros. Algunos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.

1.7 Control Interno.

El control interno es considerado por los contadores públicos como un elemento esencial en el examen de estados financieros. Ahora bien, es necesario examinar el significado de control interno y lo que hace el auditor al revisarlo. A continuación se darán diferentes conceptos del control interno.

- **El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa, para salvaguardia de sus**

activos (bienes o patrimonio), controlar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y alentar la adhesión a las políticas gerenciales establecidas.

- Un sistema de control interno puede definirse como la coordinación del sistema de contabilidad y de los procedimientos de oficina, de tal manera que el trabajo de un empleado, llevando a cabo sus labores delineadas en una forma independiente, compruebe continuamente el trabajo de otro empleado, hasta determinado punto que pueda involucrar la posibilidad de fraude.
- El sistema interno de comprobación y control puede explicarse como la distribución apropiada de funciones del personal, de tal manera que el trabajo de cada empleado pueda coordinarse y comprobarse independientemente del trabajo de otros empleados.
- El control interno implica que los libros y métodos de contabilidad, así como la organización en general de un negocio, están establecidos de tal manera, que ninguna de las cuentas o procedimientos se encuentran bajo control independiente y absoluto de una persona; sino, por el contrario, el trabajo de un empleado es complementario del hecho por otro y que hace una auditoría continua de los detalles del negocio.
- El control interno se refiere a los métodos y prácticas de cualquier clase, por medio de los cuales se coordinan y operan los registros y comprobantes de contabilidad y los procedimientos, que afecta su uso, de manera que la

administración de un negocio obtiene de la función contable la utilidad máxima para su objetivo de información, protección y control.

- El control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, mediante el cual la contabilidad controla, hasta donde sea posible, las operaciones principales del negocio, y el trabajo de los empleados se complementa en tal forma que ninguno tenga el control absoluto sobre alguna operación importante, de modo que no puedan existir fraudes ni errores a menos que se confabulen dos o más empleados para realizarlo.
- El control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescripta.
- El control interno es una expresión utilizada para describir todas las medidas tomadas por los propietarios y directivos de la empresa para dirigir y controlar a los empleados.
- En un sentido más amplio, el control interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término

administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento.

- Por control interno se entiende: el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa.
- El control interno es el plan de organización y el conjunto de métodos adoptados dentro de una entidad, para salvaguardar sus recursos y verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, fomentar la eficacia de las operaciones y alentar la adhesión a la política prescrita.
- Puede conceptuarse al sistema de control interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización.

- Es el conjunto de reglas, principios o medidas enlazados entre sí, desarrollado dentro de una organización, con procedimientos que garanticen su estructura, un esquema humano adecuado a las labores asignadas y al cumplimiento de los planes de acción, con el objeto de lograr:
 - Razonable protección del patrimonio.
 - Cumplimiento de políticas prescritas por la organización.
 - Información confiable y eficiente.
 - Eficiencia operativa.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del IMCP, en su boletín 3050, menciona que la estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Dicha estructura consiste de los siguientes elementos:

- A. El ambiente de control.
- B. El sistema contable.
- C. Los procedimientos de control.

A. Ambiente de control.

El ambiente de control representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad,

fortaleciendo o debilitando sus controles. Estos factores son los siguientes:

Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos.

- Estructura de la organización de la entidad.
- Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités.
- 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 del personal.
- Influencias externas que afecten las operaciones y prácticas de la entidad.

La calidad del ambiente de control es una clara indicación de la importancia que la administración de la entidad le da a los controles establecidos.

B. Sistema contable.

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

Para que su sistema contable sea útil y confiable, debe contar con métodos y registros que:

- a) Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración.
- b) Describan oportunamente todas las transacciones en el detalle necesario que permita su adecuada clasificación.
- c) Cuantifiquen el valor de las operaciones en unidades monetarias.
- d) Registren las transacciones en el periodo correspondiente.
- e) Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

C. Procedimientos de control.

Los 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, constituyen los procedimientos de control. El hecho de que existan formalmente políticas o procedimientos de control, no necesariamente significa que éstos estén operando efectivamente. El auditor debe determinar la manera en que la entidad ha aplicado las políticas y procedimientos, su uniformidad de aplicación y qué persona las ha llevado a cabo, para concluir que efectivamente está operando.

Los procedimientos de control persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de organización y del procesamiento de las transacciones. También pueden estar integrados por componentes específicos del ambiente de control y del sistema contable. Atendiendo a su naturaleza, estos procedimientos pueden ser de carácter preventivo o detectivo.

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 procedimientos de control están dirigidos a cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Debida autorización de transacciones y actividades.
- b) Adecuada segregación de funciones y responsabilidades.
- c) Diseño y uso de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones.
- d) Establecimiento de dispositivos de seguridad que protejan los activos.
- e) Verificaciones independientes de la actuación de otros y adecuada evaluación de las operaciones registradas.

Divisiones o clasificaciones del control interno.

En forma de esquema se definirá una de las divisiones o clasificaciones del control interno según su uso o aplicación dentro de los diferentes campos de la organización.

Control interno	Concepto
Contable	Se denomina así al control de los movimientos patrimoniales y de resultados, que modifican las situaciones patrimonial, económica y financiera de la empresa. Su objetivo es verificar la exactitud y confiabilidad de los datos y registros contables.
Operativo	Es el control que se practica dentro de las distintas áreas, departamentos y sectores que componen el ente, sin entrar a determinar si éstos son productivos, de servicios o staff.
Preventivo o disciplinado	Se utiliza para realizar una protección razonable y adecuada del patrimonio de la

	organización.
De la información	Es utilizado para la obtención de información confiable y eficiente, y a su vez oportuna, para la toma de decisiones.
Administrativo	Trata de optimizar el rendimiento operativo a través de la eficiencia.
Continuo	Se practica en todos los casos u operaciones, y tiene la característica de ser rutinario o sistemático.
Esporádico	Es un control selectivo, por excepción, que se practica irregularmente; es de carácter potencial, ya que su aplicación está latente.
Por sistema	Es cuando el control está incorporado al sistema en el que actúa. Es un elemento censor en cada caso o proceso estratégico.

Externo al sistema

Es el que se realiza por la evaluación que practica un elemento extraño al proceso, comparando éste con la realidad y aquello que debió haber sucedido.

Directo o deliberado

Es aquel control que se organiza con el propósito de llevar a cabo una revisión interna: confrontación de datos que forman parte de una información determinada con sus respectivos elementos de juicio.

Indirecto o simultáneo

Es un procesamiento de revisión que acompaña a la ejecución misma de los actos administrativos o técnicos y se basa principalmente en la división de tareas, esencia de todo control interno eficaz cuando la unidad de trabajo es compleja y éste necesita ser realizado por varias personas o un número considerable de ellas.

Objetivos del control interno.

Es fundamental que el auditor comprenda los objetivos del control interno y, dentro de ese entendimiento, pueda separar los objetivos principales que persiguen los controles fundamentales de aquellos controles de menor importancia o trascendencia.

El auditor debe conocer cuáles son los objetivos que persigue cada control, o qué pretende cada control, para poder evaluarlo o entenderlo, y así poder determinar cuándo ese control es efectivo o simplemente no se cumple, lo que significa que debe ir a la fuente del control.

El objetivo de un sistema de control interno es proveer una razonable seguridad (ya que ésta no puede ser absoluta o total), de que el patrimonio esté resguardado contra posibles pérdidas o disminuciones originadas por los usos y disposiciones no autorizadas y adecuadas o apropiadamente registradas, a fin de permitir o asegurar:

- a) La preparación de los estados contables de acuerdo a normas contables;
- b) Reportes o informes de gestión de calidad aceptables.

El control interno persigue, entre otros, los siguientes objetivos.

Nº Objetivos múltiples o amplios

- 1 La consecución de un balance de las diferentes actividades de un ente, organización o empresa.
- 2 Obtener la conformidad, seguridad o tranquilidad de que los niveles inferiores de la organización cumplen con las directrices provenientes de las gerencias superiores o de la dirección superior.
- 3 Determinar ineficiencias y errores de: sistemas, operaciones y humanos.
- 4 Determinar mejores normas, métodos, instrucciones, procedimientos y sistemas.
- 5 Crear mejores sistemas o métodos de control y/o reforzar los existentes.
- 6 Generar operaciones más eficientes, seguras y veloces.
- 7 Determinar y evaluar la mejor utilización de recursos humanos, físicos y tecnológicos.
- 8 Evaluar la efectividad de una gestión, actuación o tarea.
- 9 Lograr que los datos informativos se presenten exactos y oportunos.
- 10 Salvaguardar y custodiar los bienes, valores o patrimonio.
- 11 Acrecentar la eficiencia operatoria y facilitar que las normas, los procedimientos y los sistemas dictados se cumplan.

- 12 Comprobar la exactitud y veracidad de los datos suministrados por la contabilidad.
- 13 Prevenir robos, fraudes, y desfalcos, y, en caso en que ocurran, que exista la posibilidad de descubrirlos y poder cuantificarlos.

De esta manera concluyo que el control interno es un plan o programa de organización que ayuda a salvaguardar los recursos de la entidad y verifica la exactitud de la información financiera, contable y/o administrativa; asimismo, promueve la eficiencia de las operaciones.

1.8 Principios de contabilidad generalmente aceptados.

Se refieren al aspecto de transformar los datos en información y a la presentación de ésta, adecuada a sus usos o fines.

La opinión del auditor se expresa sobre estados financieros elaborados de acuerdo con estos principios aplicados en forma consistente.

Dichos principios son:

1. Entidad.
2. Realización
3. Periodo contable.
4. Valor histórico original.
5. Negocio en marcha.
6. Dualidad económica.
7. Revelación suficiente.
8. Importancia relativa.
9. Consistencia o comparabilidad.

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

A la contabilidad, le interesa identificar la entidad que persigue fines económicos particulares y que es independiente de otras entidades. Se utilizan para identificar una entidad dos criterios: 1) conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operación propios, y 2) centro de decisiones independiente con respecto al logro de fines específicos, es decir, a la satisfacción de una necesidad social. Por tanto, la personalidad de un negocio es independiente de la de sus accionistas propietarios y en sus estados financieros sólo deben incluirse los bienes, valores,

derechos y obligaciones de este ente económico o una combinación de varias de ellas.

2. Realización.- La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica, se consideran por ella realizados: A) cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos, B) cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes o C) cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad derivados de las operaciones de ésta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

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

4. Valor histórico original.- Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable. Si se ajustan las cifras por cambios en el nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los estados financieros, se considerará que no ha habido violación de este principio; sin embargo, esta situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se produzca.

5. Negocio en marcha.- La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representarán valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación, esto deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad esté en liquidación.

6. Dualidad económica.- Esta dualidad se constituye de:

1) Los recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines y,

2) Las fuentes de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen, considerados en su conjunto.

La doble dimensión de la representación contable de la entidad es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y relación con otras entidades. El hecho de que los sistemas modernos de registro aparentan eliminar la necesidad aritmética de mantener la igualdad de cargos y abonos, no afecta al aspecto dual del ente económico, considerado en su conjunto.

7. Revelación suficiente.- La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

8. Importancia relativa.- La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

9. Consistencia o comparabilidad.- Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de

cuantificación que permanezcan en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad conocer su evolución y, mediante la comparación con estados de otras entidades económicas, conocer su opinión relativa.

Cuando haya un cambio que afecte la comparabilidad de la información debe ser justificado y es necesario advertirlo claramente en la información que se presenta, indicando el efecto que dicho cambio produce en las cifras contables. Lo mismo se aplica a la agrupación y presentación de la información.

CAPÍTULO 2 PAPELES DE TRABAJO.

2.1 Concepto de papeles de trabajo.

El auditor debe documentar todos aquellos aspectos importantes de la auditoría que proporcionan evidencia de que su trabajo se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas. El concepto documentación se refiere a los papeles de trabajo preparados por el auditor, y aquellos que le fueron suministrados por su cliente o por terceras personas, y que conservó como parte del trabajo practicado.

En otras palabras, los papeles de trabajo son los registros en donde el auditor expresa los procedimientos y pruebas que aplicó durante la auditoría, así como la evidencia obtenida con el fin de demostrar que su trabajo se apegó a las normas prescritas por la profesión.¹⁰

Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos que elabora u obtiene el contador público en el desarrollo de las diversas fases de la auditoría.¹¹

Concluyo que los papeles de trabajo son cédulas que elabora el auditor donde expresa los procedimientos y pruebas aplicados, basados en las normas de auditoría.

¹⁰ GOMEZ, J. Op. Cit., P. 37

¹¹ OSORIO, I. Op. Cit., P. 217

2.2 Propósito de los papeles de trabajo.

Al demostrar la evidencia alcanzada, los papeles de trabajo sirven para varios propósitos. Entre ellos se encuentra coordinar las diferentes actividades de la auditoría; suministrar información, tanto para el informe y el dictamen del auditor como para la carta de sugerencias con el fin de mejorar los procedimientos administrativos de la empresa; respaldar al auditor en el caso de demandas legales; y como guía para auditorías posteriores.

La coordinación de los diversos trabajos que se ejecutan en una auditoría, así como su organización, no podrán llevarse a cabo sin documentos escritos que demuestren las labores desarrolladas. Asimismo, los papeles de trabajo preparados por los ayudantes permiten al auditor ejercer la supervisión necesaria. Por otra parte, cuando se realiza la auditoría en diferentes ubicaciones, como es el caso de sucursales de un negocio, los papeles de trabajo sirven para comprobar la labor realizada. La documentación recabada por el auditor mediante sus papeles de trabajo apoya la información contenida en los estados financieros, las notas complementarias y el dictamen que rinde. En el caso de requerirse información adicional las cédulas, resúmenes, y otros datos recabados durante la auditoría servirán para ese propósito. Los papeles de trabajo, al ser elaborados en forma adecuada, deben contener la evidencia de que la auditoría se planeó convenientemente y que los ayudantes fueron supervisados con propiedad.

También, mediante dichos documentos, el auditor está confirmando que los estados financieros presentan en forma razonable la situación de la compañía y que los resultados de las operaciones se obtuvieron de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Todo esto respalda la labor del auditor y le permite apoyar su información de que la auditoría se apegó a las normas generalmente aceptadas por la profesión. En el caso de algún requerimiento legal o profesional, el auditor estará en condiciones de comprobar la validez de su trabajo.

Los papeles de trabajo deben conservarse por el tiempo que sea necesario. En el caso de las auditorías es de 10 años, ya que es el mismo tiempo que prescribe el crédito fiscal. Además, serán de gran utilidad cuando se trate de auditorías subsecuentes, ya que en el año anterior se señalan los problemas encontrados y las soluciones propuestas. Asimismo, el auditor, ya sea el mismo o algún otro del mismo despacho se encontrará familiarizado con los sistemas administrativos, incluidos los contables, establecidos en la empresa. Por supuesto, deberá comprobar que no existen cambios en dichos sistemas y, de ser así, efectuará las modificaciones necesarias en su programa de auditoría.

2.3 Tipos de papeles de trabajo.

Aun cuando existe una gran variedad en el formato de los papeles de trabajo, dependiendo del criterio y sistemas

adoptados en cada una de las firmas de contadores, dichos documentos deben reflejar: la planeación del trabajo y su supervisión; la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría; y la evidencia encontrada. Es práctica común que el auditor solicite a su cliente que le prepare cédulas, análisis, relaciones y otros papeles, que le permitan ahorro de tiempo y mayor eficiencia en su trabajo.

En general, en la auditoría de estados financieros los auditores elaboran dos tipos principales de papeles de trabajo: el llamado archivo permanente, que se caracteriza por contener información que no cambia con frecuencia y por otra parte se encuentra el archivo de auditoría del año en curso, el cual comprende toda la documentación que se relaciona con la revisión de un solo periodo.

A continuación se señalan los documentos más importantes que debe contener el archivo permanente:

1. Escritura constitutiva y estatutos de la empresa, así como testimonios adicionales.
2. Información respecto a la estructura organizacional y legal del negocio.
3. Extractos o copias de las actas de las asambleas de accionistas y juntas del consejo de administración.
4. Copias de contratos y otros documentos legales, tales como arrendamientos, concesiones, emisión de obligaciones, hipotecas, etc.

5. Evidencia de la investigación que se llevó a cabo sobre los procedimientos administrativos de la empresa, lo cual incluye el sistema contable, cuestionarios y diagramas de flujo.

En auditorías posteriores deberá efectuarse una revisión del archivo permanente con el fin de agregar o modificar los puntos contenidos en el mismo.

Por lo que se refiere a los papeles de trabajo del año en curso, generalmente se incluyen los siguientes:

- a) El plan de auditoría: que establece el programa que deberá seguirse y los procedimientos que se consideran necesarios para cumplir con los objetivos de auditoría. Lo anterior incluye la evidencia de que el trabajo llevado a cabo fue supervisado convenientemente.
- b) La hoja de trabajo: la cual, mediante la balanza de comprobación, conecta la información proporcionada por la contabilidad y los estados financieros sobre los cuales el auditor rendirá su dictamen.
- c) Cédulas sumarias: que ayudan a obtener, a partir de la hoja de trabajo, información sobre rubros específicos de los estados financieros, tales como activos circulantes, activos fijos, pasivos, etc.
- d) Cédulas de detalle: en las cuales se analizan transacciones y saldos de las diferentes cuentas, por

- ejemplo: bancos, cuentas por cobrar, ventas, gastos, etc.
- e) Análisis de tendencias y razones financieras importantes: tendencias en ventas y gastos, liquidez del negocio, apalancamiento, etc.
 - f) Las cartas de confirmación de saldos: de bancos, clientes, proveedores o abogados.
 - g) Cartas o documentos relativos a la auditoría: proporcionados por la empresa, incluyendo los términos del trabajo contratado.
 - h) Conclusiones de la auditoría practicada e informe correspondiente.

2.4 Datos que deben contener los papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo representan una ayuda en la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo, y proporcionan la evidencia necesaria que respalda la opinión del auditor.

Los papeles de trabajo deben contener la evidencia de la planeación llevada a cabo por el auditor, la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados y de las conclusiones alcanzadas.

- Los papeles de trabajo deben ser completos y lo suficientemente detallados.

A los papeles de trabajo, regularmente les llamamos cédulas, las cuales deben contener ciertos elementos básicos que ayudarán a su identificación y manejo, y a lograr uniformidad en nuestros papeles, siendo estos los siguientes:

- Encabezado:

Nombre del cliente.

Área que le corresponde (efectivo, inventarios, etc.).

Título descriptivo que identifique el contenido de la cédula.
(Cédula Sumaria de Disponible).

Fecha de cierre del periodo revisado.

- Índices:

A cada papel de trabajo se le deberá asignar un índice alfabético y/o numérico para fines de identificación, y así poder formar un cruce o conexión entre diferentes cédulas de la auditoría, con el fin de facilitar el flujo de información.

- Objetivos:

En cada cédula sumaria o en hoja aparte deberán indicarse los objetivos a seguir en cada rubro (efectivo, cuentas por cobrar, etc.), según lo acordado en el plano de auditoría.

- Alcance:

En cada cédula sumaria deberá mencionarse el alcance de la revisión, en porcentaje, con el fin de que el revisor y el que dictamina tengan elementos de juicio para determinar la

confiabilidad y razonabilidad de las cifras sobre las que se va a opinar.

- **Conclusión:**

Para cada rubro deberá anotarse la conclusión o resultados obtenidos en la revisión, indicando si se lograron los objetivos y alcances indicados en el plan de auditoría.

- **Marcas de auditoría:**

Deberán plasmarse en las cédulas los símbolos o marcas de los procedimientos utilizados o aplicados en la revisión; cada marca o símbolo debe contener su descripción o significado.

Toda información contenida en un papel de trabajo deberá indicar de dónde se obtuvo el dato o información, o tener un cruce de auditoría que señale de dónde se tomó el dato correspondiente.

- **Firmas y fechas:**

Las personas que elaboran, así como las que revisan los papeles de trabajo, deberán anotar sus iniciales o firma y fecha de intervención. Las firmas establecen responsabilidad para el trabajo y la revisión.

Los papeles de trabajo deberán contener todos los asuntos significativos que requieran del juicio profesional del auditor así como su conclusión sobre los mismos.

2.5 Índices y marcas.

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices que indiquen claramente la sección del expediente donde deben ser archivados, y consecuentemente, donde podrán localizarse cuando se les necesite.

En términos generales el orden que se les da en el expediente es el mismo que presentan las cuentas en el estado financiero; así, los papeles relativos a caja estarán primero, después de los relativos a las cuentas por cobrar, hasta concluir con los que se refieran a las cuentas de gastos y cuentas de orden.

Los índices se asignan de acuerdo con el criterio anterior y pueden usarse para este objeto, números, letras o la combinación de ambos.

Las marcas y los índices de auditoría deben escribirse en los papeles de trabajo con color rojo.

2.6 Empleo de tinta y lápiz en los papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo se formulan por lo regular a lápiz, aunque algunas firmas de auditores aún exigen que se formulen con tinta. Con una mejor técnica en el desarrollo de la auditoría, las ventajas de hacerlos a tinta han desaparecido.

En un tiempo, borrar los papeles de trabajo no se consideraba correcto, regla que aún se aplica a los libros; pero en la actualidad, una buena goma de borrar es parte esencial del equipo básico del auditor. Sin ella, o con una que manche al borrar, el auditor acabará su trabajo con papeles bastante mal presentados.

El uso de lápiz en los papeles de trabajo de auditoría no perjudica la perpetuidad o claridad en dichos papeles. Existen sin embargo, excepciones:

- Programas generales y especiales de trabajo.
- Cédulas sumarias y de análisis de arqueos de fondo y valores o de inventarios físicos en donde consiste alguna forma de certificado.
- Confirmaciones.
- Certificados obtenidos de peritos sobre cantidades o calidades de mercancías, activos fijos, etc.
- Certificados de inventarios.

Se requiere que los auditores sean cuidadosos con su letra, y sus números deberán ser excepcionalmente claros. Hay necesidad de ello no sólo por la revisión a que se someterán los papeles de trabajo antes de entregar el informe sino porque constituyen durante largo tiempo el registro del trabajo hecho y serán manejados con mucha frecuencia.

Es necesario indicar que en la actualidad prácticamente en cualquier negocio o institución existen instalaciones de procesamiento electrónico que se desarrollan mediante la operación de equipos de cómputo. Lo anterior ha tenido una importante repercusión en el trabajo de la contaduría pública, principalmente en lo referente a la auditoría de estados financieros.

Tradicionalmente el auditor se ha apoyado en papeles escritos para evidenciar la oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría. Hoy en día, con los avances tecnológicos motivados por los equipos de cómputo, tanto las pruebas de auditoría como los papeles de trabajo se realizan mediante computadora.

2.7 Principios a seguir para elaborar papeles de trabajo.

Se ha podido constatar que los papeles de trabajo son la evidencia que respalda la opinión del auditor, por eso es necesario elaborarlos de una manera que sean completos, fáciles de localizar y claros, para su mejor entendimiento.

Los papeles de trabajo son de la exclusiva propiedad del auditor y se consideran documentos confidenciales. Sin embargo, si el cliente llegara a solicitar alguna información, el auditor podrá proporcionarle partes o extractos de sus papeles de trabajo sin que esto signifique un sustituto de los registros

contables. También, en el caso de un requerimiento legal, el auditor está obligado a mostrar la documentación que apoya el trabajo realizado.

El formato de los papeles de trabajo varía de acuerdo con la complejidad de las circunstancias encontradas. El auditor utilizará su criterio y experiencia en la elaboración de sus papeles de trabajo de tal manera que éstos contengan la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados a las conclusiones obtenidas.

Para llegar a lo anterior es necesario seguir los siguientes principios:

1. Planear su diseño (contenido y forma), considerando la información que se obtendrá así como las pruebas que se realizarán, con el objeto de hacerlas lo más funcional posible.
2. Las cédulas se preparan de acuerdo a los objetivos de auditoría.
3. Determinar el índice o clave de identificación que le corresponda a cada papel, con el fin de ir acomodándolos de acuerdo al programa de trabajo.
4. Aprovechar lo más posible la información que emite la empresa y adecuarla a las cédulas.
5. Deberán ser elaborados correctamente, es decir, que incluyan todos los datos e información pertinente.

6. Todos los papeles de trabajo se deberán elaborar con la mayor limpieza posible y deberán ser correctos matemáticamente hablando.

7. Cada cédula de auditoría deberá contener un título que aclare concretamente el tipo de trabajo realizado y que se detalla en el contenido de la cédula.

8. En ellos se incluirá la información que pudiera ser utilizada en el futuro.

9. Para cuando termine la auditoría estos deberán ser archivados.

2.8 Normas respecto a los papeles de trabajo.

Las firmas de contadores públicos adoptan normas para sus papeles de trabajo a fin de que haya uniformidad (para facilitar la revisión actual y futura) y para garantizar que los procedimientos de auditoría de la firma se cumplen.

Necesariamente, el trabajo en la oficina del cliente se da a empleados profesionales, cuya experiencia y capacidad personales varían grandemente. Sin embargo, hay gran semejanza entre los papeles de trabajo de todas las firmas de contadores públicos, y por ello, el auditor recientemente empleado, no encuentra muchas dificultades, si conoce los usos profesionales de otro despacho.

ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA

Al auditor se le juzga por lo general y con razón, por las características de los papeles de trabajo formulados por él o bajo su dirección.

Entre las normas relativas a papeles de trabajo que se usan entre las firmas de contadores públicos, existen las siguientes:

1. Todo lo que aparece en los papeles de trabajo deberá tener un propósito relacionado con el fin de la auditoría, y este propósito deberá estar claro no solamente para el auditor, sino para otras personas que revisen los papeles cuando el auditor no esté presente.
2. No deberán aparecer interrogaciones, ni signos de interrogación, ni puntos suspensivos, notas u otras indicaciones de un trabajo incompleto. Deberán expresarse las razones consideradas para dejar puntos pendientes.
3. Se usará una agenda de papeles de trabajo (llamada también "programa de trabajo") para anotar los trabajos pendientes que no se puedan terminar de momento, siguiendo la secuencia normal de los procedimientos. Esta lista que sirve únicamente como recordatorio, se aumentará con los conceptos que se van presentando, y contendrá referencias cruzadas con los papeles de trabajo relativos. Cuando el trabajo correspondiente a un concepto se termina, se anota en el programa o se hace referencia a los papeles de trabajo en los cuales aparece la información. Antes de entregar el informe al

cliente, la agenda de papeles de trabajo se revisa por última vez, para asegurarse que se han tomado en cuenta todos los conceptos.

4. Los ajustes y reclasificaciones hechos por el auditor deberán distribuirse en los papeles de trabajo, de manera que las referencias de éstos y los totales concuerden con la balanza de saldos ajustados.
5. Cuando se está delineando el plan de auditoría, por lo general el auditor determina, en unión de su jefe, cuáles papeles de trabajo, se solicitará que prepare el personal del cliente en caso necesario. Estos papeles se referirán a conceptos tales como: balanzas de comprobación, algunos análisis de cuentas y detalles complementarios. La costumbre de pedir ayuda del personal del cliente, en tales casos, reduce los gastos de auditoría y permite al auditor atender otros problemas. El auditor no confiará en cifras u otra información contenida en esos papeles hasta haber sido cuidadosamente probada.
6. Siempre se indicará en los papeles de trabajo la procedencia de las cifras y otra información que aparezca en ellas.
7. En las grandes empresas, cada cédula o la hoja principal de un grupo de cédulas, deberá contener una descripción de lo que el auditor o su ayudante hicieron. El programa de auditoría indica el trabajo tal como se planeó; la descripción de los papeles de trabajo, dice el trabajo realizado.

8. En el espacio correspondiente al título de cada cédula se escribirán el nombre del cliente, el periodo cubierto por la auditoría y en forma clara el contenido de la cédula. En esquina superior derecha de cada cédula de trabajo de la práctica de auditoría, aparecen las iniciales de la persona que la formuló y la fecha de su terminación.
9. Las referencias cruzadas de una cédula con otras, deberán ser lo más completas posible, con una marca o clave clara para cada tipo de referencia.

2.9 Archivo de papeles de trabajo.

Una vez concluida la auditoría, el contador público archivará debidamente los papeles de trabajo del ejercicio, éstos deben ordenarse en forma lógica, por ejemplo:

- A. Memorándum sobre asuntos importantes que deben ser considerados para la próxima auditoría.
- B. Puntos para el memorándum de observaciones y sugerencias.
- C. Hoja de pendientes resueltos.
- D. Programa de trabajo.
- E. Certificados del cliente.
- F. Balanza de comprobación firmada por el contador.
- G. Hoja de trabajo.
- H. Asientos de ajuste y reclasificación.

I. Cédulas sumarias y analíticas por cada sección examinada de los estados financieros.

El objeto de este archivo es triple: las personas ajenas a las particularidades de los asuntos del cliente, pueden conocer rápidamente el desarrollo financiero y la forma de operación del negocio; proporcionar referencia inmediata y un breve resumen de partidas continuas o recurrentes, eliminando así revisiones repetidas de documentación muy extensa y búsquedas en papeles de trabajo antiguos; además, sirve para no tener que preparar, año por año, nuevas cédulas relativas a partidas que han tenido poco o ningún cambio. Encuadrado cuidadosamente, el archivo permanente podrá ser llevado a la oficina del cliente, junto con los papeles de trabajo del periodo inmediato anterior. Se le agregarán todos los cambios recientes ocurridos, relativos a las partidas que contenga, y cuando la auditoría se termine, se revisará por el auditor principal junto con los papeles de trabajo actuales, como parte del registro del trabajo hecho. Aun cuando la visión rápida que se obtiene del archivo permanente es de utilidad principalmente para los auditores de años próximos, también les será de suma utilidad al ayudarles a recordar, y a los auditores nuevos les dará una introducción adecuada para conocer las operaciones del cliente.

CAPÍTULO 3 PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

3.1 Hoja de trabajo.

La hoja de trabajo es una cédula de gran utilidad para el auditor ya que ahí se reflejan los saldos finales de las cuentas que integran los estados financieros y con ellas se podrán hacer las agrupaciones necesarias para presentarlas en dichos estados financieros.

Incluye los siguientes datos:

- Encabezado:

Nombre de la empresa.

Año de ejercicio auditado.

Nombre de la cédula.

Fecha de elaboración.

Iniciales de quien elaboró.

Iniciales de quien revisó.

- Cuerpo:

Índice y nombre de la cuenta.

Saldos según libros con fecha del ejercicio inmediato anterior.

Movimientos.

Saldos según libros con fecha del ejercicio inmediato anterior.

Ajustes y reclasificaciones.- esta columna se utilizará para determinar cualquier ajuste que se presentara en el curso de la auditoría.

Saldos ajustados según auditoría.

Saldos de cuentas de pérdidas y ganancias.- de los saldos se van a separar las cuentas que afectan a resultados.

Saldos de balance.- se van a separar de las cuentas que afectan a las cuentas de balance, con el fin de poderlas identificar con los estados financieros.

- Pie o calce:

Se indican las marcas que se utilizaron en esta cédula.

COMPANIA S.A. DE C.V. AUTORIDAD AL 31 DE FEBRERO CUAUHUTLAN	IMPONIBLE		IMPONIBLE		IMPONIBLE	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
	1493000	1182200	445000	35000	1182200	1182200
FECHA		HOLARIO		HT		
02/01/2010	02/01/2010	02/01/2010	02/01/2010	02/01/2010	02/01/2010	

1	2	3	4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17
			CONCEPTO	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	
1	CAJA			100075	88677																								
A	BANCOS			233877	142750																								
2	INVERSIONES FINANCIERAS			445000	445000																								
3	OTROS FINANCIEROS			240000	240000																								
B	CLIENTES			119823	38000																								
3	DEUDORES DIVERSOS			84114	27000																								
4	ANTICIPO PROVEEDORES			8400000	8400000																								
5	ESTIMACION CUALIFICACION			30070	30000																								
C	INVENTARIOS			513500	281728																								
1	EQUIPO DE OFICINA			710000	710000																								
D	GRUPO DE COMPLETO			2000000	2000000																								
3	REPACIAMIENTO			175000	175000																								
4	REPACIAMIENTO			180000	180000																								
E	RENTA Y ANTIC			2798250	2798250																								
1	RENTA Y ANTIC			800000	800000																								
2	RENTA Y ANTIC			800000	800000																								
3	RENTA Y ANTIC			119823	38000																								
4	RENTA Y ANTIC			260000	260000																								
F	PRESTAMOS			8750	8750																								
AA	PRESTAMOS			511500	511500																								
1	PRESTAMOS			807500	807500																								
2	PRESTAMOS			212500	212500																								
3	PRESTAMOS			337724	337724																								
BB	PRESTAMOS			1800	1800																								
1	PRESTAMOS			2400	2400																								
CC	PRESTAMOS			2500000	2500000																								
1	PRESTAMOS			3000	3000																								
2	PRESTAMOS			11000	11000																								
DD	PRESTAMOS			2000000	2000000																								
1	PRESTAMOS			314984	314984																								
2	PRESTAMOS			118220	118220																								
3	PRESTAMOS			840000	840000																								
EE	PRESTAMOS			400	400																								
1	PRESTAMOS			11700	11700																								
2	PRESTAMOS			3113200	3113200																								
3	PRESTAMOS			200000	200000																								
FF	PRESTAMOS			400	400																								
1	PRESTAMOS			11700	11700																								
2	PRESTAMOS			3113200	3113200																								
3	PRESTAMOS			200000	200000																								
GG	PRESTAMOS			400	400																								
1	PRESTAMOS			11700	11700																								
2	PRESTAMOS			3113200	3113200																								
3	PRESTAMOS			200000	200000																								
HH	PRESTAMOS			400	400																								
1	PRESTAMOS			11700	11700																								
2	PRESTAMOS			3113200	3113200																								
3	PRESTAMOS			200000	200000																								
II	PRESTAMOS			400	400																								
1	PRESTAMOS			11700	11700																								
2	PRESTAMOS			3113200	3113200																								
3	PRESTAMOS			200000	200000																								
JJ	PRESTAMOS			400	400																								
1	PRESTAMOS			11700	11700																								
2	PRESTAMOS			3113200	3113200																								
3	PRESTAMOS			200000	200000																								
KK	PRESTAMOS			400	400																								
1	PRESTAMOS			11700	11700																								
2	PRESTAMOS			3113200	3113200																								
3	PRESTAMOS			200000	200000																								
LL	PRESTAMOS			400	400																								
1	PRESTAMOS			11700	11700																								
2	PRESTAMOS			3113200	3113200																								
3	PRESTAMOS			200000	200000																								
MM	PRESTAMOS			400	400																								
1	PRESTAMOS			11700	11700</																								

3.2 Cédulas sumarias.

Las cédulas sumarias son papeles de trabajo de auditoría que contienen la agrupación de las cuentas relacionadas con los estados financieros, las cuales deben coincidir con las presentadas en la hoja de trabajo y van a mostrar el trabajo de la revisión de cada agrupación.

Esta cédula contiene por lo general la siguiente información:

- Encabezado:

Nombre de la empresa a que se refiere.

Fecha del cierre del ejercicio auditado.

Título de la cédula.

Fecha de elaboración y revisión.

Nombre de quien elaboró y revisó.

- Cuerpo:

Número y nombre de la cuenta.- se harán las agrupaciones de las cuentas según los estados financieros.

Saldos finales del año que se está auditando.- en esta columna se incluirán los saldos finales al cierre del ejercicio y podrán ser tomados de la hoja de trabajo o de la balanza de comprobación.

Asientos de ajustes y/o reclasificaciones.- se incluyen dos columnas para cargos y otra para abonos, dedicadas para determinar cualquier ajuste y/o reclasificación que se pudiera

presentar en el curso de la auditoría aplicándolos a las cuentas.

- Pie o calce:

Se indican las marcas que se utilizaron en esta cédula.

COMPANIA X. S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000 CUAUHTLAN		GBRV	07/06/2001	A
Cédula Sumaria de Disponible		NMRV	11/06/2001	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
CONCEPTO													
1	CAJA		SSLA 31/12/2000	AJUS Y/O RECLA CARGO ABONO		SASA 31/12/2000	NX A-1 160000						
2	BANCOS		871357			871357	A-2 445000						
3	INVERSIONES EN VALORES		445000	NX		445000	NX A-3						
			1476357			1476357	HT						
ALCANCE DE LA REVISION													
1.a) Con fecha 31 de dic de 2000 procure el arqueo correspondiente a este rubro con resultados correctos													
b) El alcance de mi revisión fue al 100%													
c) Durante la revisión tuve a la vista efectivo que formaba parte del fondo fijo de caja chica, el cual estaba en poder de la Srta Patricia Clez, por la cantidad de \$100000.00.													
2.a) Con fecha 31 de dic llevé a cabo la revisión de bancos con resultados correctos													
b) El alcance de mi revisión fue al 100%													
c) Durante la revisión tuve a la vista las conciliaciones bancarias. Además verifiqué que todos los estados de cuenta estuvieran a nombre de la empresa, que correspondieran al ejercicio que se examina													
d) Revisé la aplicación contable con resultados correctos													
3.a) Con fecha 31 de dic realicé la revisión de este rubro con resultados correctos													
b) El alcance de mi revisión fue al 100% ya que tenían bien definido que inversiones eran temporales o permanentes. Durante mi revisión verifiqué la existencia real de los títulos que amparan la inversión.													
HT	hoja de trabajo												
N	checado contra mayor												
X	checado contra auxiliares												
	sumas correctas verificadas												

3.3 Cédulas resumen.

Las cédulas de auditoría son elaboradas para poder desarrollar la información deseada y así llegar a decisiones de auditoría. Una cédula principal, también conocida como cédula resumen, es aquella que sumariza partidas similares o relacionadas. Normalmente los totales que aparecen en una cédula resumen, corresponden con los totales de una clase o grupo de partidas en los estados financieros.

3.4 Cédulas analíticas.

Las cédulas analíticas son papeles de trabajo de auditoría que relacionan las partidas que componen una cuenta, integrándose el trabajo realizado para la verificación y comprobación de los movimientos de algún rubro, así como determinar qué procedimientos se utilizaron y el alcance que se dio de los mismos.

Las cédulas analíticas amparan o contienen el detalle de cada partida que aparece en la correspondiente cédula resumen de auditoría.

En cada cédula analítica deberán quedar asentados:

1. El detalle de los cargos y créditos periódicos, así como los ajustes.
2. Todos los ajustes de auditoría que sean necesarios con la respectiva explicación de por qué se necesita tal asiento.
3. Dudas que surgieron respecto a la partida para la cual se elabora la cédula.
4. Las conclusiones a las cuales se llegó respecto a la partida para la cual se elabora cédula.
5. Un comentario conciso respecto a los procedimientos que se siguieron para llevar a cabo la revisión.

COMPANÍA X, S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000	CUAUTITLÁN	PREPARO	GBRV	07/06/2001
Cédula Analítica de Caja		APROBO	NMRV	A-1

1	2	3	4	5	6	7
El día 30 de diciembre llevé a cabo el recuento del fondo fijo:						
Efectivo:						
CANTIDAD	CONCEPTO	DENOMINACION	SUMA	TOTAL		
200	Billete	500	100000	100000		
200	Billete	200	40000	40000		
150	Billete	100	15000	15000		
200	Moneda	20	4000	4000		
80	Moneda	10	800	800		
30	Moneda	5	150	150		
20	Moneda	2	40	40		
10	Moneda	1	10	10		
				A	160000	
El efectivo de billetes y monedas de esta cédula integran el fondo fijo de la empresa X, S.A. de C.V. que se encuentra ubicada en Cuautitlán, EDOMEX, dicho fondo es propiedad de la empresa y el cual fue arqueado en mi presencia por los auditores externos y devuelto a mi entera satisfacción el día 30 de diciembre de 2000 siendo las 5:00 P.M. encargada de la caja la Srta. Patricia Gómez						
Compañía X, S.A. de C.V.			Auditor Externo			
<i>Patricia</i>			<i>Belén Ramos</i>			
Srta. Patricia Gómez			L.C. Belén Ramos			
sumas correctas verificadas						

CASO PRÁCTICO. ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO.

ÍNDICE DEL CASO PRÁCTICO.

Introducción.	95
Acta Constitutiva.	97
Organigrama.	98
Cédula de Marcas.	99
Cédula de Índices.	100
Hoja de Trabajo.	101
Papeles de Trabajo.	102

INTRODUCCIÓN.

El objetivo primario de una auditoría de estados financieros es obtener una seguridad razonable de que las cifras de dichos estados no contienen errores sustanciales. Por otra parte, los procedimientos administrativos adecuados que se establecen en la empresa aseguran el control de las operaciones, previendo o detectando cifras erróneas en los estados financieros. En consecuencia, la labor del auditor consiste en verificar que dichos procedimientos administrativos se encuentren funcionando correctamente y que las operaciones que realiza la empresa queden registradas en forma fidedigna y completa.

Los papeles de trabajo son los registros en donde el auditor expresa los procedimientos y pruebas que aplicó durante la auditoría, así como la evidencia obtenida con el fin de demostrar que su trabajo se apegó a las normas prescritas por la profesión.

A continuación se presenta el caso práctico en el cual se incluye el diseño de los formatos de los papeles de trabajo que el auditor externo debe realizar, dichos papeles adquieren gran importancia pues son la herramienta para poder lograr la revisión de los estados financieros de la organización .

La auditoría efectuada a la Compañía X, S.A. de C.V., es llevada a cabo por una firma de auditores externos. Cabe mencionar que la información y datos numéricos utilizados son ficticios pues sólo se manejaron para fines didácticos.

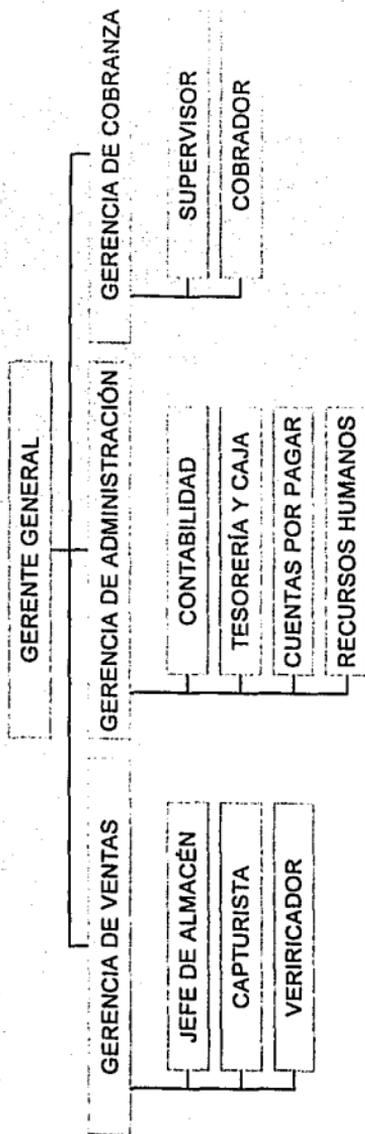
En dicho caso se incluyen el acta constitutiva de la compañía y el organigrama.

Acta Constitutiva.

El Acta Constitutiva de la "Compañía X, S.A. de C.V." fue firmada con el folio número 68493 en presencia del Notario Público No. 13, en Cuautitlán, el día 12 del mes de diciembre de 19X0. Su objeto es la compra-venta de artículos de computación, con una duración de 99 años, y un capital social inicial de \$25 000 000.00, representado por 2 500 acciones con un valor de \$10 000.00 cada una, totalmente suscritas y pagadas. Esta sociedad está integrada por diez socios y un Consejo de Administración compuesto por cinco miembros; su vigilancia está a cargo de un comisario propietario y un suplente. El ejercicio fiscal y social de esta compañía es del 1° de enero al 31 de diciembre.

Se tiene acordado que la reserva legal se separará de las utilidades anuales a razón de un 5% hasta que ésta alcance un 20% del capital social.

COMPAÑÍA X, S.A. DE C.V.



COMPANIA X. S.A. DE C.V.
AUDITORIA AL 31 DIC 00
CUAUTITLAN

REPARIO	FECHA	HOLARIO
APR/00	27/08/01	HT
	11/06/2001	

INDICE	CONCEPTO		SELA 31/12/00		MOVIMIENTOS		SELA 31/12/00		AJUSTES Y/O REGLAS		SELA 31/12/00		EBO DE PUNO Y GAVAN		BALANZA PREVIA			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
A	1	CAJA			1038975	888975			1600000								1600000	
		2	BANCOS		2333857	1482500			871357								871357	
		3	INVER JONES EN VALDORF			445000			445000								445000	
		4	ACTIVOS A CORTO PLAZO			249000			249000								249000	
		5	CLIENTES			1118625	38000		1080625								1080625	
		6	DEUDORES DIVERSOS			84314	22000		82314								82314	
		7	ANTICIPO PROVEEDORES			8400000			8400000								8400000	
		8	RENTAS DE BIENES			20000			20000								20000	
		9	ESTIMACION CTAS INCOR			261728			261728								261728	
		10	INVENTARIOS			515300			515300								515300	
		11	EQUIPO DE OFICINA			7510000			7510000								7510000	
		12	EQUIPO DE COMPUTO			2000000			2000000								2000000	
		13	SEPT AGRIE EQ OFIC			125083			125083								125083	
		14	SEPT AGRIE EQ COMP			185656			185656								185656	
		15	RENT PASJ X ANTIC			2798250			2798250								2798250	
		16	SEPORTOR EN GARANTIA			902000			902000								902000	
		17	SEPORTOR EN GARANTIA			1050000			1050000								1050000	
		18	CONTABILIZACIONES			8750			8750								8750	
		19	PROVEEDORES			50000	571340			521340							521340	
		20	DOCTOS X PAGAR			86750			86750								86750	
		21	ADREDORES DIVERSOS			257000			257000								257000	
		22	IMPUESTOS POR PAGAR			131734	359018			237284							237284	
		23	PRESTAMOS BANCARIOS			1600			1600								1600	
		24	PRESTAMOS HIPOTECARIOS			2400			2400								2400	
		25	CAPITAL SOCIAL			25000000			25000000								25000000	
		26	RESERVADO E/ER ANT			3000			3000								3000	
		27	RESERVA LEGAL			1000			1000								1000	
		28	VENTAS			2009550			2009550								2009550	
		29	COSTO DE VENTAS			334564			334564								334564	
		30	GASTOS DE VENTAS			1193285			1193285								1193285	
		31	GASTOS DE GJORN			968856			968856								968856	
		32	PRODUCTOS FINANCIEROS			400			400								400	
		33	GASTOS FINANCIEROS			11700			11700								11700	
		34	GASTOS FINANCIEROS			31133670	31133660		28788923	28788923							2508805	2508805
		35	GASTOS FINANCIEROS														448755	448755

COMPANÍA X. S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUTORIDAD AL 31 DE DIC DE 2000 CUANTITATIVO	PREPARO	GBRV	07/06/2001	A
Cédula Sumaria de Disponible	APROBO	NIMRV	11/06/2001	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
CONCEPTO													
1 CAJA			SSLA 31/12/2000	AJUS Y/O RECLA CARGO	ABONO	SASA 31/12/2000	NX A-1						
2 BANCOS			160000 NX 871357 /			160000 871357	A-2						
3 INVERSIONES EN VALORES			445000 NX 1476357			445000 1476357	NX A-3						
							HT						
ALCANCE DE LA REVISION													
1.a) Con fecha 31 de dic de 2000 practicó el arqueo correspondiente a este rubro con resultados correctos													
b) El alcance de mi revisión fue al 100%													
c) Durante la revisión tuve a la vista efectivo que formaba parte del fondo fijo de Calle Chica, el cual estaba en poder de la Srta. Patricia Glez., por la cantidad de \$160000.00													
2.a) Con fecha 31 de dic llevé a cabo la revisión de bancos con resultados correctos.													
b) El alcance de mi revisión fue al 100%.													
c) Durante la revisión tuve a la vista las conciliaciones bancarias. Además verifiqué que todos los estados de cuenta estuvieran a nombre de la empresa, que correspondieran al ejercicio que se examina.													
d) Revisé la aplicación contable con resultados correctos.													
3.a) Con fecha 31 de dic realicé la revisión de este rubro con resultados correctos.													
b) El alcance de mi revisión fue al 100% ya que tenían bien definido que inversiones eran temporales o permanentes. Durante mi revisión verifiqué la existencia real de los títulos que amparan la inversión.													
HT													
N			hoja de trabajo										
X			checado contra mayor										
			checado contra auxiliares										
			sumas correctas verificadas										

COMPANÍA X, S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000	CUAUTITLAN	PREPARO	GBRV	07/06/2001
Cédula Analítica de Caja		APROBO	NMRV	11/06/2001

1	2	3	4	5	6	7
El día 30 de diciembre llevé a cabo el recuento del fondo fijo:						
Efectivo:						
CANTIDAD	CONCEPTO	DENOMINACION	SUMA	TOTAL		
200	Billete	500	100000	100000		
200	Billete	200	40000	40000		
150	Billete	100	15000	15000		
200	Moneda	20	4000	4000		
80	Moneda	10	800	800		
30	Moneda	5	150	150		
20	Moneda	2	40	40		
10	Moneda	1	10	10		
				A	160000	
El efectivo de billetes y monedas de esta cédula integran el fondo fijo de la empresa X, S.A. de C.V. Que se encuentra ubicada en Cuautitlán, EDOMEX, dicho fondo es propiedad de la empresa y el cual fue arqueado en mi presencia por los auditores externos y devuelto a mi entera satisfacción el día 30 de diciembre de 2000 siendo las 5:00 P.M., encargada de la caja la Srta. Patricia Gómez						
Compañía X, S.A. de C.V.			Auditor Externo			
<i>Patricia Gómez</i>			<i>L.C. Belén Ramos</i>			
Srta. Patricia Gómez			L.C. Belén Ramos			
sumas correctas verificadas						

COMPANÍA X, S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000	CI/AUTITLAN	PREPARO	GBRV	07/06/2001
Cédula Resumen de Bancos		APROBO	NMRV	11/06/2001

1	2 CONCEPTO	3	4 SSLA 31/12/2000	5 AJUS Y/O RECLASIF DEBE	6 HABER	7 SASA 31/12/2000
1	BANAMEX	493215	800000	X	A-2-1	X 800000
2	CITIBANK	2813140	70000	/)	70000
3	BBVA	569825	1357	X		X 1357
			871357	N		871357
			942714	✓	A	✓ 942714
✓	sumas correctas verificadas					
X	checado contra auxiliares					
N	checado contra mayor					

COMPANIA X, S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000	CUAUTITLAN	PREPARO	GBRV	07/06/2001
Cédula Analítica de Bancos		APROBO	NMRV	11/06/2001

1 FECHA	2 CONCEPTO	3	4 REG. CONTABLE	5	6 REG. BANCARIO	7
	Saldos al 31 de dic de 2000			372000		343800
	Cargos del banco no registrados por la empresa					
20/12/2000	SPEUA REF-5373878			84200		
	Abonos de la empresa no registrados por el banco					
26/11/2000	PAGO CH. 2462 F-7084				480000	
31/12/2000	PAGO CH. 2501				320000	
	Abonos del banco no registrados por la empresa					
	Cargos de la empresa no registrados por el banco					
	Sumas			456200	800000	343800
	Saldos conciliados	456200	X			X 456200
	Sumas iguales	456200	✓		800000	✓ A-2
X	✓	checado contra auxiliares				
		sumas correctas verificadas				

COMPANIA X, S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000 CUAUHTLAN	PREPARO	GBRV	07/06/2001	A.3
Cédula Resumen de Inversiones	APROBO	NMRV	11/06/2001	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
TIPO DE INVERSION				CANTIDAD EN LETRUCES		SERIE	CUPON	PRECIO AL 31 DE DIC 00	DE DIC 00	INTERES		SALDO ACTUAL	
GF BF BAN				750 ✓				60				450000 X	
Pagaré al vencimiento				1 DE 1 ✓				353982		13%		400000 X	
													A
✓	comprobante original examinado												
X	checado contra auxiliares												
N	checado contra mayor												

COMPANIA X. S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO.
PREPARO	GBRV	07/06/2001	B	
APROBADO	NIMRV	11/06/2001		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
CONCEPTO													
Documentos por Cobrar a Corto Plazo													
SSLA 31/12/2000													
AJUSTO RACIONAL													
CARGO													
249000 NX													
1080625													
B-2													
62314													
B-3													
8400000													
B-4													
-20000 NX													
9771939													
HT													
ALCANCE DE LA REVISION													
1 a) Durante la revisión verifiqué la existencia física de los docum. los que amparan el derecho de cobro mediante el arqueo practicado el día 31 de diciembre, el alcance de mi revisión fue al 100%.													
2 a) El alcance de mi revisión a este rubro fue al 100%.													
3 a) Con fecha 15 de abril llevé a cabo la revisión de la cuenta, el alcance de mi revisión fue al 100% y el resultado fue correcto.													
4 a) El alcance de la revisión de este rubro fue al 100%, ya que sus movimientos fueron debidamente registrados y por lo tanto sus resultados fueron correctos.													
5 a) Con fecha 15 de abril realicé la revisión de este rubro con resultados correctos, el alcance de mi revisión fue al 100%, ya que se realizó una investigación acerca de su recuperabilidad.													
OBSERVACIONES													
1 a) El control interno establecido en este rubro es correcto, sin embargo, se recomienda la separación de labores de las personas que afectan los auxiliares de quien reciben cobros y/o realizan ventas													
2 a) El control interno establecido en este rubro es adecuado, sin embargo, considero que la empresa debe enviar estados de cuenta mensuales													
3 a) El control interno establecido en este rubro es adecuado, sin embargo, se recomienda que se investiguen periódicamente los saldos viejos para evitar algún error a su registro													
5 a) El control interno en este rubro es correcto, sin embargo, se recomienda que cuando la cuenta rebase su vencimiento en más de 60 días sea cancelado de inmediato al departamento jurídico.													
b) Se recomienda que el monto de la estimación para cuentas de cobro dudoso se incremente, ya que éste no cubre adecuadamente las cuentas y documentos por cobrar.													
HT													
hoja de trabajo													
N checado contra mayor													
X checado contra auxiliares													
sumas correctas verificadas													

COMPANIA X. S.A. DE C.V.	INICIALES	FECHA	HOJA NO.
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000 CUAUHTILAN	PREPARO	07/06/2001	B
Cédula Sumaria de Ctas y Dudas x Cobrar	APROBO	11/06/2001	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
CONCEPTO													
1	Documentos por Cobrar a Corto Plazo	SSLA	249000 NX	31/12/2000	ABONO	SASA	249000 NX	31/12/2000	RECLAMO DE COBRO	BOLETEROS AL 31/12/00			
2	Cuentas	1080625	1080625				B-1						
3	Deudores	62314	62314				B-2						
4	Atributo	8400000	8400000				B-3						
5	Estimación para Cuentas de Cobro Dudas	-20000 NX	-20000 NX				B-4						
		9771939	9771939				HT						
		ALCANCE DE LA REVISION											
1.a)	Durante la revisión verifiqué la existencia física de los documentos que amparan el derecho de cobro mediante el archivo practicado el día 31 de diciembre, el alcance de mi revisión fue al 100%.												
2.a)	El alcance de mi revisión a este rubro fue al 100%.												
3.a)	Con fecha 15 de abril llevé a cabo la revisión de la cuenta, el alcance de mi revisión fue al 100% y el resultado fue correcto.												
4.a)	El alcance de la revisión de este rubro fue al 100%, ya que sus movimientos fueron debidamente registrados y por lo tanto sus resultados fueron correctos.												
5.a)	Con fecha 15 de abril realicé la revisión de este rubro con resultados correctos, el alcance de mi revisión fue al 100%, ya que se realizó una investigación acerca de su recuperabilidad.												
	HT												
	X	hoja de trabajo											
	N	checado contra mayor											
	X	checado contra auxiliares											
	X	sumas correctas verificadas											

COMPANIA X, S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000 CUAUHTILAN		GBRV	07/06/2001	B-2
Cédula Resumen de Clientes		NMRV	11/06/2001	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
CONCEPTO			ANTIGUEDAD DEL SALDO	SSLA	AJUS Y/O CARGO	RECLA ABONO	SASA 31/12/2000	PAUSA DE COMBO POSTERIORES AL USOB					
1	Comercial Mexicana			215000	X		215000	X	SE	SC			
2	Sony			190000			190000		SE	SC			
3	Compaq			187000			187000		SE	SC			
4	Aiwa			236125			236125		SE	SC			
5	Minolta			232500	X		232500	X	SE	SC			
				1060625	N		1060625	N	B				
	SE	solicitudes enviadas											
	SC	solicitudes confirmadas											
	N	checado contra mayor											
	X	checado contra auxiliares											
	✓	sumas correctas verificadas											

COMPANIA X, S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUTORIA AL 31 DE DIC 2000 CUAUTIMAN		GRRV	07/06/2001	B-3
Cédula Resumen de Deudores Div		NMRV	11/06/2001	
PREPARGO				
APROBO				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
C O N C E P T O			ANTIGÜEDAD DEL SALDO	SSLA 31/12/2000	AJUS Y/O CARGO	RECLA ABONO	SASA 31/12/2000	PROBENA DE COMBO PORTEROS AL 31/06/00		F	R	M	S
1		Robles Fernández Claudia		8500 X			8500 X						
2		González López Ana		7900			7900						
3		Rocha Hernández Mario		7314			7314						
4		Aguilar Martínez Roberto		9200			9200						
5		Juárez Sánchez Karla		9400 X			9400 X						
				42314 N			42314 N	B					
N		checado contra mayor											
X		checado contra auxiliares											
✓		sumas correctas verificadas											

COMPASÍA X, S.A. DE C.V.		INICIALES		FECHA		HOJA NO			
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000 CUAUTIMLAN		PREPARO		GBRV		07/06/2001		C-1	
Cedada Resumen de Actividad de Compras		APROBO		NMRV		11/06/2001			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
C O N C E P T O													
			UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	O B S E R V A C I O N E S						
1	Monitor		MON	4	2955	11820	X						
2	CPU		CPU	8	1345	10760							
3	Teclado		TEC	5	2120	10600							
4	Impresora		IMP	6	1761	10584							
5	Bocina		BOC	9	1170	10530							
6	Scanner		SCA	9	1011	9099	X						
						63393	N _C	C	C-1-1				
								Auditor Externo					
								<i>[Signature]</i>					
			Almacenista					L.C. Belén Ramos					
			Diego Garcia										
X			Checado contra auxiliares										
N			checado contra mayor										
			sumas correctas verificadas										

COMPANÍA X, S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000	CUAUTITLAN	PREPARO	GBRV	07/06/2001
Cédula Resumen de Eq de Comp		APROBO	NMRV	11/06/2001

1	2	3	4	5	6	7					
		C	O	N	C	E	P	T	O	IMPORTE	
										Saldo al 31 de diciembre de 1999	190000 N
										MAS:	
										Movimientos del ejercicio:	
										Adquisiciones o adiciones	10000 ✓
										MENOS:	
										Bajas o cancelaciones	
										Cifras al 31 de diciembre de 2000	200000 X ✓ D
											D-2-1
✓										comprobante original examinado	
N										chechado contra mayor	
✓										sumas correctas verificadas	
X										chechado contra auxiliares	

COMPANIA X, S.A. DE C.V.		INICIALES		FECHA		HOJA NO			
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000 CUAMUTMAM		PREPARO		GBRV		07/06/2001		E	
Cédula Sumaria de Créditos Diferidos		APROBO		NMRV		11/06/2001			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
CONCEPTO														
1	Rentas Pag por Anticipado	31/12/2000	2796250	NX	ABONO	2796250	NX	E-1	1 a) El control interno establecido en este rubro es adecuado, sin embargo, es recomendable que exista una política sobre los conceptos que se deben manejar como pagos anticipados.					
2	Depósitos en Garantía	902000	902000			902000			b) Se recomienda que existan auxiliares de los gastos donde se muestre claramente el concepto, importe, fecha de pago, y período de amortización.					
3	Gastos de instalación	1050000	1050000			1050000			4 a) Se recomienda aplicar correctamente las amortizaciones.					
4	Amortizaciones	8750	8750	NX		8750	NX	HT						
		4757000	4757000			4757000								
		ALCANCE DE LA REVISION												
		1 a) Tuve a la vista el contrato de arrendamiento donde se estipula el importe de la renta y el período de alquiler en favor de la compañía.												
		4 a) Durante mi revisión comprobé que la aplicación de las amortizaciones no es adecuada.												
HT	hoja de trabajo													
N	chechado contra mayor													
X	chechado contra auxiliares													
✓	sumas correctas verificadas													

COMPANÍA X, S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000	CUAUTITLÁN	PREPARO	07/06/2001	E-1-1
Cédula Análitica de Rent Pag x Ant Ene		APROBO	NMRV	11/08/2001

1	2	3	4	5	6	7
FECHA	RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO			IMPORTE	ND	
	REFERENCIA	C	O N C E P T O			
15/01/2000		Local 10			77670	X ✓
15/01/2000		Local 12			77671	✓
15/01/2000		Local 15			77679	X ✓
					233020	N ✓ E-1
✓	comprobante original examinado					
✓	sumas correctas verificadas					
X	checado contra auxiliar					
N	checado contra mayor					

COMPANIA X, S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000 CUANTITLAN	PREPARO	GBRV	07/06/2001	AA
Cálculo Sumaria de Clav y Docua por Pagar a CP	APROBO	NMRV	11/06/2001	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
CONCEPTO													
PRIMA DE PAGOS POST AL 31/03/00													
1	Proveedores		SSIA 31/12/2000	521340 NX	AJUS Y/O RECLA ABONO	SASA 31/12/2000	521340 NX AA-1						
2	Documentos por Pagar		86750			86750	AA-2						
3	Acreedores Diversos		257000			257000	AA-3						
4	Impuestos por Pagar		237284 NX			237284 NX	AA-4						
			1102374			1102374	HT						
			ALCANCE DE LA REVISION										
1	a)	Con fecha 20 de enero practicó la revisión de este rubro con resultados correctos.											
2	b)	El alcance de mi revisión fue al 100%.											
3	c)	Durante mi revisión verifiqué que todos los bienes y servicios contratados a nombre de la empresa fueran debidamente registrados.											
4	d)	Con fecha 20 de enero practicó la revisión de este rubro con resultados correctos.											
5	e)	El alcance de mi revisión fue al 100%.											
6	f)	En el alcance de mi revisión verifiqué que existe copia de cada documento, comprobé que este rubro se originó por operación propia del giro de la empresa, con un vencimiento no mayor a 180 días.											
7	g)	Con fecha 22 de enero practicó la revisión de este rubro con resultados correctos.											
8	h)	El alcance de mi revisión fue al 100%.											
9	i)	Durante mi revisión verifiqué que este rubro estuviera integrado por saldos no reclamados hechos por accountants y otros.											
	HT	hoja de trabajo											
	N	chechado contra mayor											
	X	chechado contra auxiliares											
		sumas correctas verificadas											

COMPANIA X, S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000 CUAMITLAN		GBRV	07/06/2001	AA-1
Cálculo Resumen de Proveedores		NMRV	11/06/2001	

1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11			12			13			14											
CONCEPTO						AUTORIDAD DEL SALDO		SSLA 31/12/2000		AJUS Y/O RECLA CARGO		ABONO		SASA 31/12/2000		PROCESA DE PAGO POSTERIORES AL 31/06																								
1 JUMEX																																								
2 Berrillo								104268	X						104268	X																								
3 Garcia Hernández Juan								110340						110340																										
4 Flores Méndez Leticia								108732						98000																										
5 Cruz Sosa Angel								100000	X					108732																										
								521340	N					100000	X																									
														521340	N																									
SC																																								
SE																																								
N																																								
X																																								
✓																																								
solicitudes confirmadas																																								
solicitudes enviadas																																								
chequeo contra mayor																																								
chequeo contra auxiliares																																								
sumas correctas verificadas																																								

COMPANIA X. S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000 CUAUTTLAN		GBRV	07/06/2001	AA-4
Cuenta Resumen de Ingresos por Pagar		NMRV	11/06/2001	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
CONCEPTO			ANTIGÜEDAD DEL SALDO	SSLA 31/12/2000	AJUS Y/O RECILA CARGO	ABONO	SASA 31/12/2000	PRUEBA DE PAGOS POSTERIORES AL 31/06/01					
1	ISR			52000	X		52000	X					
2	IVA			49456			49456						
3	IMSS			48600			48600						
4	2% SOBRE NOMINAS			47201			47201						
5	SAR			40027	X		40027	X					
				237284	N		237284	N	AA				
N													
X													
✓													

COMPANIA X. S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA		HOJA NO
AUDITORIA AL 31 DE DIC. 2000 CUAUTITLAN	PREPARO	GBRV	07/06/2001		BB
Cuotas Sumas de Caja y Doczas por Pagar a LP	APROBO	NMRV	17/06/2001		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
CONCEPTO													OBSERVACIONES
			SSA 31/12/2000	AJUS Y/O RECLAMO CARGO	ABONO	SASA 31/12/2000	PRELIMINAR DE PAGOS POST AL VISO						
1	Préstamos bancarios		1600 NX	1600 NX		1600 NX	BB-1						1 a) El control interno establecido en este rubro es adecuado.
2	Préstamos hipotecarios		2400 NX	2400 NX		2400 NX	BB-2						b) A través de las pruebas de cumplimiento, verifiqué que los procedimientos y políticas dictadas por la administración se llevan a cabo eficientemente. Sin embargo es conveniente hacer revisiones periódicas con el fin de tener presente el vencimiento y hacer el pago oportuno para evitar intereses morosos.
			4000 NX			4000 NX	HT						
			ALCANCE DE LA REVISION										
			1 a) Con fecha 8 de mayo practiqué la revisión de este rubro con resultados correctos.										
			b) El alcance de mi revisión fue al 100%.										
			c) Durante mi revisión verifiqué que el contrato se refiere a un préstamo de habilitación y arro, convenio hecho con BANAMEX. correspondiente al ejercicio que se revisa. Se celebró esta oferta con vencimiento mayor a un año y verifiqué que se cumpliere lo estipulado en el convenio.										
			d) La circularización se hizo el 9 de mayo de 2000 siendo el saldo correcto.										
HT	hoja de trabajo												
N	checado contra mayor												
X	checado contra auxiliares												
✓	sumas correctas verificadas												

COMPANIA X. S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000 CUAUHTLAN	PREPARO	GBRV	07/06/2001	CC
Cedula Sumaria de Capital Contable	APROBO	NMRV	11/06/2001	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
C O N C E P T O													O B S E R V A C I O N E S
1	Capital Social		SSLA 01/01/2000	MOV DEL EJER AUMENTO	osama.com	SSLA 31/12/2000	AJUS Y/O RECLA CARGO	RECLA ABONO	SASA 31/12/2000				
			25000000 X			25000000	CC-1						
			3000			3000	CC-2						
2	Resultado del Ejer Anterior		-1000 X			-1000	CC-3						
3	Reserva Legal		25002000 N			25002000	N	HT					
ALCANCE DE LA REVISION													
1.a) Con fecha 1ro de abril de 2000 practicó la revisión de este rubro con resultados correctos													
b) El alcance de mi revisión fue al 100%													
c) Durante de mi revisión verifiqué que los saldos y movimientos estén de acuerdo con la escritura constitutiva y sus modificaciones, verifiqué que los conceptos que integran el capital contable estén debidamente valuados, que los certificados de acciones estén prebaluados y en serie													
2.a) Con fecha 2 de abril, practicó la revisión de este rubro con resultados correctos													
b) El alcance de mi revisión fue al 100%													
c) Durante de mi revisión verifiqué que existe autorización para separar una parte de las utilidades retenidas, verifiqué el fin para el cual fue creada dicha reserva, verifiqué el cumplimiento y contabilización de las reservas, así como la constitución de la reserva legal de conformidad con lo dispuesto en la LGSMA.													
HT		hoja de trabajo											
N		checado contra "mayor											
X		checado contra auxiliares											
		sumas correctas verificadas											

COMPANIA X. S.A. DE C.V.
AUDITORIA AL 31 DE DIC. 2000 CUANTITLHAI
Cédula Sumaria de Ventas

INICIALES
PREPARO GBRV 07/06/2001
APPROB NMRV 11/06/2001

HOJA NO. 10

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
CONCEPTO													
1. VENTAS TASA 0%													
	31/12/2000	SSLA	9650 NX	AJUS Y/O RECLA	ABONO	SASA	NX 10-1						
	2000000 NX	2000000 NX	2000000 NX			2000000 NX	HT						
	2009650 //					2009650 //							
	ALCANCE DE LA REVISION												
	1 a) Con fecha 15 de abril practiqué la revisión de este rubro con resultados correctos.												
	b) El alcance de mi revisión fue al 100%.												
	c) Durante mi revisión verifiqué que los períodos se encuentran debidamente facturados, además revisé que los precios unitarios concuerdan con la lista de precios, examiné que los comprobantes de recibos de emisión correspondieran con las ventas realizadas, que los descuentos y rebajas estén debidamente autorizados, verifiqué que las notas de crédito emitidas correspondieran al período, verifiqué la secuencia numérica de éstas y de las facturas canceladas, examiné las originales.												
	HT	hoja de trabajo											
	X	chequeado contra auxiliares											
	N	chequeado contra mayor											
	//	sumas correctas verificadas											

(1 a) El control interno establecido en este rubro es correcto.
b) A través de la prueba de cumplimiento verifiqué que los procedimientos y políticas dictadas por la administración se estaban llevando a cabo en forma eficiente por lo que es importante hacer revisiones periódicas con el propósito de mantener en forma adecuada el sistema de control interno en este rubro de acuerdo al número de operaciones que realiza la empresa.

COMPANIA X, S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO.
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000 CUAUHUILTLAN		PREPARO	07/06/2001	20
Cálculo Sumaria de Costo de Ventas		APPROBO	11/06/2001	
		GBRV		
		NMRV		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
COSTO DE VENTAS		SSLA	AJUS Y/O RECILA	CARGO	ABONO	SASA							
		3/1/12/2000				3/1/12/2000							
Enero		27913	NX			27913	NX	20-1	1.a) El control interno establecido en este rubro es correcto.				
Febrero		28000				28000			b) A través de la prueba de cumplimiento verifiqué que los procedimientos y políticas dictadas por la administración se estaban llevando a cabo en forma adecuada por lo que es importante hacer revisiones periódicas con el propósito de mantener en forma adecuada el sistema de control interno en este rubro de acuerdo al número de operaciones que realiza la empresa.				
Marzo		35000				35000							
Abril		21000				21000							
Mayo		26000				26000							
Junio		29000				29000							
Julio		32000				32000							
Agosto		25000				25000							
Septiembre		30000				30000							
Octubre		31000				31000							
Noviembre		23000				23000							
Diciembre		27051	NX			27051	NX						
		334984				334984		HT					
ALCANCE DE LA REVISION													
1.a) Con fecha 1ro de enero de 2000 practiqué la revisión de este rubro con resultados correctos.													
b) El alcance de mi revisión fue al 100%													
c) Durante mi revisión verifiqué el manual del sistema de costos donde evalúe la responsabilidad del sistema.													
Verifiqué que las empresas de materia prima estuvieron empacadas con la documentación correspondiente y que estas cumplieran con requisitos fiscales, además verifiqué que todas las facturas están perfectamente conciliadas, que se dan entrada en libros y se registran adecuadamente.													
HT	Hoja de trabajo												
X	chechado contra auxiliares												
N	chechado contra mayor												
	sumas correctas verificadas												

COMPANIA X. S.A. DE C.V.	INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUTOREA AL 31 DE DIC 2000 CUAUTITLAN	GBRV	07/06/2001	30
Cédula Sumaria de Ctos de Via	NMRV	11/06/2001	
PREPARO	APPROB		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
CONCEPTO														
SSLA	ALUS Y/O RECLA	CARGO	ABONO	SASA	REVISADO EN:	ACT FIJ	FECHA DE REVISIÓN	OBSERVACIONES						
1 SAR	31/12/2000	405000 NX	31/12/2000	ABONO	405000	NX	30-1		1.a) El control interno aplicado en este rubro es adecuado					
2	Pepe/eria y publicidad	396000 /	392285	NX	396000 /				b) A través de la prueba de cumplimiento verifico que los procedimientos y políticas diseñadas por la administración se estaban llevando a cabo en forma eficiente.					
3	Tiempo extra	1783285	1783285				HT							
				ALCANCE DE LA REVISIÓN										
	1.a) Con fecha 15 de enero de 2000 practiqué la revisión a este rubro con resultados correctos.													
	b) El alcance de mi revisión fue al 100%													
	c) Durante mi revisión verifiqué que las facturas estuvieron a nombre de la entidad, que correspondieran al ejercicio que reviste, que están autorizadas por persona responsable, que reunieran requisitos fiscales, que estén firmadas y autorizadas, que fueran por conceptos que seyen de acuerdo con el volumen, giro y operaciones de la entidad.													
HT	hoja de trabajo													
N	chechado contra mayor													
X	chechado contra auxiliares													
✓	sumas correctas verificadas													

COMPANIA X. S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUDITORIA AL 31 DE DIC 2000 CUANTITLAN	PREPARO	GBRV	07/06/2001	40
Calceda de Sumarte de Cbas de Admon	APROBO	NMRV	11/06/2001	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
CONCEPTO													
1	Tiempo extra	31/12/2000	SSLA	AJUS Y/O RECLA	ABONO	SASA	REVISADO EN:						
2	INFONAVIT	322952	NX			322952	ACT FJ						
3	SAR	325000	7			325000							
		320904	NX			320904	NX						
		968856	7			968856	HT						
ALCANCE DE LA REVISION													
1.a) Con fecha 15 de enero de 2000 practiqué la revisión a este rubro, con resultados correctos													
b) El alcance de mi revisión fue al 100%													
c) Durante mi revisión verifiqué las facturas que dieron origen a estos gastos y operaciones de la entidad y que reunieran requisitos fiscales y que correspondieran al ejercicio que es revisado.													
1.a) El control interno aplicado a este rubro es adecuado.													
b) A través de la prueba de cumplimiento verifiqué que los procedimientos y políticas usadas por la administración se están llevando a cabo en forma eficiente.													
HT	hoja de trabajo												
N	checado contra mayor												
X	checado contra auxiliares												
7	sumas correctas verificadas												

COMPANIA X. S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUDITORIA AL 31 DE DIC. 2000 CUATUTLAN		GBRV	07/06/2001	50
Cédula Sumaria de Prod Finan		NMRV	11/06/2001	
PREPARO				
APROBO				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
CONCEPTO														
1.	INTERESES GANADOS	SSLA 31/12/2000	400 NX	400 ✓	AJUS Y/O RECLA CARGO ABONO	400 NX 50-1	400 ✓	HT	1.a) El control interno aplicado a este rubro es adecuado. b) A través de la prueba de cumplimiento verifiqué que los procedimientos y políticas decididas por la administración se estaban llevando a cabo en forma eficiente, sin embargo, es importante evaluar en forma adecuada el activo, acciones en valores que se vendan, ya que esta utilidad proviene de operaciones eventuales que no son de la naturaleza del giro principal de la compañía.					
ALCANCE DE LA REVISION														
1.a) Con fecha 30 de enero de 2000 practiqué la revisión de este rubro con saldos correctos														
b) El alcance de mi revisión fue al 100%														
c) Durante mi revisión verifiqué que los recibos estuvieron a nombre de la empresa, que estuvieron autorizados por personal responsable, que cumplieran los requisitos fiscales y que estuvieron adecuadamente registrados.														
HT	hoja de trabajo													
X	checado contra auxiliares													
N	checado contra mayor													
✓	sumas correctas verificadas													

COMPANIA X, S.A. DE C.V.		INICIALES	FECHA	HOJA NO
AUDITORIA - L 31 DE DIC 2000	CUAJUILTAN	PREPARO	GBRV	07/06/2001
Cédula Resumen de Prod Finan		APROBO	NMRV	50-1
			11/06/2001	

1 FECHA	2 REFERENCIA	3 C O N	4 C E P	5 T O	6 IMPORTE	7 ND
		Productos financieros			400	X
					400	50
X	sumas correctas verificadas					
X	checado contra auxiliares					

CONCLUSIONES

Los papeles de trabajo son una herramienta esencial para el contador en el desarrollo de una auditoría. El formato de los papeles varía de acuerdo al criterio y necesidades de cada auditor; sin embargo, éstos deben estar elaborados en base a las normas, técnicas y procedimientos de auditoría, así como en los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los papeles de trabajo de auditoría deben ser claros y concisos, pues en ellos se plasman las operaciones de la empresa, el trabajo desarrollado y las conclusiones obtenidas.

En la actualidad, gracias a los avances tecnológicos, los papeles de trabajo se realizan mediante computadora; sin embargo, no obstante este beneficio, la complejidad de las empresas requiere que seamos cada día mejores contadores y auditores; actualizándonos y superándonos constantemente sin dejar de responder a este mundo de oportunidades y responsabilidades con excelencia profesional y calidad en nuestros servicios, buscando ser mejores profesionistas y profesionales día a día.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Hernández Sampieri Roberto.

Metodología de la Investigación. México. Mc Graw Hill. 1998.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. 1999.

Cook John.

Auditoría. México. Mc Graw Hill. 2000.

Fowler Newton Enrique.

Normas de Auditoría. Buenos Aires. Ediciones Macchi. 1999.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Normas y Procedimientos de Auditoría. 2001.

Holmes Arthur W.

Principios Básicos de Auditoría. México. Ed. CECSA. 2000.

Osorio Sánchez Israel.

Auditoría I. México. Ed. ECAFSA. 2000.

Quevedo Ramírez José S.

Auditoría de Estados Financieros. México. Ediciones Fiscales ISEF. 2000.

Santillana González Juan Ramón.
Auditoría I. México. ECAFASA. 1998.

Fowler Macchi Enrique.
Cuestiones Fundamentales de Auditoría. Buenos Aires.
Ediciones Macchi. 1998.

Gómez Morfin Joaquín.
Introducción a la Auditoría de Estados Financieros. México.
Mc Graw Hill. 1998.

Siosse Carlos A.
Un Nuevo Enfoque Empresarial. México. Ediciones Macchi.
1999.

Kell Walter G.
Auditoría Moderna. México. Ed. Continental. 2000.