

328308

COLEGIO PARTENON S. C.

---

INCORPORADO A LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO



TRABAJO DE AUDITORIA PREVIA A LOS ESTADOS  
FINANCIEROS DE UNA ENTIDAD ECONOMICA.

**T E S I S**  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
**LICENCIADO EN CONTADURIA**  
P R E S E N T A :  
**MIGUEL ANTONIO PERALTA GIRON**

ASESOR: C.P. RAFAEL ORTIZ ESQUIVEL



MEXICO, D. F.

2004



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.

A mi Familia  
grupo muy unido  
por el apoyo que  
me han brindado.

A mis escuelas y profesores  
factores importantes en  
mi instrucción.

A mi Asesor  
C.P. Rafael Ortiz Esquivel  
por la orientación que  
me otorgó.

## INDICE

### INTRODUCCIÓN

### CAPITULO UNO 1

#### LA EMPRESA.

- 1.1 Concepto.
- 1.2 Objetivo.
- 1.3 Clasificación

### CAPITULO DOS 13

#### AUDITORIA

- 2.1 Objetivos.
- 2.2 Concepto.
- 2.3 Historia.
- 2.4 Normas de Auditoría.
- 2.5 Etapas de Auditoría.
- 2.6 Procedimientos y Técnicas de Auditoría.

### CAPITULO TRES 28

#### PLANEACION Y SUPERVISION

- 3.1 Objetivos generales.
- 3.2 Concepto.

- 3.3 Importancia.
- 3.4 Evaluación de riesgos inherentes a la Auditoría.
- 3.5 Alcance del trabajo de primera Auditoría.
  - 3.5.1 Tipos de Pruebas.
  - 3.5.2 Evidencia comprobatoria.
- 3.6 Trabajo de otros auditores.
- 3.7 Esfuerzos y costos adicionales.

## CAPITULO CUATRO

38

### DESARROLLO DE PAPELES DE TRABAJO

- 4.1 Concepto.
- 4.2 Papeles de trabajo de Auditoría.
  - 4.2.1 Legajos de papeles de trabajo.
  - 4.2.2 Estructura de los papeles de trabajo.
  - 4.2.3 Integración de las secciones.
  - 4.2.4 Organización de los papeles dentro del legajo de Auditoría.
  - 4.2.5 Documentación preparada por el cliente.
  - 4.2.6 Marcas o símbolos de identificación y verificación de Auditoría.
    - 4.2.6.1 Concepto.
    - 4.2.6.2 Aplicación.
    - 4.2.6.3 Cruce de referencia.

## CONCLUSIONES

## INTRODUCCION

El tema principal de esta tesis, fue elegido considerando la importancia que tienen los estados financieros de una empresa, los cuales son la base para la toma de decisiones y por lo tanto deben ser auditados o verificados por un tercero independiente, el cual dará una opinión de acuerdo a su juicio personal.

Todas las auditorías son diferentes ya que éstas deben cumplir con los objetivos que persigue el cliente. Mi trabajo toma en cuenta algunos aspectos necesarios a considerar al realizar la planeación de una auditoría, inicial y recurrente.

Los temas que se desarrollan, servirán a los futuros contadores, como una herramienta importante para realizar esta actividad en forma óptima y con el menor riesgo, para lo cual presento un panorama general.

Pretendiendo que sirva para la identificación de aspectos importantes que todo auditor debe considerar para obtener un resultado satisfactorio pues éste reflejará su imagen.

## CAPITULO 1.

### LA EMPRESA.

#### 1.1 CONCEPTO

Existen diferentes conceptos sobre empresa o entidad, a continuación se mencionan los siguientes:

“La entidad es una unidad que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada”.

“Empresa significa la acción de emprender algo con el menor riesgo”.

“Conjunto de recursos puestos en acción para lograr un fin determinado”.

- (1) Principios de contabilidad generalmente aceptados, edición 1993, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.
- (2) Elementos fundamentales de la administración, L.A.E. y C.P. Arturo Albrandit. Piñera y L.A.E. M.A. Roberto Aguilar Rodríguez.

“Unidad económico-social, con la que capital, trabajo y administración se coordinan para lograr una producción que responda a los requerimientos del medio humano en el que actúa a la empresa misma”.(3)

En relación con lo señalado anteriormente podemos definir que empresa es una combinación o conjunto de recursos humanos, económicos, materiales y técnicos encaminados hacia un fin determinado.

## 1.2 OBJETIVO.

En adición a la definición anterior el objetivo principal de la empresa es realizar una actividad económica que satisfaga las necesidades sociales, de los empleados que laboran en ella y de sus accionistas.

De lo anterior podemos enumerar algunos objetivos individuales que involucran a los diferentes recursos humanos relacionados con la empresa.

- (3) Elementos fundamentales de la administración, L.A.E. y C.P. Arturo Albrandt Piñera y L.A.E. Roberto Aguilar Rodríguez.

-Sociedad.

Encontrar por medio de las empresas diversos artículos en el mercado que satisfagan sus necesidades, de acuerdo con el poder adquisitivo de cada elemento de la sociedad.

-Empleados.

Asegurar una unidad de trabajo donde desarrollará sus aptitudes recibiendo una remuneración justa.

-Accionistas

Proporcionar un servicio de calidad a sus clientes, contribuir al progreso y bienestar de la comunidad en la que se encuentra ubicada y obtener utilidades sobre el capital invertido.

Existen además otros interesados como son los proveedores, acreedores, instituciones de crédito, el gobierno federal, etc.

### 1.3 CLASIFICACION.

El instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. en su boletín A-2 de principios de contabilidad generalmente Aceptados, clasifica a las empresas como sigue:

-Públicas.

-Mixtas.

-Privadas:

Las empresas públicas se dividen de la siguiente manera:

-Nación.

-Estados.

-Municipios.

-Organismos desconcentrados.

Esta agrupación se subdivide en fines lucrativos y no lucrativos.

Las empresas mixtas tienen igualmente fines lucrativos y no lucrativos

Las empresas privadas pueden ser personas físicas, colectivas o morales.

Existe una clasificación de las empresas para los despachos y es de la siguiente manera:

- Industriales.
- Comerciales y de servicios.
- Financieras.
- Químicas y extractivas.

Las empresas industriales se dividen en:

- Manufactureras.
- Consumo.

Las empresas manufactureras se subdividen en:

- Transformación, herramientas y otros.
- Construcción y ensamblado.

Las empresas de consumo se subdividen en:

- Transformación de artículos de 1ª. Necesidad.
- Servicios Comerciales y restaurante.

Las empresas Comerciales y de Servicios se subdividen en:

- Hospedaje.
- Constructora.
- Otros servicios.

Las empresas financieras se dividen en:

- Financieras.
- Aseguradoras.

Las empresas Financieras se subdividen en:

- Instituciones de crédito.
- Instituciones auxiliares de crédito.

Las empresas Químicas y Extractivas se dividen en:

-Agropecuarias.

-Químicas.

-Extractivas.

Las empresas Agropecuarias se subdividen en:

-Agricultura.

-Ganadería.

Las empresas Químicas se subdividen en:

-Laboratorios.

Las empresas Extractivas se subdividen en:

-Minería.

-Pesca.

El equipo de auditoría debe entender la estructura de la entidad y condiciones de la industria con el objetivo de evaluar condiciones críticas que la afectan e informar estrategias para llegar al éxito del negocio.

Algunos factores que se deben conocer son los siguientes:

- Estructura de la entidad.
- Información de líneas de productos clave.
- Mercadeo.
- Clientes clave.
- Fuentes de financiamiento.
- Tendencias económicas y del negocio.
- Competencia.
- Entorno regulatorio.
- Cambio tecnológico.
- Factores claves de riesgo de la industria.

Asimismo el equipo de auditoría deben entender los factores claves relacionados con la condición financiera y con la realidad; entre otros pueden analizarse los siguientes:

-Rentabilidad.

- Porcentaje de margen bruto
- Porcentaje de resultado de operación
- Tasas de impuesto efectivas
- Porcentaje de resultado neto
- Ganancias por acción

-Rotación de activos

- Índice de ingresos sobre activos totales
- Índice de rotación de cuentas por cobrar
- Índice de rotación de inventarios

-Liquidez

- Tendencia del capital del trabajo
- Tendencia de flujo de fondos operativos
- Índices corrientes
- Índices ácidos
- Cobertura de interés y dividendos

La fuente de información sobre la situación financiera de una empresa son sus estados financieros, los cuales deben realizarse conforme a principios de contabilidad. Por lo que siendo la contabilidad y los principios contables elementos importantes para elaborar dichos estados, a continuación se define cada uno de estos conceptos.

## DEFINICION DE CONTABILIDAD

“La contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica. (4)

La estructura de la teoría contable está basada en:

Principios

Reglas particulares, y

Criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares.

## PRINCIPIOS.

“Los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros”.(5)

Entidad.- La actividad económica es realizada por entidades identificables, con personalidad independiente de la de sus accionistas por lo que solo deben incluirse en la contabilidad bienes, derechos y obligaciones de operaciones que ella realice.

(5)Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, edición 1995, Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Realización.- La contabilidad cuantifica razonablemente en términos monetarios las operaciones y eventos económicos que afecten a la entidad los cuales deben ser realmente realizados.

Periodo Contable.- La información contable es dividida por periodos según las necesidades y los convencionalismos de la entidad, por lo tanto los costos, gastos e ingresos deben identificarse y registrarse en el periodo en que se originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

Valor Histórico Original.- Las operaciones y eventos económicos cuantificados contablemente a su valor monetario en que se realiza la transacción o a la estimación razonable del momento en que se realizaron. Sin embargo el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C., nos menciona que no existe violación al principio cuando se realiza ajuste a las cifras registradas por cambios en el nivel general de precios, esta situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se genere.

Negocio en Marcha.- La existencia de la compañía es permanente, mientras no se demuestre lo contrario.

Dualidad económica.- Este principio nos menciona la teoría de la partida doble, manteniendo la igualdad de los cargos y abonos en el registro contable de las operaciones.

Revelación Suficiente.- La información contable debe presentarse en los estados financieros de manera clara y comprensible para la correcta interpretación sobre la situación financiera que guarda la entidad.

Importancia Relativa.- La información reflejada en los estados financieros debe presentar los aspectos importantes de la entidad.

Comparabilidad.- Para que los estados financieros de un periodo puedan ser comparables entre un año y otro, estos deben de realizarse bajo la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación, con el objeto de conocer la evolución que la compañía tiene en el transcurso del tiempo.

## CAPITULO 2.

### AUDITORIA

#### 2.1. OBJETIVOS.

Debido al gran número de operaciones desarrolladas dentro de las compañías, el registro de estas puede ser susceptible a tener errores por lo que la Auditoría de Estados Financieros se convierte en una necesidad para conocer la confiabilidad de la información financiera reflejada en los estados financieros de un período, con la finalidad de que los interesados tomen sus decisiones, sobre la realidad que vive el negocio.

Básicamente el objetivo de la Auditoría es expresar una opinión sobre los Estados Financieros, elaborados por la administración de la compañía conforme a principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

## 2.2 CONCEPTOS.

Diferentes autores definen la auditoría como:

"La Auditoría es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos, a fin de evaluar las declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas. (6)

"Auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros, es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los Estados Financieros emanados de ellos" (7)

"La Auditoría es una investigación crítica para llegar a conclusiones ciertas sobre la contabilidad de los aspectos financieros y las operaciones de una organización económica, la finalidad es expresar una opinión" (8)

(6) Philip L. Dofliese, C. P. A., Auditoría Mongtgomery.

(7) V.M. Mendivil Escalante, Elementos de Auditoría.

(8) R.L. Gninaken y Ben B. Bair, Auditoría de los Estados Financieros

De las definiciones anteriores podemos decir que la Auditoría:

Es el conjunto de normas, procedimientos y técnicas que sirven de base para el análisis de las cifras registradas en los Estados Financieros de una entidad a una fecha determinada, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos.

En cuanto a la definición de Auditoría de primer año el concepto es el mismo, la diferencia se marca en el alcance, ya que en auditorías de primer año el trabajo realizado es más detallado y éste abarca la revisión de saldos iniciales.

### 2.3 HISTORIA.

Existen varias teorías sobre como se inició la Auditoría podemos mencionar algunas a continuación:

Los autores de la enciclopedia auditoría Montgomery nos mencionan que ésta tuvo inicio en el año 4000 a.c., cuando las antiguas civilizaciones del Oriente comenzaron a establecer gobiernos y negocios organizados. Por lo que los gobernantes tuvieron la preocupación de llevar controles de entradas y salidas de dinero a sí como el cobro de impuestos con el propósito de disminuir fraudes por parte de funcionarios a su cargo. Esta manera de Auditoría se presentó todavía hasta el siglo XV con familias acaudaladas de Inglaterra. Los inversionistas británicos, enviaban contadores a los Estados Unidos para examinar la información de las cuentas de las compañías en las que habían invertido.

Los auditores enviados tomaban para su examen el Balance General, posteriormente no solo tomaron en cuenta este documento, añadieron una revisión al estado de resultados y a las cuentas que lo integran.

Este tipo de auditorías se realizaban principalmente en cuestiones de inversión tales como los seguros, ferrocarriles, bancos ya que dichas compañías surgieron a partir de acciones. En los Estados Unidos los ferrocarriles fueron las principales empresas en emplear auditores internos porque los inversionistas tenían que proteger y conocer la evolución de su propia inversión.

Para el año de 1939 el Instituto Norteamericano de Contadores conocido en la actualidad como Instituto Norteamericano de Contadores Públicos AICPA, creó el comité de Procedimientos de Auditoría, el cual dio la base para el desarrollo sobre las Normas de Auditoría.

En nuestro país, en el año de 1845 fue establecida la "Escuela Mercantil" por el tribunal de comercio de la Ciudad de México. En dicha institución se llevaban estudios comerciales y la teneduría de libros y para el año de 1868 se inauguró la "Escuela Superior de Comercio y Administración" incorporada a la Secretaría de Educación Pública.

Más adelante en 1949, se constituye el Colegio de Contadores Públicos de México, A.C. con el objeto de:

- Mantener y fomentar el prestigio de la profesión.
- Unificar el criterio profesional de las asociaciones.
- Defender los intereses individuales y colectivos de los mismos.

Personas interesadas en la emisión de los Estados Financieros Auditados.

El dictamen interesa a distintos grupos de personas con diferentes finalidades como la de conocer la situación real de la empresa mediante la opinión independiente e imparcial de una tercera persona.

Entre los interesados están los siguientes:

- 1.- Propietarios o accionistas: al confirmar la razonabilidad de las cifras presentadas en dichos documentos, les sirven de apoyo para tomar decisiones en base a la productividad y solidez de la empresa.
- 2.- Inversionistas: les interesa asegurar operaciones con empresas económicamente estables y con buena productividad.
- 3.- Empleados: toman en cuenta la opinión del Contador Público que les informará sobre la capacidad de la compañía para cubrir oportuna y adecuadamente las remuneraciones y prestaciones que les corresponden.
- 4.- Instituciones de crédito: es importante que dichos organismos conozcan si la entidad cuenta con activos que respalden los préstamos e intereses en las fechas requeridas.
- 5.- Proveedores: para ellos es importante conocer la capacidad de pago para poder realizar nuevas transacciones.
- 6.- Clientes: verifican la estabilidad económica de la empresa, para asegurar el suministro de materiales pues de esta manera ellos cumplirán con sus compromisos materiales.

7.- Gobierno Federal: le interesa avalar el cumplimiento de las contribuciones en base a los ingresos percibidos y a los impuestos causados.

### Responsabilidad del auditor y la compañía

Los miembros de la mesa directiva así como los gerentes se responsabilizan en llevar a cabo políticas contables para salvaguardar los activos así como implantar un control interno eficaz, para generar a su vez los estados financieros. Como Auditores Externos podemos hacer las modificaciones pertinentes a las políticas y controles establecidos por medio de ajustes y sugerencias, pero los responsables de las decisiones finales serán los gerentes de la compañía así como los directores.

Recordemos que el auditor solo es responsable de los Estados Financieros dictaminados que emite, debiendo ser un trabajo claro, oportuno y confiable para lo cual se apoya en las normas de Auditoría.

## 2.4 NORMAS DE AUDITORIA.

### DEFINICIÓN.

“Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la responsabilidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo”(\*)

las normas de auditoría se encuentran en el Boletín 1010 emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría y el Colegio de Contadores Públicos, A.C. como sigue:

#### a) Normas Personales:

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional.
- Cuidado y diligencia profesionales.
- Independencia.

#### b) normas de ejecución del trabajo:

- Planeación y supervisión.
- Estudio y evaluación del control interno.
- Obtención de evidencia suficiente y competente.

(\*) I. M. C. P. Normas y Procedimientos de Auditoría, 2001.

c) Normas de información:

- Aclaración de la relación con los estados o información financiera y expresión de opinión.
- Bases de opinión sobre estados financieros.

Estas normas surgen con el propósito de unificar criterios guiando al auditor para que este realice su trabajo en forma honesta aumentando la confiabilidad en las personas que lo contratan así como en las relacionadas con la compañía.

Describamos en que consisten dichas normas:

#### A) NORMAS PERSONALES.

Estas normas nos indican las cualidades, habilidades y actitudes que el auditor debe mostrar durante la auditoría, para realizar un trabajo profesional.

#### -ENTRENAMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL.

Este punto nos refiere sobre el conocimiento y la experiencia necesaria, que el auditor debe tener más la obtención de un título profesional legalmente expedido y reconocido para realizar un trabajo que cumpla satisfactoriamente las expectativas del cliente.

#### -CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL.

Significa que el auditor apegado a las normas y procedimientos tendrá la menor cantidad de errores posibles, ejecutando el trabajo con eficiencia asegurando un dictamen o informe reales.

#### -INDEPENDENCIA.

“El auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional”(1). Este párrafo se refiere a la actitud del contador, misma que debe ser objetiva e imparcial, sin permitir que alguna situación externa, influya y perjudique la opinión sobre los estados financieros a dictaminar.

#### B) NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO.

Se refieren a la forma en que se debe realizar la auditoría para cumplir con las normas de auditoría relativas al “CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL”

#### -PLANEACION Y SUPERVISIÓN.

Esta es la parte más importante pues define la duración de nuestro trabajo a desarrollar pues tendrá que ser en el menor tiempo posible. Influye tener un personal competente con experiencia, respaldado por una supervisión activa además de una delegación de responsabilidades razonable para cumplir con los objetivos iniciales y las expectativas del cliente.

## -ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

Al verificar el control interno de la compañía se toman las bases para proceder a la ejecución de la auditoría, su naturaleza, la extensión y las directrices seguir para nuestro examen.

## -OBTENCION DE EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE.

El auditor en el desarrollo de la auditoría deberá reunir la evidencia que respalde los hechos que juzga para fundamentar su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

## C) NORMAS DE INFORMACIÓN.

A través de su dictamen o informe el auditor da a conocer sus conclusiones sobre la compañía, mostrando la situación real de la misma por medio de las cifras en los estados financieros.

Este documento será el resultado que los interesados esperan desde que se realiza la contratación del servicio.

## -ACLARACION DE LA RELACION CON ESTADOS O INFORMACIÓN FINANCIERA Y EXPRESIÓN DE OPINIÓN.

" En todos los casos en que el nombre de un contador publico quede asociado con estados o información financiera, deberá expresar de 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."(\*)

(\*) I.M.C.P. Normas y Procedimientos de Auditoría, 2001.

#### -BASES DE OPINIÓN SOBRE ESTADOS FINANCIEROS.

El contador público tiene las siguientes responsabilidades al emitir su opinión sobre Estados Financieros:

1. Declarar si los estados financieros fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Declarar si los estados financieros fueron preparados sobre bases consistentes o comparables.
3. Asimismo debe declarar que la información presentada en los estados financieros dictaminados y sus notas correspondientes, son claras para la correcta interpretación. Si existen excepciones en la opinión deberán ser adjuntas al dictamen y su efecto a los estados financieros.

#### 2.5 ETAPAS DE LA AUDITORIA.

Nuestra auditoría tendrá que llevarse a cabo en cuatro pasos para cumplir con los objetivos que esta representa y sea suficiente y competente la información que soporte nuestro trabajo.

- a) Obtener y documentar información acerca del cliente.
- b) Planear, documentar y evaluar el riesgo.
- c) Aplicar pruebas y procedimientos de auditoría.
- d) Evaluar los resultados de la auditoría para la formulación del dictamen.

A continuación desarrollaremos las etapas mencionadas.

a) Obtener y documentar información acerca del cliente.

En la etapa inicial de la auditoría, la tarea del auditor es obtener información del cliente para saber organizar el tiempo, costos y riesgo del trabajo a realizar, entre otros aspectos podemos mencionar:

- Naturaleza, tamaño y organización de sus operaciones.
- Ambiente de negocios.
- Controles políticas y métodos contables.
- Cuentas o grupos de cuentas importantes, etc.

Algunos métodos para obtener información pueden ser:

- Reuniones con el cliente.
- Revisando manuales de políticas y procedimientos.
- Recorrido de plantas y oficinas.

b) Planear, documentar y evaluar el riesgo.

Etapa donde el auditor determina la estrategia para evitar los riesgos inherentes al revisar cada cuenta o subcuenta, estima el alcance de la auditoría en base a la información recopilada del cliente con el fin de formular una opinión completa sobre los estados financieros de la entidad y así cumplir con los objetivos iniciales.

c) Aplicar pruebas y procedimientos de auditoría.

En esta etapa el auditor deberá elaborar planes de trabajo que le permitirán reducir el nivel de inseguridad en el ejercicio de la revisión, es decir las cuentas serán sometidas a pruebas y procedimientos que nos den resultados reales, logrando detectar las irregularidades posibles en los estados financieros.

d) Evaluar los resultados de la auditoría para la formulación del dictamen.

Cuando el auditor llega a esta etapa hace juicios finales sobre el trabajo realizado, valorando los hechos y operaciones encontrados durante el examen, estos deberán ser desarrollados con notas incluyendo una carta de observaciones para comunicar a la gerencia las deficiencias encontradas en el curso de la auditoría.

## 2.6 PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA.

El contador fundamenta su opinión profesional mediante la utilización de procedimientos y técnicas que son aplicados a la información que obtiene.

### 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."(\*)

### Técnicas de auditoría.

"Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional" (\*)

(\*) I.M.C.P. Normas y Procedimientos de Auditoría, 2001.

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

-Estudio General.

Valorización que efectúa el auditor sobre las características generales de la empresa, sus cuentas, operaciones, con la finalidad de obtener la información necesaria de situaciones ordinarias o extraordinarias que pudieran ser importantes.

-Análisis.

Se refiere a una revisión detallada de una o un grupo de cuentas, debiendo ser significativa, conociendo como se integran las cifras de los estados financieros, se dividen en:

Análisis de saldos y análisis de movimientos.

a) Análisis de saldos.- es el análisis que se aplica a las cuentas colectivas, estas presentan un neto entre cargos y abonos, tomando en cuenta los movimientos que a la fecha de la auditoría forman el saldo neto de la cuenta.

b) Análisis de movimientos.- este tipo de análisis es aplicable a las cuentas normales, tomando selectivamente movimientos del ejercicio en revisión.

- Inspección.

Examen físico de bienes materiales, documentos, con la finalidad de comprobar la existencia de los mismos así como de su registro en contabilidad y su presentación en los estados financieros. 26

- Confirmación.

Es ratificar mediante una persona independiente a la empresa examinada, la autenticidad de un saldo, hecho u operación, pueden ser positiva negativa o en blanco.

- Investigación.

Esta técnica nos remite a la recopilación verbal mediante comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

- Declaración.

Es la manifestación por escrito de las investigaciones realizadas con los empleados o funcionarios de la empresa auditada, dicho escrito va acompañado de la firma de dichas personas.

- Certificación.

Se refiere a la obtención de documentación avalada legalmente.

- Observación.

Es comprobar ocularmente la manera de cómo el personal realiza las operaciones de la empresa.

- Cálculo.

Es la verificación aritmética de algún movimiento independientemente.

## CAPITULO 3.

### PLANEACION Y SUPERVISIÓN.

#### 3.1 OBJETIVOS GENERALES.

Con el propósito de apegarse a la primera de las normas de auditoría relativa a la ejecución del trabajo, misma que señala el Instituto Mexicano de Contadores públicos y las Normas y Procedimientos de Auditoría, comentamos que:

“El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y si se usan ayudantes éstos deben ser supervisados de manera apropiada”.

En el transcurso del capítulo anterior hemos desarrollado que el objetivo fundamental de la planeación es elaborar un plan de trabajo, mismo que puede ser modificado para hacer frente a las situaciones dadas en la auditoría.

#### 3.2 CONCEPTO.

“El proceso de escoger los mejores métodos para satisfacer las políticas y lograr los objetivos y entenderlos considerando diferentes acciones que puedan realizarse y escoger la mejor”. (1)

“La planeación es un proceso intelectual, que requiere la determinación consistente de cursos de acción y la fundamentación de las decisiones en el propósito, conocimiento y estimaciones consideradas, la minimización de riesgo y aprovechamiento de las oportunidades.” (2)

“La planeación consiste, en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo y las determinaciones de tiempos y de números, necesarias para su utilización.” (3)

El proceso de planear implica formular detalladamente la trayectoria a seguir para realizar la auditoría en una forma completa, tomando en cuenta los factores externos e internos, para concluir de una forma adecuada.

Por esto el auditor debe estar en condiciones de enfrentar situaciones extraordinarias en el curso de la auditoría.

### 3.3 IMPORTANCIA.

Antes de hacer el plan para llevar a cabo la auditoría se debe saber las necesidades del cliente y para ello dividiremos el plan entre fases:

(1) Principios de Administración, George R. Terry.

(2) Koontz O Hennell, Neihrich, administración, Mc Graw Hill.

(3) Administración de las empresas teoría y práctica, Agustín Reyes Ponce.

### 1ª. Investigación de aspectos generales.

Se hará un estudio de las características que son propias de la compañía, para estimar cuanto personal será involucrado en la realización de la auditoría. Se toma en cuenta el giro de la empresa, contabilidad, situación fiscal, situación jurídica, almacenes y sucursales, etc.

### 2ª. Estudio y evaluación del control interno.

Este proceso es de vital importancia pues incluye los procedimientos aplicados por el personal de la empresa para su funcionamiento, para ello contamos con tres tipos de estudio de control interno:

a) Descriptivo.- es la explicación escrita de los procedimientos establecidos para la ejecución de las diferentes operaciones de la entidad.

b) Cuestionarios.- se aplica una serie de preguntas al responsable del área sujeta a este estudio, con el fin de saber como ejecutan sus operaciones y así enterarnos de las debilidades y fortalezas de la propia área.

c) Gráfico.- mediante el uso de organigramas podemos obtener el ciclo de las operaciones de la compañía.

### 3ª. Programas de trabajo.

Es la secuencia de pasos que nos dan como resultado una auditoría ordenada, con la extensión y oportunidad necesarias para cumplir satisfactoriamente con los objetivos iniciales.

El programa será en relación con la cuenta que se revisa, debiendo tener presente:

- a) Procedimiento: aclaración breve y clara para el tratamiento de cada cuenta.
- b) Alcance: es la profundidad e importancia con la que se revisará cada cuenta.
- c) Hecho y tiempo: es el periodo en que se revisará cada rubro, ligándose con el número de horas aplicadas a cada cuenta.

Debemos recordar que en el ejercicio de las diferentes pruebas, se pueden presentar variaciones que afecten el tiempo de la auditoría, siendo la responsabilidad del personal a cargo. El resultado inmediato será que entre el tiempo real y el estimado exista una diferencia, pero recordemos que es la primera auditoría y no existen referencias cronométricas. Los programas de auditoría deben ser correspondientes al volumen de trabajo a realizar, tomando en cuenta el riesgo y el alcance inherentes, pues cada trabajo es diferente y el programa debe ser detallado en indicar los procedimientos a seguir, para lograr los objetivos iniciales.

Por otra parte el programa nos sirve como instrumento de comprobación para demostrar la completitud de los procedimientos en su ejecución, tanto en las cuentas como en las áreas revisadas, es decir, al momento de nuestra revisión debemos hacer anotaciones ya sea en el programa o en los propios papeles de trabajo de cada rubro, relacionando la información por medio de los índices asignados.

#### 3.4 EVALUACION DE RIESGOS INHERENTES A LA AUDITORIA.

El trabajo de auditoría se basa en hacer pruebas selectivas, tomando en cuenta la importancia de cada una así como los factores cualitativos y cuantitativos, dichos factores aumentan o disminuyen el riesgo de la auditoría en relación con el trabajo del auditor.

- Riesgo inherente.

Este es un riesgo implícito debido a la complejidad del manejo de la cuenta, su registro o por el giro de la compañía. Implicando una revisión detallada, para detectar en su caso las posibles desviaciones.

- Riesgo de control.

Este punto se refiere a la eficiencia aplicada en los controles de la empresa como un método para la reducción o incremento del riesgo.

- Riesgo de detección.

Este tipo de riesgo consiste en disminuir al máximo los posibles errores por falta de una adecuada aplicación de algún procedimiento o técnica, es decir mientras mejor aplicado sea cada uno de ellos el riesgo disminuirá.

### 3.5 ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA.

El diseño de la auditoría nos ayuda a obtener la evidencia suficiente y competente, para fundamentar de una forma razonable nuestra opinión. Evaluando la aplicación de los principios de contabilidad, con respecto al ejercicio anterior, así como tomar la decisión del alcance en relación con las circunstancias del trabajo.

Los factores pueden ser variados, entre ellos mencionamos los siguientes:

- La disponibilidad de información contable y otra información de verificación en los archivos del cliente.

- La evaluación del control interno en sistemas contables y las técnicas de control realizadas por la compañía en el periodo a revisar.
- El equipo de auditoría deberá saber contrarrestar las salvedades posibles para emitir un dictamen adecuado y en el tiempo deseado.

### 3.5.1 Tipo de pruebas.

En una primera auditoría, los procedimientos analíticos incluyen obtener la debida explicación de las variaciones que posiblemente puedan surgir, para tal situación existen dos tipos de pruebas:

- a) Pruebas de cumplimiento.
- b) Pruebas sustantivas

A continuación describiremos cada una:

a) Pruebas de cumplimiento: son pruebas diseñadas para comprobar que los procedimientos de control interno que estaban en operación durante el periodo auditado.

b) Pruebas sustantivas: son pruebas diseñadas para llegar a una conclusión con respecto al saldo de una cuenta, sin importar los controles internos sobre los flujos de transacciones que se reflejan en el saldo.

### 3.5.2 Evidencia comprobatoria.

Es principalmente, el conjunto de elementos que comprueben la autenticidad de los hechos, la evaluación de los procedimientos contables empleados y la razonabilidad de los juicios efectuados.

En otras palabras el auditor debe asegurarse que pasivos y activos se encuentren reflejados en los estados financieros y sean del periodo en revisión. Los pasivos en las obligaciones y los activos en los derechos de la entidad, así como el capital, los ingresos y gastos, de tal manera que estos documentos deben incluir todas las operaciones realizadas por la compañía.

Recordemos que es importante que las cuentas que integran los estados financieros deben presentarse correctamente clasificadas, descritas y reveladas, pero también es importante dejar la evidencia comprobatoria en los legajos de auditoría que darán soporte al trabajo realizado, para esto mencionamos las siguientes actividades:

- Leer las actas de asamblea para saber hechos importantes anteriores y verificar que tales hechos se hayan reflejado en los estados financieros.

- Revisar las conciliaciones de cuentas detallándolas y así respaldar las partidas en conciliación más importantes.

- Hacer pruebas de valuación de los inventarios iniciales con respecto al inicio del periodo anterior, detectando partidas obsoletas o de lento movimiento, por medio de visitas oculares.

- Verificar las adiciones al activo fijo así como las bajas anteriores, examinando físicamente las plantas y unidades que lo conforman, observando títulos de propiedad, incluyendo la depreciación acumulada correspondiente para cada grupo de activos.

- Verificar los cortes de venta, devoluciones, notas de crédito y entradas al almacén comprobando el registro en el periodo correspondiente.

-Averiguar las condiciones en las que se encuentra el control interno de la compañía.

-Hacer solicitudes de evidencia comprobatoria de fuentes externas a la entidad, es decir confirmaciones de saldos con clientes, proveedores, situación laboral y jurídica.

Es importante aclarar que este conjunto de procedimientos para la validación pueden sufrir modificaciones, es decir irán aumentando o disminuyendo conforme al trabajo requerido.

### 3.6 TRABAJO DE OTROS AUDITORES.

Es necesario comentar que no por el hecho de ser auditoría previa para nuestro grupo de auditores, la empresa no haya tenido otras revisiones antes de la nuestra. Y cuando es de esta manera los procedimientos para validar saldos iniciales se remiten a la revisión de los papeles de trabajo de los auditores anteriores, sin embargo cuando estos papeles no integran las bases óptimas para validar saldos iniciales, probablemente sea lo siguiente:

- Los papeles anteriores contienen menos evidencia de la necesaria para estos propósitos.

- El equipo de auditoría determina que el trabajo de los auditores anteriores fue falto en una o más áreas.

- Detectar deficiencias pasadas arrastradas al periodo de revisión actual, sin mención o corrección.

Si por el contrario las revisiones pasadas han sido completas, dicho trabajo será de gran ayuda para la auditoría a realizar, por lo tanto si las auditorías anteriores han sido elaboradas por personal competente, nuestro equipo de auditoría podría hacer lo siguiente:

- Cuando se efectúe la revisión de los papeles de trabajo del despacho anterior, es necesario que el socio o el gerente del actual despacho considere si los papeles de trabajo son realmente útiles para nuestra revisión o por el contrario solo en algunas etapas.

- Hacer consultas específicas, sobre el tiempo de revisión que en algunas cuentas se verá aumentado o disminuido, posibles problemas a enfrentar en relación con el tipo de contabilidad aplicada.

- Obtener copias de los estados financieros, así como de las cédulas sumarias anteriores, de los asientos de ajustes, reclasificaciones y cancelaciones propuestas por el auditor anterior y no efectuadas por el cliente, de las contingencias incluidas en los estados financieros anteriores.

- Obtener información relacionada con las políticas en asuntos de consolidación, cuentas por cobrar, inventarios valuados, obsoletos y de lento movimiento.

Pueden resultar problemas en cuanto a la revisión de los papeles de trabajo de auditores anteriores, pues existen políticas de revelación de información en cada despacho, y en estos casos solo debemos aceptar sin discusión dichas políticas de la firma anterior.

### 3.7 ESFUERZOS Y COSTOS ADICIONALES.

El trabajo de auditoría previa a los estados financieros debe realizarse con el mismo grado de atención que en una auditoría de seguimiento, pero en algunos casos las auditorías iniciales necesitan de esfuerzos y costos extraordinarios, que van dirigidos al aumento de tiempo y por lo consecuente con un incremento monetario para la compañía, afectando el programa definido previamente. Esto se debe, como hemos estado comentando, al conjunto de procedimientos para analizar el volumen de información que la firma genera, por lo que se recomienda que las estimaciones para la auditoría sean lo más apegadas a la realidad, tomando en cuenta la experiencia en relación con otras auditorías aplicadas a otras empresas.

## CAPITULO 4.

### DESARROLLO DE PAPELES DE TRABAJO.

Para realizar una auditoría ya sea previa o de seguimiento es necesario, como hemos venido comentando, conocer la metodología sobre la documentación, pues el legajo de auditoría resultante será el soporte principal de los estados financieros que emite el auditor.

En este capítulo se dará una explicación de la forma en la que se debe integrarlos, para realizar un trabajo de calidad.

#### 4.1 CONCEPTO.

Es el conjunto de cédulas y documentos fehacientes que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta su opinión en el informe.

#### 4.2 PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA.

Los papeles de trabajo normalmente se componen de la manera siguiente:

- Legajo de referencia permanente.
- Legajo de auditoría (balance y resultados)

-Legajo de referencia permanente.- es el expediente que contiene información de uso continuo, que se va actualizando en cada auditoría misma que afecta los estados financieros de la entidad como el acta constitutiva, extractos de asambleas de accionistas, organigrama, extractos de contratos, extracto de actas, acuerdos de deuda, contratos de trabajo, documentación de adquisiciones, acuerdos operativos, aumentos o disminuciones de capital, etc. En este expediente se concentran las transacciones acordadas, pero en algunas ocasiones dichas disposiciones que deberían haberse realizado no se han hecho, es por eso que es necesario el revisar este expediente de cada empresa.

-Legajo de auditoría.- es el archivo que se va integrando en la propia auditoría respaldando así el trabajo del auditor, en donde encontramos las confirmaciones, cuestionarios, cédulas analíticas y sumarias, carta de salvaguarda, ciclos de operaciones, etc.

-Cédula de auditoría.- es el documento realizado por el auditor que enmarca a una cuenta, área, operación, sujeto a examen. Las cédulas se dividen en analíticas y sumarias. Las cédulas analíticas hacen respaldo de manera específica de alguna cuenta, mientras que las cédulas sumarias hacen un respaldo de manera global de dicha cuenta. Las cédulas de auditoría pueden diseñarse de tal forma que puedan ser utilizadas en auditorías posteriores, facilitando la comparación de la información para evaluar los movimientos de las cifras y su razonabilidad. Otra ventaja de dichas cédulas es la captura de información que por su tamaño sería tardado generar en cada auditoría, es decir con el uso de estas cédulas se ahorra tiempo, pues solo se retoma la información pasada y se va actualizando.

Hay que tener en cuenta que los papeles de auditoría son parte uno del otro y viceversa, pues son la constancia escrita de nuestro trabajo.

La elaboración de los papeles puede llevarse manual o electrónicamente, es decir, la recopilación de información para integrar los legajos, normalmente se hace en forma manual, con respecto a la parte electrónica, ésta se lleva a cabo cuando reunimos la información en el SIPRED para darla a conocer a la SHCP. Siendo así que en la mayoría de los casos quienes introducen dicha información después de una adecuada supervisión a los mismos, son los encargados y semi- encargados.

Aunado a esto va la revisión del socio, quien firma de conformidad, cuando los papeles se encuentran en condiciones óptimas, dejando así la evidencia de la aceptación.

Por esto los papeles de trabajo deben encontrarse completos en información de hechos importantes, fuentes de obtención, alcance de nuestro trabajo, así como su repercusión en el resultado obtenido de nuestros procedimientos aplicados. Los papeles deben ser sustanciosos, es decir, no demos incluir: información o trabajo innecesarios, comentarios ni afirmaciones prejuiciosas, conclusiones no respaldadas o faltas de soporte.

#### 4.2.1. Legajos de papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo de auditoría nos dan la prueba fehaciente del examen realizado, respaldando nuestras conclusiones obtenidas derivadas de ese mismo examen y como auditores debemos asegurar que dichos papeles son un registro claro de la auditoría llevada a cabo.

Los papeles de trabajo se convierten en legajo una vez que iniciamos su correspondiente organización lógica, en relación con los estados financieros de los que estamos haciendo nuestra información, creando al mismo tiempo un medio eficiente para referenciar dichos papeles con los pasos descritos en el programa de trabajo.

En la mayoría de las auditorías, los papeles de trabajo se van agrupando en dos o más legajos según el tamaño del cliente y según lo complejo que resulte llevar a cabo la auditoría. Los legajos deben ser lo suficiente manejables, es decir deben ser integrados pero hasta un cierto volumen que nos permita maniobrarlos sin dificultades, recordemos que se mantienen unidos por un sujetapapeles insertado a través del ángulo superior izquierdo. Otro propósito de integrar los legajos continuos es mantener la información, pues siempre es de gran ayuda para las auditorías venideras, por esto es importante remover el material obsoleto de nuestros legajos, porque nuestro trabajo podría perder significado, en una revisión llevada por el socio a nuestros papeles de trabajo.

#### 4.2.2 Estructura de los papeles de trabajo.

A continuación mencionaremos las secciones en las que se puede enmarcar el trabajo de auditoría:

- Evaluación del riesgo y planeación.
- Administración del trabajo.
- Trabajo de otros.
- Información financiera.
- Cédulas sumarias y analíticas.
- Ciclos de operaciones.

#### 4.2.3 Integración de las secciones.

Para complementar el concepto de la estructura de los papeles de trabajo es necesario saber cómo podemos integrar cada una de las secciones. Por esto presentamos las siguientes sugerencias:

En la sección de Evaluación del riesgo y planeación podemos incluir:

- \* Análisis de riesgo general.
- \* Perfil del cliente.
- \* Cuestionario de control interno.
- \* Análisis del riesgo por cuenta.
- \* Notificación del análisis del riesgo general.

En la sección de Administración del trabajo:

- \* Programa de trabajo.
- \* Carta de aceptación de servicio.
- \* Planes de trabajo.
- \* Control de tiempo.

En la sección del Trabajo de otros:

\* Documentación soporte sobre el trabajo realizado por los auditores internos y externos.

En la sección de la Información financiera:

- \* Balanza de comprobación ajustada y firmada.
- \* Documentación de transacciones con personas y compañías vinculadas.
- \* Estados financieros dictaminados y firmados.
- \* Hoja de trabajo.
- \* Estados financieros consolidados.
- \* Asientos de ajuste, de eliminación, reclasificaciones.

En la sección de cédulas sumarias y analíticas:

- \* Nombre del cliente.
- \* Título descriptivo.
- \* Fecha de auditoría.

- \* Índice.
- \* Cruce de relación con otra información.
- \* Iniciales de la persona que elaboró dicha cédula.
- \* Notas.
- \* Marcas de auditoría

\*El uso de cédulas dependerá de la magnitud de operaciones de la entidad, pues en algunas ocasiones el cliente puede ser pequeño y solamente se necesite la elaboración de un listado de trabajo en donde se encuentren todas las cuentas de mayor respectivas. Entonces debemos incluir las cédulas necesarias que representen el trabajo elaborado.

En la sección de ciclo de operaciones:

- \*Flujo grama.
- \*Copia de la factura.
- \*Copia de la póliza contable.
- \*Copia del estado de cuenta bancario.

\*Esta sección contiene cualquier tipo de información general de algún tipo de ciclo de operaciones de la entidad, soportando con documentos copia generalmente la ejecución de dicho ciclo.

#### 4.2.4 Organización de los papeles dentro del legajo de auditoría.

La organización es un punto clave para el contador en el manejo de información y más cuando es ajena, es por eso que para el manejo de papeles y en cada una de sus secciones existe un índice para su localización.

## Indización.

Es el hecho de asignar índices o claves de identificación que permite localizar y conocer el lugar exacto donde se encuentra una cédula dentro del expediente o archivo de referencia permanente y el legajo o los legajos de auditoría. Estos índices pueden estar formados por números ó letras pero también pueden formarse de números y letras al mismo tiempo.

Los papeles de trabajo generalmente llevan el índice en el ángulo superior derecho, indicando el número de página en particular así como su cantidad, en caso de que varias páginas integren el movimiento operacional, es decir, una de dos, dos de dos, tres de tres, etc.

En cada despacho debe manejarse la unificación de criterios para la ejecución del trabajo y de esta manera mejorar la ubicación de cada cédula en los legajos de auditoría. Los índices pueden ser manejados de la siguiente manera:

CUENTA	ÍNDICE
Ventas o ingresos	10
Costo de ventas	20
Gastos operativos	30
Otros ingresos	70
Otros egresos	80

Los índices antes mencionados son un ejemplo de cómo podemos organizar nuestra información, aunque también dichas claves pueden ser modificadas en caso de que existan rubros adicionales, pero siempre siguiendo una secuencia para evitar desorden.

Algunas veces, el trabajo elaborado en relación con un rubro específico puede ser voluminoso, por esto en muchas ocasiones las auditorías se

integran por más de un legajo. En este caso cada legajo llevará un índice que lo integre para su localización.

Indización fraccional.- cuando las páginas aumentan en número y se relacionan entre sí, aplicamos este tipo de índice, que consiste en poner como denominador del primer índice, uno más, dando a entender el número de páginas que compone nuestra investigación. Por ejemplo:

El índice inicial para la cuenta sería 10, pero consta de 20 páginas, entonces procedemos a poner como sigue: 10/1-20, 2-20, 3-20. etc.

Revisión del ciclo de operaciones y sus controles.- hemos descrito tres métodos para evaluar el control interno, (descriptivo, cuestionario, gráfico) pero también debemos soportar el flujo de estas operaciones y es mediante la integración de un ciclo de documentación que se anexa a la cédula que se encuentre en revisión, constando de la póliza (ingresos, egresos, diario), documento fiscal (factura), y el estado de cuenta bancario. Esta documentación anexa será indexada como parte de la cédula que le dio origen, por ejemplo: la cédula en revisión es la 50.1.1, entonces las tres hojas por anexar deberán ser 50.1.1/1-3, 2-3, 3-3.

Por el contrario si solo se revisan los controles el índice cambia puesto que las letras con las que definimos el cuestionario de control interno son C.I., las que irán acompañadas con denominador 1-20, 2-20, 3-20, etc.

Otro aspecto importante en la realización de este agrupar documentos, es el cruce de cédulas, que para el caso de los auditores es de suma importancia porque relaciona por medio de los índices asignados el trabajo escrito y la documentación adjunta de cada legajo.

Cruce de índices.- Es el procedimiento para hacer referencias entre unos y otros papeles de trabajo valiéndose de los índices asignados a las cédulas de auditoría.

Nuestro cruce de índices se va a realizar desde la cédula principal hasta la última hoja del ciclo de operaciones que respalde la operación sujeta a examen.

#### 4.2.5 Documentación preparada por el cliente.

Muchas veces al realizar la auditoría el personal de la empresa, prepara la información necesaria para el ejercicio de nuestro trabajo. Estos papeles podrían ser una evidencia de respaldo de los estados financieros, pero a su vez no forman parte del trabajo realizado por nuestro equipo. Por esto dichos papeles deben marcarse con las siglas PBC (preparado por el cliente) en el ángulo superior derecho con rojo, pero recordemos que en muchas ocasiones es innecesario poner dichas siglas pues se sabe a la vista cuando es una información hecha por el cliente y cuando hecha por nuestro equipo.

Una vez que dicha información ha pasado por nuestro examen se puede o no confiar en ella, esto incluye una revisión aritmética, comparación de datos con la fuente u otros procedimientos que en tal revisión sean necesarios.

#### 4.2.6 Marcas o símbolos de identificación y verificación de auditoría.

El contador en el ejercicio de una auditoría, deja signos escritos en sus papeles de trabajo, entre ellos se encuentra el símbolo de cotejado ( ) y la marca tradicional del auditor ( ). De esta manera resuelve el problema de conceptuar cifras o actividades ya sea en las cédulas, documentos u otros

papeles de trabajo que no cuentan con suficiente espacio para hacer dichas anotaciones. Cada símbolo en particular tiene un significado, que siempre será aplicado en forma general, siempre y cuando dicho símbolo involucre la información a la que se esté refiriendo.

#### 4.2.6.1 Concepto.

Son símbolos utilizados por el auditor para señalar en sus papeles de trabajo el tipo de revisión y pruebas efectuadas, reduciendo el trabajo de escritura, aprovechando espacio y lográndose una revisión ágil y una mejor comprensión del trabajo elaborado.

#### 4.2.6.2 Aplicación.

Los símbolos o marcas de auditoría sirven normalmente para realizar dos actividades:

- Hacer referencia de una serie de partidas a una explicación.
- Hacer referencia de una explicación particular a una partida especial.

En el transcurso de la auditoría las marcas o signos son importantes, pues se utilizan en gran manera, es por eso que en los papeles de auditoría existe una cédula de índices misma que se incorpora después del programa de auditoría. Dicha cédula contiene todas las marcas posibles a utilizar, las marcas son llevadas a cada cédula y se colocan al pie de página, es decir, se pone la marca donde sea necesario y después se vuelve a poner al pie de la cédula indicando además el significado de la misma marca.

Por ejemplo, si se están revisando los gastos, se pone la marca de: "documentación comprobatoria con requisitos fiscales" en color rojo, junto a la cantidad generada por dicho gasto. Esa misma marca se pone al pie de página y enseguida el concepto. Debemos utilizar solo las marcas necesarias, esto no quiere decir que no llenemos nuestra cédula con ellas, es solo que demos buscar siempre la mejor manera para presentar nuestro trabajo. Esto significa que cuando el revisor haga su labor le sea fácil distinguir los conceptos.

La referencia es una labor importante, porque pueden existir datos en nuestra cédula que formen parte de otra u otras, cuando esto pasa podemos usar números o normalmente letras dentro de un círculo. Estos símbolos van de color rojo, pero también pueden usarse otros colores para mejorar la diferenciación.

#### 4.2.6.3 Cruce de referencia.

Como ya habíamos comentado, el cruce de referencias nos ayuda a ligar una o más cédulas. Esto significa marcar un dato que aparece en varias cédulas o papeles de trabajo al mismo tiempo, relacionándolo a su vez con los papeles o cédulas iniciales. En las cédulas o papeles de respaldo, las referencias cruzadas normalmente se incluyen del lado izquierdo de la cantidad, cuando se relacionan con cédulas o papeles posteriores y del lado derecho de la cantidad, cuando se relacionan con cédulas o papeles anteriores. Un ejemplo sería que los abonos generados en la cuenta de bancos constituyen un total en la integración de proveedores, y al darnos cuenta de eso se demuestra que el equipo de auditoría comprende y ha considerado estas interrelaciones.

## CONCLUSIONES.

La mayor parte de la auditoría previa de primer año está basada en una serie de suposiciones críticas y se ve restringida por varias limitaciones frecuentes como las siguientes :

- La variabilidad entre los auditores en sus diversas recomendaciones juicios e interpretaciones.
- Documentación del razonamiento del auditor.
- El efecto del programa o guía del auditor.
- El efecto del proceso de la revisión de auditoría.
- El costo de la auditoría.

De lo anterior podemos mencionar que el análisis del control interno es la pauta para tomar decisiones reales sobre el tamaño de la muestra y la documentación de razonamiento, y así, obtener al final del examen, el menor porcentaje de variaciones.

Eso implica que en el ejercicio de nuestro examen está latente la probabilidad de que nuestros procedimientos de revisión puedan ser modificados para lograr una mejor evaluación de la información proporcionada por la compañía auditada.

La documentación de dicha información en las auditorías previas o de primer año es la base que se toma como punto de referencia, para trabajos posteriores, es decir, será una retrospectiva para mejorar la calidad en los resultados.

ESTA TESIS NO SALE  
DE LA BIBLIOTECA

Por esto debe realizarse en forma sustanciosa y con los alcances pertinentes, que permitan una revisión suficiente y por consecuencia den un resultado integral.

Debido a que la información financiera es utilizada por diversas personas, ésta debe revelarse en una forma entendible, por esto necesitamos el toque tecnológico que ya es indiscutible para el almacenamiento y presentación de nuestro trabajo. Este resultado será sujeto de muchas opiniones, mismas que determinarán su razonabilidad.

Para alcanzar dichos resultados tiene que ser sumada una inversión en capacitación del personal, pues la comunicación Intergrupala es de gran importancia, pero aun más, lo es la unificación de criterios aplicados para la revisión y presentación de los resultados. Un ejemplo sería instruir al personal en general para que hagan distinciones más precisas en cuanto al trabajo del que son responsables en ese momento, porque existen problemas principalmente referidos a este párrafo, mismo que no ha sido lo suficientemente explotado.

El resultado del trabajo será aceptable en la medida de cómo se hayan logrado los objetivos iniciales. Por lo que se torna importante el conocimiento general en técnica y experiencia sobre el campo laboral, junto con la delegación del trabajo, así como el fomento a la estandarización en la búsqueda, selección, aprobación y documentación de nuestra información.

La Auditoría de Estados Financieros es una actividad de suma importancia que sitúa al Licenciado en Contaduría o Contador Público, desde mi perspectiva, en el desarrollo constante a base de la realización de un trabajo de calidad moral, que se extiende a diversos sectores, incrementando la capacidad para tomar decisiones pertinentes.

## BIBLIOGRAFIA

- Normas y Procedimientos de Auditoría.  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.  
Edición 2001.
- Auditoría "EL EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS".  
R.L. Grinaker y Ben B. Barr.  
Editorial C.E.C.S.A.
- Elementos de Auditoría.  
J.R. Santillana González.  
ECASA.
- Auditoría Montgomery.  
Editorial Ciencia y Técnica GRUPO NORIEGA EDITORES.
- Principios de Administración.  
George R. Terry.

- Administración Koontz/ O' hennell/ Neihrich.  
Editorial McGraw Hill
  
- Principios de Contabilidad generalmente aceptados.  
Edición 1995.  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
  
- Elementos fundamentales de la administración.  
L.A.E. y C.P. Arturo Albrandit Piñera.  
L.A.E. y M.A. Roberto Aguilar Rodríguez.
  
- Evaluación y Juicio del Auditor en relación con el Control Interno Contable.  
Theodore Mock y Jerry L. Turner  
IMCP A.C.