

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE MÉXICO**



---

---

FACULTAD DE ESTUDIOS  
SUPERIORES CUAUTITLÁN

IMPORTANCIA DE LA APLICACIÓN DE LAS  
NORMAS DE AUDITORÍA EN LA REVISIÓN DE ESTADOS  
FINANCIEROS EN UNA EMPRESA COMERCIAL

**TESIS**

*QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:  
LICENCIADO EN CONTADURÍA*

*PRESENTA:*

Rodrigo Vázquez Torres

**ASESOR**

C. P. Mario Rodríguez Guzmán

Cuatitlán Izcalli, Edo. de México, 2006.



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



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

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

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

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

## AGRADECIMIENTOS.

A Dios: *Por haberme dado fortaleza y bendición para llegar a este momento.*

A mis padres: *Por el apoyo, cariño y cuidados que siempre me han brindado.*

A mis familiares: *Por los buenos momentos que hemos compartido, en especial a mi tía Carmen Torres.*

A mis amigos: *Por estar siempre a mi lado (Faby, Nancy's, Joanna, Julio, Chino, Raúl, Israel, Cesar, Enrique, Caro, Betsa, Diana, Carlos, Yazmin, Gaby, Judith, Jose, Sonia, Evelia, Azul, y a los muchos que no menciono, pero saben que se les quiere).*

A mis profesores: *Por haber guiado mi formación profesional.*

A Mario Rodríguez: *por haberme asesorado en el desarrollo de este trabajo.*

Por último: a la Institución donde obtuve la educación profesional:  
*FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN Y A LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.*

## DEDICATORIA.

Dedico este trabajo a mis padres:

Celia Torres G. y Rodrigo Vázquez C.

Ya que son la causa principal de que me encuentre en este sitio y que junto a sus regaños y consejos me encuentro hoy satisfecho por los logros obtenidos. Y como símbolo de gratitud, respeto y amor les dedico este trabajo que es el resultado de un gran esfuerzo, que sin su apoyo no hubiere sido posible realizar.

No me resta mas que decirles “gracias” y espero en Dios poder compartir con ustedes muchos más triunfos.

Quien tanto los ama. . .

Rodrigo Vázquez Torres.

# ÍNDICE

Introducción.	2
Objetivo.	4
Capítulo 1. Auditoría.	
1.1 Antecedentes históricos de la auditoría.	5
1.2 Concepto de auditoría.	9
1.3 Objetivos de la auditoría.	13
1.4 Clasificación de la auditoría.	16
Capítulo 2. Normas, Procedimientos y Técnicas de auditoría.	
2.1 Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.	23
2.2 Concepto de normas de auditoría.	26
2.2.1 Clasificación de las normas de auditoría.	29
2.3 Concepto de procedimientos de auditoría.	29
2.4 Concepto de técnicas de auditoría.	30
2.4.1 Clasificación de las técnicas de auditoría	30
Capítulo 3. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.	
3.1 Normas personales	36
3.1.1 Pronunciamientos sobre las normas personales.	38
3.2 Normas de ejecución de trabajo.	40

3.2.1	Documentación de la auditoría.	41
3.2.2	Control de calidad.	42
3.2.3	Importancia Relativa y riesgo de auditoría.	44
3.2.4	Planeación y supervisión del trabajo de auditoría.	47
3.2.5	Estudio y evaluación del control interno.	49
3.2.6	Evidencia comprobatoria.	53
3.2.7	Declaraciones de la administración.	54
3.2.8	Confirmaciones de abogados.	57
3.2.9	Revisión analítica.	58
3.2.10	Carta convenio para confirmar la prestación de servicios de auditoría.	60
3.3	Normas de información.	
3.3.1	Dictamen del auditor.	62
3.4	Generalidades sobre normas internacionales de auditoría.	66
3.5	Generalidades sobre la Ley Sarbanes-Oxley.	69
	Capítulo 4. Caso práctico.	73
	Conclusiones.	88

Bibliografía.	90
---------------	----

Anexos.

Anexo 1	96
Anexo 2	103
Anexo 3	114
Anexo 4	116
Anexo 5	123
Anexo 6	126
Anexo 7	128
Anexo 8	130
Anexo 9	132
Anexo 10	134
Anexo 11	137
Anexo 12	141
Anexo 13	145
Anexo 14	148
Anexo 15	160
Anexo 16	166

## INTRODUCCIÓN.

En la actualidad existe gran competencia entre las firmas de contadores que prestan servicios de auditoría, es por ello que cada una de estas debe realizar su trabajo con un máximo de calidad, esto con el fin de lograr posicionarse en el mercado y conseguir mantener a sus actuales clientes.

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, si en cambio, existen ciertos fundamentos que son la base de 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 llama "Normas de Auditoría". Dichas Normas son el objeto de estudio de este trabajo, aquí se resaltarán su análisis, y la importancia que representa su aplicación. Teniendo como conclusión el desarrollo

de un caso práctico en donde se maneja una alternativa para poder mejorar la calidad en el desarrollo de la auditoría.

Antes de llegar al estudio de las normas de auditoría, en este trabajo de investigación se dará una breve reseña histórica de la auditoría, así como su conceptualización, objetivos y clasificación.

Por otro lado se hará mención de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, la cual se encarga de emitir las normas de auditoría. Sin dejar de mencionar a los procedimientos y a las técnicas de auditoría, de los cuales se dará su concepto y clasificación correspondiente.

## OBJETIVO.

El objetivo principal de este trabajo es que el lector conozca la importancia que representa la correcta aplicación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en la revisión de los estados financieros de una empresa comercial.

## CAPÍTULO 1. AUDITORÍA.

A través de este capítulo, intentaremos dar una visión general, a un tema que debe ser observado por sus objetivos y alcances dentro de las empresas, para crear así la necesidad de realizar un análisis y estudio del mismo, como herramienta administrativa y financiera, para encontrar o detectar errores y fraudes presentes o futuros, que se presenten en las empresas o diferentes entes económicos donde nos desarrollemos como profesionales.

La información aquí escrita se ha obtenido de libros, tesis y páginas electrónicas. Primeramente se dará una breve reseña sobre el devenir histórico de la auditoría. Además se mencionarán una serie de conceptos sobre el término “Auditoría.”

Posteriormente se hablará sobre los objetivos de auditoría y por último se revisarán algunos de los tipos de auditorías que se pueden desarrollar dependiendo de la necesidad de cada empresa.

El contenido que en este capítulo se presenta tiene como propósito dar a conocer al lector diversos conceptos de auditoría, así como sus objetivos y clasificación.

## 1.1 Antecedentes de la Auditoría.

“Los historiadores creen que los registros contables tuvieron su origen alrededor del año 4000 a. C., cuando las antiguas civilizaciones del Cercano Oriente comenzaron a establecer gobiernos y negocios organizados. Desde el principio los gobiernos se preocuparon por llevar cuenta de las entradas y salidas de dinero y el cobro de impuestos. Parte integrante de esa preocupación fue el establecimiento de controles, incluso auditorías, para disminuir los errores y fraudes por parte de funcionarios incompetentes o faltos de honradez.”<sup>1</sup>

Los más antiguos registros contables y referencias de auditoría que se tienen en países de habla inglesa, son los registros de los Erarios de Inglaterra y Escocia, que datan del año 1130.

Durante la Edad Media en diversos países de Europa, muchas eran las asociaciones profesionales que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías, destacándose entre ellas los consejos londinenses (Inglaterra) en 1310, el Colegio de Contadores de Venecia (Italia), en 1851. En Gran Bretaña las primeras auditorías eran de dos tipos:

---

<sup>1</sup> Jara Contreras, Fabiola. (2005). Aplicación práctica de la auditoría en una unión de crédito. México. Tesis (Carrera-Licenciado en Contaduría). UNAM, FESC.

1. Las de las ciudades y poblaciones que se hacían públicamente ante los funcionarios del gobierno y los ciudadanos, y consistían en que los auditores “oyeran” la lectura de las cuentas hechas por el tesorero; análogamente, las auditorías de los gremios se hacían ante los miembros. Hacia mediados del siglo XVI, los auditores de las ciudades marcaban a menudo las cuentas con frases tales como “oída por los auditores firmantes”.

2. El segundo tipo de auditoría implicaba un examen detallado de las cuentas que llevaban los funcionarios de finanzas de los grandes señoríos, seguido por una “declaración de auditoría”, es decir, un informe verbal al señor del lugar y el consejo. Típicamente, el auditor era miembro del consejo señorial y fue, por tanto, el precursor moderno del auditor interno.

Los dos tipos de auditoría practicados en Gran Bretaña antes del siglo XVII estaban encaminados primordialmente a examinar los fondos confiados a los funcionarios públicos o privados. Esas auditorías no tenían por objeto probar la calidad de las cuentas, salvo en la medida en que las inexactitudes pudieran indicar la existencia del fraude.

Los cambios económicos de los 200 años siguientes introdujeron nuevos aspectos contables que se concentraron en el registro de las propiedades y en el cálculo de ganancias y pérdidas con un sentido comercial. También la auditoría comenzó a evolucionar,

considerando desde un proceso auditivo hasta el examen riguroso de los registros escritos y la prueba de la evidencia de apoyo. A finales del siglo XVII se promulgó la primera ley (en Escocia) que prohibía que ciertos funcionarios actuaran como auditores de una ciudad, con lo cual se introdujo la moderna noción de independencia de auditor en el mundo occidental.

Así el término auditor, como la persona que lleva a la práctica esta técnica apareció a finales del siglo XVIII, durante el reinado de Eduardo I, en Inglaterra.

Pese a estos programas en la práctica de la auditoría, no fue hasta bien adelantado el siglo XIX (que trajo consigo la construcción de ferrocarriles y el crecimiento de las compañías de seguros, los bancos y otras empresas con base en acciones) cuando el auditor profesional se convirtió en parte importante del escenario empresarial.

En los Estados Unidos, los ferrocarriles fueron de las primeras empresas en emplear auditores internos. Hacia finales del siglo XIX, los llamados “auditores viajeros” visitaban las muy dispersas agencias de boletos con el fin de evaluar la responsabilidad de los gerentes por el activo y su sistema de información.

Es así que empieza el pronunciamiento de la normatividad de la auditoría, por ejemplo en 1845 el “Railway Companies Consolidation Act” obligaba la verificación anual de balances que

debían hacer los auditores. En los Estados Unidos, una importante asociación cuida las normas de auditoría, la cual publicó diversos reglamentos, de los cuales el primero que conocemos data de octubre de 1939, en tanto otros consolidaron las diversas normas en diciembre de 1939, marzo de 1941, junio de 1942 y diciembre de 1943.

Por último cabe mencionar que “la auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la Ley "Un sistema metódico y normalizado de contabilidad, era deseable para una adecuada información y para la prevención del fraude". También reconocía como una aceptación general, la necesidad de efectuar una versión independiente de las cuentas de las pequeñas y grandes empresas”<sup>2</sup>.

## 1.2 Concepto de Auditoría.

A continuación se dan algunos de los conceptos tomados de la doctrina convencional para que, posteriormente se puedan unificar los criterios y formar una sola enunciación.

---

<sup>2</sup> <http://www.monografias.com/trabajos5/oriau.shtml>  
Fecha de consulta: 21-julio-2005. 9:00 hrs. AUDITORÍA.

“Becksse: examen de los registros de contabilidad con el propósito de establecer si son correctos y completos, y reflejan la totalidad de las transacciones que deben contener.

Ernest Coutler Davies, en su obra “Auditoría”, la conceptúa como “el examen de los libros y cuentas de un negocio que permite al auditor formular y presentar los estados financieros en forma tal que:

1) El balance refleje la verdadera situación del negocio, a la fecha del cierre del ejercicio que se revisa.

2) El estado de pérdidas y ganancias expresa correctamente el resultado de las operaciones realizadas durante el ejercicio que se revisa.”<sup>3</sup>

“Hermanos Mancera: Examen de los libros de contabilidad, de los registros, documentación y comprobación correspondiente de una empresa, de un fideicomiso, de una sociedad, de una corporación, de una institución, de una asociación, de una oficina pública, de una copropiedad, de un negocio especial cualquiera y llevarlo a cabo con el objeto de determinar la exactitud o inexactitud de las cuentas respectivas y de informar y dictaminar acerca de ellos.”<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Téllez Trejo, Benjamín Rolando, 2004. Auditoría Un enfoque práctico. México. Editorial THOMPSON.

<sup>4</sup> Téllez Trejo, Benjamín Rolando. Ob. Cit Ref. (3).

“Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría: Representa el examen de los estados financieros de una entidad con el objeto de que el contador público 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.”<sup>5</sup>

Andrés Montero: Examen metódico y ordenado de la contabilidad de una empresa mediante la comprobación de las operaciones registradas y la investigación de todos aquellos hechos que puedan tener relación con las mismas, a fin de determinar su corrección.

El informe del comité sobre conceptos básicos de auditoría de la American Accounting Association define la auditoría como “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.”<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 2004. Normas y Procedimientos de Auditoría. 23ª ed. México.

<sup>6</sup> G. Walter, Kell, 1997. AUDITORÍA MODERNA. 2da reimpresión. México, Compañía Editorial Continental, S.A. de C.V.

Por otra parte J. Ramón Santillana nos habla de que la auditoría, en su acepción más amplia significa “verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta sea confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumplen con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera, teniendo al máximo el aprovechamiento de los recursos.”<sup>7</sup>

A su vez, Victor M. Mendívil define a la auditoría como: “el proceso que efectúa un contador público independiente, al examinar los estados financieros preparados por una entidad, para reunir elementos de juicio suficiente, con el propósito de emitir una opinión profesional, sobre la credibilidad de dichos estados financieros, opinión que se expresa en un documento formal denominado *dictamen*.”<sup>8</sup>

Tomando en cuenta los criterios anteriores podemos decir que la auditoría es la revisión de los estados financieros de una empresa, que realiza un Contador Público independiente, con el fin de emitir su opinión sobre si la información contenida en dichos estados, se presenta razonablemente y conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados.

---

<sup>7</sup> Santillana González, Juan Ramón. 1996. Auditoría 1.2ª. ed. México. ECAFSA.

<sup>8</sup> Mendívil Escalante, Victor Manuel, 2002. Elementos de Auditoría. 5ta. Ed. México. ECAFSA.

### 1.3 Objetivos de la auditoría.

A continuación se mencionarán los objetivos de la auditoría y tenemos que:

#### Objetivos Generales:

- ✓ “Velar por el cumplimiento de los controles internos establecidos
- ✓ Revisión de las cuentas desde el punto de vista contable, financiero, administrativo y operativo.
- ✓ Ser un asesor de la organización.

#### Específicos:

- ✓ Revisar y evaluar la efectividad, propiedad y aplicación de los controles internos.
- ✓ Cerciorarse del grado de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes.
- ✓ Comprobar el grado de confiabilidad de la información que produzca la organización.
- ✓ Evaluar la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

✓ Promover la eficiencia operacional.”<sup>9</sup>

En otra opinión tenemos que: “el objetivo de la auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.”<sup>10</sup>

En mi opinión puedo decir que el objetivo principal de la auditoría es:

Revisar los estados financieros (estado de situación financiera, de resultados, de variaciones en el capital y de cambios en la situación financiera) de un ente económico, con el fin de obtener pruebas suficientes para poder emitir una opinión sobre los mismos.

Y como objetivos secundarios tenemos los siguientes:

Prestar servicio a todos los miembros de la organización en el efectivo desempeño de sus responsabilidades, a través de proporcionarles análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría, e información relacionada con las actividades revisadas.

---

<sup>9</sup> <http://www.ilustrados.com/publicaciones/EpyZlEyVFtgxbyrig.php>  
Fecha de consulta: 11-julio-2005. 8:35 hrs. AUDITORIA

<sup>10</sup> <http://www.ilustrados.com/publicaciones/EpyZlEyVFtgxbyrig.php>  
Fecha de consulta: 11-julio-2005. 8:35 hrs. AUDITORIA

Es importante hacer mención acerca del alcance de la auditoría y tenemos que este considera el examen y evaluación de la adecuación y eficiencia del sistema de control interno de la organización y la calidad de ejecución en el desempeño de las responsabilidades asignadas.

“El alcance de la auditoría incluye:

- Revisión de la veracidad de la información financiera y operativa y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar esa información.
- Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos y ordenamientos legales que puedan tener un impacto significativo en las operaciones y en los reportes, y determinar si la organización cumple con tales sistemas.
- Revisar las medidas para salvaguardar activos y si son adecuadas; verificar la existencia de tales activos.
- Evaluar el aspecto económico y la eficiencia con que los recursos están siendo utilizados.
- Revisar aquellas operaciones o programas que tiendan a asegurar que los resultados sean acordes con los objetivos y metas establecidos, y si esas operaciones o programas están siendo llevados a cabo según lo planeado.”<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> <http://www.geocites.com/gehg48/aef1.html>

Fecha de consulta: 10 de junio de 2005. 8:10 hrs. LA AUDITORIA COMO ACTIVIDAD PROFESIONAL, CARACTERÍSTICAS E IMPLICACIONES ÉTICAS.

## 1.4 Clasificación de la auditoría.

Para efectos de este trabajo de investigación se mencionarán solo dos clasificaciones de la auditoría, la primera es según la independencia mental de las personas que la practican, y puede ser: **interna o externa**. Y la segunda es de acuerdo a los objetivos fundamentales que se persiguen, y pueden ser entre otros: **Financiera, Administrativa, Operacional, Fiscal y Especial**.

### Auditoría Externa

“Aplicando el concepto general, se puede decir que la auditoría externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de un ente económico, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema del control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada.”<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> <http://www.ilustrados.com/publicaciones/EpyFAkkuyEalnbsgp.php>  
Fecha de consulta: 18-julio-2005. 9:30hrs. AUDITORIA

La auditoría externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiera en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios del producto de este, por lo cual tradicionalmente se ha asociado el término auditoría externa a auditoría de estados financieros, lo cual como se observa no es totalmente equivalente, pues puede existir auditoría externa del Sistema de Información Tributario, auditoría externa del Sistema de Información Administrativo, auditoría externa del Sistema de Información Automático etc.

La auditoría externa o independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes, documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

Una auditoría externa debe hacerla una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocidas. Esta persona o firma debe ser capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta acerca de los resultados de auditoría, basándose en el hecho de que su opinión ha de acompañar el informe presentado al término del examen y concediendo que pueda expresarse una opinión basada en la veracidad de los documentos y de los estados financieros y en que no se impongan restricciones al auditor en su trabajo de investigación.

Bajo cualquier circunstancia, un contador profesional acertado se distingue por una combinación de un conocimiento completo de los principios y procedimientos contables, juicio certero, estudios profesionales adecuados y una receptividad mental imparcial y razonable.

### Auditoría Interna

“La auditoría interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de un ente económico, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros.”<sup>13</sup>

Las auditorías internas son hechas por personal de la empresa. Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones y se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz. Cuando la auditoría está dirigida por Contadores Públicos profesionales independientes, la opinión de un experto desinteresado e imparcial constituye una ventaja definida para la

---

<sup>13</sup> <http://www.ilustrados.com/publicaciones/EpyFAkkuyEalnbsgp.php>  
Fecha de consulta: 18-julio-2005. 9:30hrs. AUDITORÍA

empresa y una garantía de protección para los intereses de los accionistas, los acreedores y el público. La imparcialidad e independencia absolutas no son posibles en el caso del auditor interno, puesto que no puede divorciarse completamente de la influencia de la alta administración, y aunque mantenga una actitud independiente como debe ser, esta puede ser cuestionada ante los ojos de los terceros. Por esto se puede afirmar que el auditor no solamente debe ser independiente, sino parecerlo para así obtener la confianza del público.

La auditoría interna es un servicio que generalmente reporta al más alto nivel de la organización y tiene características de función asesora de control, por tanto no puede ni debe tener autoridad de línea sobre ningún funcionario de la empresa, a excepción de los que forman parte de la planta de la oficina de auditoría interna, ni debe en modo alguno involucrarse o comprometerse con las operaciones de los sistemas de la empresa, pues su función es evaluar y opinar sobre los mismos, para que la alta dirección tome las medidas necesarias para su mejor funcionamiento. La auditoría interna solo interviene en las operaciones y decisiones propias de su oficina, pero nunca en las operaciones y decisiones de la organización a la cual presta sus servicios, pues como se dijo es una función asesora.

Otra clasificación de auditoría es de acuerdo a los objetivos fundamentales que se persiguen, y pueden ser entre otros los siguientes:

## Auditoría Financiera:

“La auditoría financiera es el examen de los estados financieros elaborados por un contador público sobre libros de contabilidad, registros, documentación complementaria y transacciones de la entidad examinada para determinar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.”<sup>14</sup>

“La auditoría financiera tiene como objetivo el examen de los estados financieros por parte de un contador público diferente del que preparó la información contable, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su análisis, a fin de incrementar la utilidad que la información posee.”<sup>15</sup>

Pero en una auditoría de estados financieros no sólo se circunscribe a una verificación de documentos en la contabilidad, sino que tiene un mayor alcance por cuanto comprueba si los documentos que llegan a la contabilidad para ser registrados y sintetizados en los estados, representan fielmente las operaciones efectuadas en todas las áreas de la entidad como compras, producción, ventas, tesorería etc.

---

<sup>14</sup> Téllez Trejo, Benjamín Rolando, 2004. Auditoría Un enfoque práctico. México. Editorial THOMPSON.

<sup>15</sup> <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no%206/auditoria.htm>  
Fecha de consulta: 13-julio-2005. 8:05 hrs. AUDITORÍA FINANCIERA.

## Auditoría Administrativa.

“Es un examen detallado de la administración de un organismo social, realizado por un profesional de la administración con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados, sus metas fijadas con base en la organización, sus recursos humanos, financieros, materiales, sus métodos y controles, y su forma de operar.”<sup>16</sup>

## Auditoría Operacional.

La auditoría operacional consiste en el examen y evaluación, que se lleva a cabo a una entidad para establecer el grado de eficiencia y eficacia con que se realizan las operaciones de la empresa. Y así proveer a la administración de la empresa la información necesaria que le ayude a manejar de manera óptima las operaciones del negocio.

## Auditoría Fiscal.

Consiste en verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista fisco (SHCP).

---

<sup>16</sup> <http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml>  
Fecha de consulta: 08-julio-2005. 9:15 hrs. AUDITORÍA.

## Auditorías Especiales.

Consisten en la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o situaciones especiales y responde a una necesidad específica.

Como podemos ver la auditoría con el paso del tiempo ha evolucionado, es decir desde que llevaba de una forma rudimentaria hasta que en 1862 fue reconocida como profesión. Y es que debido a su importancia existe una gran diversidad de autores que han realizado estudios sobre ella.

Por otro lado se pudo observar que la auditoría se clasifica según los objetivos que se persiguen y regularmente se contrata a las firmas que prestan los servicios de auditoría, para que así obtengan una opinión independiente (auditoría externa) sobre sus estados financieros. De lo contrario pueden formar un departamento interno que realice la auditoría (interna), solo que este tipo de auditoría no tendrá validez ante terceros, únicamente para los directivos de la empresa.

En el siguiente capítulo se estudiarán los conceptos de norma, procedimiento y técnica de auditoría, así como su clasificación correspondiente. Esto con la finalidad de que el lector vaya adquiriendo los conocimientos suficientes para posteriormente entrar al tema central de este trabajo de investigación.

## CAPÍTULO 2. NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA.

En este capítulo se hará mención de lo referente a las Normas, Procedimientos y Técnicas de Auditoría. Se verán los conceptos y clasificación de cada uno de los términos mencionados anteriormente.

Se hablará sobre la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, que es la encargada de emitir las normas de auditoría, así como del procedimiento que se lleva a cabo para su emisión.

La finalidad del presente capítulo es que el lector logre comprender y diferenciar las normas, los procedimientos y las técnicas de auditoría. Además de que conozca su clasificación.

### 2.1 Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.

Una de las comisiones normativas más antiguas y trascendentes del Instituto Mexicano de Contadores Públicos es la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (denominada así desde

octubre de 1971), la cual fue establecida en el año de 1955, con el propósito fundamental de determinar los procedimientos de auditoría recomendables para el examen de los estados financieros que sean sometidos a la opinión del contador público.

Posteriormente se ampliaron a cuatro los objetivos de dicha comisión y que a la fecha se conservan, y son:

“a) Determinar las normas de auditoría a que deberá sujetarse el contador público independiente que emita dictámenes para terceros, con el fin de confirmar la veracidad, pertinencia o relevancia y suficiencia de información de su competencia.

b) Determinar procedimientos de auditoría para el examen de los estados financieros que sean sometidos a dictamen de contador público.

c) Determinar procedimientos a seguir en cualquier trabajo de auditoría, en sentido amplio, que lleve acabo el contador público cuando actúa en forma independiente.

d) Hacer las recomendaciones de índole práctica que resulten necesarias como complemento de los pronunciamientos técnicos de carácter general emitidos por la propia Comisión, teniendo en cuenta las situaciones particulares que con mayor

frecuencia se presentan a los auditores en la práctica de su profesión.”<sup>17</sup>

Otro aspecto importante que debemos mencionar es acerca del proceso que lleva a cabo la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA) para emitir los Boletines. El cual se describirá brevemente a continuación:

Primeramente el proyecto debe haber sido aprobado por los votos expresos de las dos terceras partes de los miembros de la Comisión, por lo menos.

El Comité Ejecutivo Nacional dará a conocer los textos de los proyectos oficiales de boletines, a las federadas, a los socios del Instituto y a la comunidad en general, a través del vicepresidente de Legislación, mencionando la fecha en que entrará en vigor y haciendo la aclaración expresa, en su caso, de la obligatoriedad de su aplicación y observancia.

Los boletines normativos que tengan un carácter obligatorio en su aplicación, tendrán un plazo de difusión y auscultación que durará como mínimo dos meses para hacer llegar al Comité Ejecutivo Nacional, a través del Vicepresidente de Legislación y a la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, las observaciones o sugerencias pertinentes. Transcurrido este plazo,

---

<sup>17</sup> Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 2004. Normas y procedimientos de auditoría. 23ra ed. México.

la Comisión presentará a la consideración del Comité Ejecutivo Nacional los respectivos textos definitivos para ser promulgados como disposiciones fundamentales.

El Comité Ejecutivo Nacional hará la promulgación del texto definitivo, así como el resultado de la votación que efectúe para dicho propósito. Y que las dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes cuando menos, se pronuncien en favor de ello.

Los procedimientos de auditoría y demás recomendaciones de la Comisión entrarán en vigor, después de su aprobación por el Comité Ejecutivo Nacional, en la fecha en que se publiquen en los medios de difusión del IMCP”.<sup>18</sup>

## 2.2 Concepto de Normas de Auditoría.

Como sabemos 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”<sup>19</sup>.

---

<sup>18</sup> Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 2004. Normas y procedimientos de auditoría. 23ra ed. México.

<sup>19</sup> Idem.

“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 de 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 llama “Normas de Auditoría”. ”<sup>20</sup>

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

---

<sup>20</sup> <http://www.geocities.com/gehg48/Aef2.html>  
Fecha de consulta: 6-junio-2005. 8:30 hrs. NORMAS DE AUDITORIA.

esa virtud, el trabajo de auditoría tiene una finalidad y un objetivo que no dependen ni de la voluntad personal del auditor ni de la voluntad personal de 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, reconocen como fuente los siguientes dos hechos:

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

El Instituto de Contadores Públicos tomando en consideración la responsabilidad del ejercicio de la Contaduría Pública, ha establecido las Normas básicas del trabajo de Auditoría, las que deben de considerarse de aceptación y observación dentro de la profesión en forma general, razón por las que se les denomina “Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas”.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su libro “Normas y Procedimientos de Auditoría” (Boletín 1010), define a las normas de auditoría como los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de este trabajo.

También se puede decir que las Normas de Auditoría son el conjunto de principios básicos de auditoría, que rigen la naturaleza y amplitud de la comprobación que debe obtenerse por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría.

### 2.2.1 Clasificación de las Normas de Auditoría.

Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos las normas de auditoría se clasifican en:

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

Dicha clasificación se analizará a detalle en el Capítulo 3.

### 2.3 Procedimientos de auditoría.

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativos a los estados financieros.

Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría.

Se llama extensión o alcance a la relación de las partidas examinadas con el total de las partidas individuales que forman el universo y su determinación es uno de los elementos más importantes en la planeación de la propia auditoría.

Oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Se le llama oportunidad de los procedimientos de auditoría a la época en que dichos procedimientos se van a aplicar. Y es que en ocasiones es más conveniente aplicar los procedimientos antes o después de la fecha de los estados financieros.

## 2.4 Concepto de Técnicas de Auditoría.

Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público auditor utiliza para, lograr la información y comprobación necesarias para poder emitir su opinión profesional sobre la entidad sujeta a examen.

### 2.4.1 Clasificación de las Técnicas de Auditoría.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del IMCP ha propuesto la siguiente clasificación:

1. Estudio General.- Es la apreciación de las características generales de la empresa, de sus estados financieros y de sus operaciones importantes, a través de sus elementos más significativos para concluirse si se ha de profundizar en su estudio y la forma en que ha de hacerse.

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

Análisis de saldo.- Existen cuentas en las que los distintos movimientos que vienen registrándose en ellas son compensaciones unos de otros; por ejemplo: en una cuenta de clientes los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, etc., son compensaciones totales y parciales de los hechos por ventas. En ese caso el saldo de la cuenta viene a quedar formado por un neto que representa las diferentes partidas que se movieron dentro de la cuenta. Cuando este es el caso, se pueden analizar formando parte del saldo neto 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.

Análisis de movimientos.- En otras ocasiones los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, como por ejemplo en las cuentas de

resultados; aún más, en algunas cuentas que podrían ser de movimientos compensados puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien, que 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 vinieron a constituir el saldo final de la propia cuenta.

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

4. Confirmación.- Es la obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella.

Confirmación Positiva.- Se envían datos y se pide que conteste, si están conformes o no, se utiliza este tipo de confirmación preferentemente del activo.

Confirmación Negativa.- Se envían datos y se pide contestación, solo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar activos.

Confirmación 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 pasivos a instituciones de crédito.

5. Investigación.- Es la obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

6. Declaración.- Es la 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 el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan. Conviene hacer notar que aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez esta limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que, o bien participaron en las operaciones realizadas o tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se están examinando.

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

8. Observación.- Es la técnica por medio de la cual el auditor se cerciorará de ciertos hechos o circunstancias, principalmente los relativos a la forma como se da cuenta de una manera discreta, de la forma en que realiza el trabajo el personal de la empresa.

9. Cálculo.- Es la verificación aritmética de alguna partida. Hay partidas en la contabilidad que son resultados de cómputos realizados sobre bases predeterminadas; el auditor puede cerciorarse de la corrección aritmética de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

Una vez analizados los conceptos de norma, procedimiento y técnica de auditoría, se debe tener claro que, aunque están íntimamente ligados son diferentes cada uno de estos conceptos. Y es que las Normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad de auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado. Estos resultados se logran con apoyo de algunas herramientas, como es la aplicación de los procedimientos de auditoría, que no son otra cosa sino el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias examinadas, mediante las cuales el Contador Público obtiene las bases necesarias para fundamentar su opinión. Y por último cabe mencionar que las 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.

En el siguiente capítulo entraremos de lleno al tema central de este trabajo de investigación, que se refiere a la importancia de la aplicación de normas de auditoría (normas personales, normas de ejecución de trabajo y normas de información) en la revisión de estados financieros de una empresa comercial.

## CAPÍTULO 3. NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS.

En este capítulo se estudiarán las normas de auditoría, es decir las normas personales, las de ejecución de trabajo y las de información. Cabe mencionar que en este capítulo se desarrollará el tema central de este trabajo de investigación.

Se realizará este capítulo tomando como base, principalmente el libro de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, se utilizarán también algunos documentos investigados en Internet y algunos otros libros.

Además se verán aspectos generales de las Normas Internacionales de Auditoría y de la Ley Sarbanes Oxley.

### 3.1 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.

A continuación se describirán las normas para el desarrollo de los principios relativos al sujeto auditor, su formación técnica y capacidad profesional.

"La auditoría deberá ser realizada por personas con formación técnica y capacidad profesional adecuadas"<sup>21</sup>. Las normas que desarrollan el principio anterior deben contemplar tres aspectos básicos: la formación, la experiencia y la actualización de conocimientos.

Formación.

Los auditores deberán conocer:

- \* Los métodos y técnicas empleados en auditoría.
- \* Los principios y normas contables y presupuestarias.
- \* El funcionamiento, organización y características del Sector Público.

Experiencia.

Puesto que la capacidad profesional es el resultado de la conjunción de la formación y de la experiencia, la organización de auditoría fijará la experiencia que deberá poseer el auditor para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

---

<sup>21</sup> <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/archivodocs/definanzas/ppiodnoraus.zip>  
Fecha de consulta: 13-junio-2005. 9:00 hrs. PRINCIPIOS Y NORMAS RELATIVOS AL SUJETO AUDITOR.

Actualización.

La actualización permanente de conocimientos es requisito necesario para mantener la capacidad profesional. La organización de auditoría será responsable de establecer y ejecutar un programa que garantice el conocimiento, entre otros, de los nuevos desarrollos en auditoría, contabilidad, muestreo estadístico y evaluación y análisis de datos.

Lo descrito en los párrafos anteriores nos da un preámbulo para conocer la importancia que tienen las normas personales en la revisión de los estados financieros de cualquier ente económico.

### 3.1.1 Pronunciamientos sobre las normas personales.

A continuación se dará un resumen del Boletín 2010 del libro de “Normas y Procedimientos de Auditoría” del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

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.

El entrenamiento técnico se logra mediante la obtención del título de contador público, pero además debe complementarse con su aplicación práctica bajo la dirección de auditores experimentados durante un periodo razonable. Dicho de otra forma el entrenamiento técnico representa la adquisición de los conocimientos y habilidades que son necesarios para el desempeño del trabajo y es por consiguiente, un fundamento indispensable de la capacidad profesional, sólo que esta última requiere adicionalmente una madurez de juicio que no se logra con el simple entrenamiento técnico. Dicha madurez de juicio se logra fundamentalmente mediante el entrenamiento sistemático a los problemas inherentes a su actividad profesional y a la elección de la solución adecuada a esos problemas.

Cuidado y diligencia profesionales.

Se dice que el auditor esta obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonable en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

El auditor deberá desempeñar su trabajo meticulosamente con cuidado y esmero, poniendo siempre toda su capacidad y habilidad profesional, con buena fe e integridad. Pero como cualquier profesional el auditor no es infalible y por ello no es responsable por meros errores de juicio.

Independencia.

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

Se dice que el contador público no podrá actuar como auditor en aquellos casos en los que existan circunstancias que influyan sobre su juicio objetivo y que, por consiguiente, reduzcan su independencia mental, o en aquellos casos en los que las circunstancias que puedan establecer en la mente pública una duda razonable sobre su independencia y objetividad.

### 3.2 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 que por su importancia, deber ser cumplidos. Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución de 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.”<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Normas y procedimientos de auditoría. 23ra ed. México 2004.

### 3.2.1 Documentación de la auditoría.

Se dice que 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.

Al hablar de documentación nos referimos a los papeles de trabajo y representan una ayuda en la planeación, ejecución, supervisión, revisión del trabajo y proporcionan la evidencia necesaria que respalda la opinión del auditor y además son el nexo entre el trabajo de campo y el informe.

Los papeles de trabajo, junto a la copia de toda la documentación utilizada en la planificación y a las conclusiones, constituirán el expediente de la auditoría, que deberá ser archivado. A continuación se detallan algunos de los papeles de trabajo que generalmente se incluyen en la auditoría (ver anexos del 3 al 8, páginas 116 a la 131):

- Copias de las asambleas de accionistas, sesiones del consejo de administración, contratos y otros documentos legales importantes.
- Evidencia del proceso de planeación y programa de auditoría.
- Evidencia del estudio y evaluación del sistema contable y de control interno, como pueden ser cuestionarios, diagramas de flujo, entre otros.

- Balanza de Comprobación.
- Hoja de trabajo de Activo, Pasivo y Capital.
- Cédula Sumaria.
- Cédula analítica.
- Cédulas de revisión.
- Análisis de transacciones y saldos.
- Evidencia de que el trabajo llevado a cabo fue supervisado y revisado.
  - El documento debe indicar quien lo realizó, en que fecha y quien lo revisó.
  - Cartas o documentos relativos a asuntos de auditoría comunicados o discutidos con el cliente.
  - Declaraciones recibidas del cliente.
  - Conclusiones de la revisión.
  - Copia de la información financiera examinada y de los informes de auditoría correspondientes.

Cabe mencionar que los papeles de trabajo son propiedad del auditor y tiene la obligación de custodiarlos.

### 3.2.2 Control de calidad.

El control de calidad es un sistema que deben adoptar tanto el auditor que actúe individualmente, como las firmas de contadores públicos, para que los trabajos que realicen reúnan los requisitos

establecidos por las normas de auditoría generalmente aceptadas que rigen su actuación.

Las políticas y procedimientos de control de calidad establecidos por la firma deben comunicarse a su personal técnico, de tal forma que exista seguridad de que son entendidos y que se lleven a la práctica. Aunque sabemos que la obligación de apegarse a los requisitos recae en cada contador público y en su caso, en la firma, que es la que los contrata.

Para que una firma tenga la certeza de que la calidad en sus servicios es eficaz debe realizar, entre otras las siguientes actividades:

- Es necesario preparar un programa de desarrollo profesional que contemple la participación del personal técnico de la firma en cursos, seminarios, conferencias, etc.
- También se necesita que la firma realice cursos de entrenamiento apropiados para los diferentes niveles del personal técnico; estos cursos deben impartirse por los socios u otro personal calificado de la firma o externo. Y complementando lo anterior se deben realizar boletines y otras comunicaciones escritas que contengan información técnica, artículos publicados en revistas, libros, etc.

Tratándose de evaluación y promoción del personal, es necesario que se realicen evaluaciones periódicas del trabajo del personal

técnico, para reforzar sus aspectos positivos y contribuir a la superación de sus debilidades. Además se debe incrementar gradualmente la responsabilidad asignada a cada persona, según sus aptitudes y entrenamiento recibido.

Para corroborar que lo dicho anteriormente se cumpla es necesario que exista vigilancia del cumplimiento de la firma con las políticas y procedimientos del sistema de control de calidad.

Se dice que para mantener el control de calidad, deberá revisarse sistemáticamente que los procedimientos establecidos en la firma se estén cumpliendo. Este proceso de revisión debe cubrir desde la evaluación sobre la aceptación o retención del cliente hasta la emisión del informe. Para ello se debe designar a uno o varios miembros de la firma, para que diseñen y mantengan las políticas y procedimientos relativos al control de calidad y vigilen su adecuado cumplimiento; además de que se las comuniquen al personal técnico de la firma.

### 3.2.3 Importancia relativa y riesgo de auditoría.

La importancia relativa representa el importe acumulado de los errores y desviaciones de principios de contabilidad, que podrían contener los estados financieros sin que, a juicio del auditor, sea probable que se afecte el juicio o decisiones de las personas que

confían en la información contenida en dichos estados. Se dice que se debe juzgar tanto el efecto cualitativo, como el efecto cuantitativo; sin embargo el resultado deberá cuantificarse siempre que sea posible, para poder juzgar su efecto en los estados financieros.

El auditor debe establecer el límite de la importancia relativa basado en su juicio profesional, considerando las necesidades o expectativas de un usuario normal y razonable, para poder juzgar su efecto en los estados financieros.

Por otro lado el riesgo de auditoría representa la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin salvedades, sobre unos estados financieros que contengan errores y desviaciones de principios de contabilidad en exceso a la importancia relativa. Existen tres diferentes tipos de riesgos, los cuales se mencionan a continuación:

- Riesgo inherente. Representa el riesgo de que ocurran errores importantes en un rubro específico de los estados financieros, en función de las características de dicho rubro, sin considerar el efecto de los procedimientos de control interno que puedan existir.
- Riesgo de control. Representa el riesgo de que los errores importantes que pudieran existir en un rubro específico de los estados financieros no sean prevenidos o detectados oportunamente por el sistema de control interno contable.

- Riesgo de detección. Representa el riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor no detecten los posibles errores importantes que hayan escapado a los procedimientos de control interno.

A continuación se mencionará la aplicación de los conceptos de importancia relativa y riesgo de auditoría. Se habla de que el auditor debe considerar los conceptos de importancia relativa y riesgo de auditoría tanto en la fase de planeación y en el diseño de los procedimientos a aplicar, como en el proceso de dichos procedimientos y en la evaluación de los resultados obtenidos. Se dice que con las palabras *en mi opinión* y *razonablemente* incluidas en el texto del dictamen, llevan implícito el juicio del auditor en el sentido de que el riesgo de auditoría se controló adecuadamente.

En la etapa de planeación, el auditor generalmente debe establecer el nivel de importancia relativa sobre unos estados financieros que aún no se han preparado. Al nivel de importancia relativa que se determina en estas condiciones se le puede denominar para efectos prácticos, importancia relativa de planeación.

El riesgo de la auditoría debe considerarse por el auditor al nivel de los estados financieros tomados en conjunto. Sin embargo en virtud de que la mayoría de los procedimientos de auditoría se aplican sobre saldos de cuentas o grupos de transacciones, el

riesgo de auditoría debe considerarse también a ese nivel en sus tres componentes mencionados anteriormente.

### 3.2.4 Planeación y supervisión del trabajo de auditoría.

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

Se habla de que el auditor deberá planificar su trabajo con el fin de identificar los objetivos de la auditoría a realizar y determinar el método para alcanzarlos. El elemento más importante sobre el que descansa la planeación de la auditoría es el sistema de control interno. La planeación implica prever cuales procedimientos de auditoría van a emplearse, la extensión y oportunidad en que van a ser utilizados y el personal que debe intervenir en el trabajo. (Ver anexo 3, página 115)

Para una adecuada planeación se deben tomar en cuenta entre otros, los siguientes puntos:

- Entrevistas con el cliente para determinar el objetivo, las condiciones y limitaciones del trabajo, el tiempo a emplear, los honorarios y los gastos, la coordinación del trabajo de auditoría con el personal del cliente, y todos aquellos puntos que, por su naturaleza deban ser definidos antes del inicio del trabajo.
- Visitas a las instalaciones para conocer la operación de la empresa y el sistema de control interno.

- Entrevistas con el personal correspondiente para obtener información sobre las políticas de producción, comerciales, financieras y las referentes a los criterios de contabilización.
- Lectura de estados financieros para tener una visión sobre el volumen y la naturaleza de las operaciones de la empresa.
- Revisión de informes y papeles de trabajo de auditorías anteriores, para aprovechar la experiencia acumulada.
- Estudio y evaluación preliminar del sistema de control interno.

El resultado de la planeación de la auditoría se refleja en el programa de trabajo (Ver anexo 2, página 104). El cual debe seguirse durante el desarrollo de la auditoría. El programa de trabajo se formula en papeles en los que generalmente se anotan:

- El procedimiento a seguir, lo más clara y brevemente posible.
- La extensión, misma que puede incluirse en la descripción del procedimiento.
- El nombre del auditor responsable de elaborar la auditoría.
- El tiempo estimado en horas que se espera tome la ejecución.
- Tiempo real que llevó la realización del trabajo.
- Las observaciones o conclusiones.

La supervisión del trabajo realizado por todos y cada uno de los miembros del equipo es esencial para asegurarse del

cumplimiento de los objetivos de la auditoría y el mantenimiento de la calidad del trabajo.

La supervisión debe ejercerse en las etapas de planeación, ejecución y terminación del trabajo, considerando a grandes rasgos lo siguiente: Los grados de experiencia y capacidad profesional de los auditores que participarán en el trabajo; revisión del programa de auditoría, preparado con base en el resultado del estudio y evaluación del control interno y; revisión final de los papeles de trabajo para cerciorarse de que éstos están completos y de que se han cumplido las normas de auditoría.

### 3.2.5 Estudio y evaluación del control interno.

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar los procedimientos de auditoría. (Ver ejemplo en anexo 1, página 97)

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 consta de cinco elementos que a continuación se mencionan:

1. El 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. Dichos factores son:

- Actitud de la Administración hacia los controles internos establecidos.
- Estructura de 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 de personal.
- Influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de la entidad.

2. La evaluación de riesgos. Es la identificación, análisis y administración de riesgos relevantes en la preparación de estados financieros que pudieran evitar que estos estén razonablemente presentados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

3. Los sistemas de información y comunicación. Consisten en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad.

4. Los procedimientos de control. El auditor debe evaluar la manera en que la entidad ha aplicado las políticas y procedimientos, su uniformidad de aplicación, que personas las han llevado a cabo y, finalmente, basado en dicha evaluación, concluir si están operando efectivamente.

Los procedimientos de control de acuerdo a su naturaleza pueden ser: de *carácter preventivo*, es decir que son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones; o de *carácter detectivo*, que 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.

5. La vigilancia. Es un proceso que asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo, e incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como el aplicar medidas correctivas cuando sea necesario.

Los factores específicos del ambiente de control, la evaluación de riesgos, los sistemas de información y comunicación, los

procedimientos de control y la vigilancia deben considerar los siguientes aspectos:

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

Se dice que durante la evaluación preliminar el auditor efectúa un análisis general del riesgo implícito en el trabajo que va a realizar, con el objeto de considerarlo en el diseño de sus programas de trabajo de auditoría y para identificar gradualmente las actividades y características específicas de la entidad.

Debemos mencionar también el procesamiento electrónico de datos (PED), el cual debe conocer el auditor, evaluarlo y en su caso probarlo como parte fundamental del estudio y evaluación del control interno y documentar adecuadamente sus conclusiones sobre su efecto en la información financiera y el grado de confianza que depositará en los controles.

Y por último tenemos a las pruebas de cumplimiento y evaluación final cuya finalidad es reunir evidencia suficiente para concluir si los sistemas de control establecidos por la administración prevendrán, detectarán y corregirán errores potenciales que

podrían tener efecto importante en los estados financieros. Esta conclusión permite confiar en el control como fuente de seguridad general de auditoría y disminuir el alcance de las pruebas sustantivas.

### 3.2.6 Evidencia comprobatoria.

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 apoyar su opinión profesional.

Las observaciones hechas en los estados financieros y que están relacionados con los objetivos de auditoría, son declaraciones de la administración, que se incluyen como parte integrante de los mismos y que, por su naturaleza, pueden ser explícitas o implícitas y se refieren a lo siguiente:

**Existencia u ocurrencia:** significa que los activos y pasivos de la entidad existen a una fecha específica y que las transacciones registradas han ocurrido durante un cierto periodo.

**Integridad:** Significa que todas las transacciones y saldos que deben presentarse en los estados financieros se han incluido.

Derechos y obligaciones: Significa que los activos representan los derechos de la entidad, y los pasivos las obligaciones de la misma, a una fecha determinada.

Valuación: Significa que los conceptos del activo, pasivo, capital, ingresos y gastos, han sido incluidos en los estados financieros por los importes apropiados.

Presentación y revelación: Significa que los renglones particulares de los estados financieros están adecuadamente clasificados, descritos y revelados.

Para obtener la evidencia comprobatoria el auditor debe guiarse por los criterios de importancia relativa y riesgo de auditoría que se definen en el apartado 3.2.3 de este mismo capítulo.

### 3.2.7 Declaración de la administración.

La administración de la empresa realiza declaraciones al auditor, ya sea en respuesta a solicitud específica o a través de los estados financieros. Las manifestaciones más comunes en una auditoría son: la carta de declaraciones de la administración (ver anexo 15, página 160) y la confirmación de actas del secretario del Consejo de administración.

La obtención de las declaraciones escritas de parte de la administración confirma su responsabilidad en cuanto a la preparación y aprobación de los estados financieros. Dichas declaraciones deben incluir solamente aspectos que se consideren importantes, en relación con los estados financieros en su conjunto; además deberá dirigirse al auditor e indicar la fecha en que se concluya la auditoría y deberá coincidir con la del dictamen y, deberá ser firmada por el funcionario de mayor jerarquía y el responsable de la información financiera de la empresa. En caso de que la administración de la empresa se niegue a proporcionar o ratificar declaraciones escritas que el auditor considere necesarias, esto constituirá una limitación en el alcance, y considerar si la negativa tiene algún efecto en su informe que pueda ocasionar una salvedad o abstención de opinión. La carta de declaraciones de la administración entre otros incluirá los siguientes aspectos (si son aplicables):

- El reconocimiento de la administración de su responsabilidad sobre los estados financieros.
- Disponibilidad de todos los registros contables e información relativa
- Ausencia de errores u omisiones en los estados financieros y de irregularidades que involucren a la administración o empleados de la empresa.
- Disponibilidad de las actas de Asamblea de Accionistas, juntas de Consejo de Administración y Comités de Dirección.

- Posibles incumplimientos con contratos que puedan afectar los estados financieros.
- Planes o propósitos que puedan afectar el valor registrado o la clasificación de activos o pasivos.
- Información relativa a eventos subsecuentes.
- Revelación apropiada de restricciones sobre la disponibilidad de activos.
- Que las cuentas por cobrar presenten operaciones reales y, se muestre a su valor neto de recuperación.
- Que no existan inventarios valuados en exceso a su valor neto de realización.
- Pérdidas originadas por compromisos de compra o venta.
- Que los activos se encuentren correctamente valuados, a nombre de la compañía y que exista revelación suficiente sobre gravámenes existentes.
- Violaciones o posibles violaciones a leyes o reglamentos, cuyos efectos deben ser revelados en forma apropiada en los estados financieros o como base para registrar posibles pérdidas por contingencias.
- Que no existan reclamaciones o litigios no reportados por los abogados y que sea probable que afecten a la empresa.
- Opciones de compra de acciones de capital social, contratos o capital social reservado.

Se habla también de la confirmación de actas del Secretario del Consejo de Administración. Dicha carta deberá incluir una relación

de todas las cartas de Asamblea de Accionistas, juntas de Consejo de Administración celebradas durante el periodo.

### 3.2.8 Confirmación de abogados.

En una auditoría es necesario que el auditor solicite a la administración una relación de litigios, demandas y gravámenes que la afecten, los cuales deberán ser corroborados por los abogados del cliente a través de una confirmación escrita en la que expresen su opinión sobre el posible resultado de los asuntos que tienen a su cargo. (Ver anexo 16, página 166)

El objetivo de este boletín es establecer los pronunciamientos normativos que el auditor debe observar cuando, en el desarrollo de su trabajo, trate de identificar la existencia de litigios, demandas y gravámenes promovidos por su cliente o en su contra, así como dar la asesoría al cliente con lo que respecta al contenido de las solicitudes de confirmación a los abogados.

El auditor debe cuidar que las solicitudes de confirmación contengan entre otros los siguientes requerimientos mínimos de información para que le permitan identificar adecuadamente la existencia de litigios, demandas y gravámenes:

- Identificación de la empresa, fecha de la revisión y alcance de la información requerida.

- Una relación donde describa, cuantifique y opine sobre los litigios, demandas y gravámenes que existan a la fecha de la revisión, así como los que hubieran surgido entre la fecha de los estados financieros y la fecha en que se emite la opinión del auditor sobre dichos estados.
- Un informe al auditor sobre asuntos que sin ser aun litigios, demandas o gravámenes, estén pendientes de formalizarse sobre dichos estados.
- El adeudo por concepto de honorarios y gastos a la fecha de la auditoría.

El auditor deberá analizar y evaluar las respuestas de los abogados con el objeto de cuantificar la pérdida o utilidad y juzgar su importancia relativa en relación a los estados financieros.

### 3.2.9 Revisión analítica.

Se entiende por revisión analítica el estudio de las relaciones y tendencias significativas que se desprenden principalmente de la información financiera, incluyendo la investigación resultante sobre variaciones y partidas poco usuales.

A continuación se hará mención de algunos procedimientos de la revisión analítica:

- La comparación de la información financiera actual con la de ejercicios anteriores.
- La comparación de los resultados obtenidos con los resultados presupuestados.
- El estudio de las relaciones de los elementos de la información financiera que se espera de acuerdo a un patrón predecible basado en la experiencia de la entidad.
- La comparación con la información de industrias similares.

Cabe mencionar que la elección de los procedimientos, métodos y niveles de aplicación, es cuestión del criterio del auditor. El auditor consultará con la administración respecto a la disponibilidad y confiabilidad de la información necesaria para aplicar los procedimientos de revisión analítica.

Cuando el auditor está planeando llevar a cabo procedimientos de revisión analítica, deberá tomar en consideración los factores siguientes:

- Los objetivos de los procedimientos de revisión analítica y la confianza que puede esperar de sus resultados.
- La naturaleza de la entidad.
- La disponibilidad de la información.
- La confiabilidad y aplicabilidad de la información disponible.

Cuando los procedimientos de revisión analítica identifican variaciones y partidas poco usuales, el auditor deberá proceder a realizar una investigación de las mismas. Regularmente la investigación inicia con consultas a la administración, en las cuales deberá evaluar las respuestas obtenidas en dichas consultas. Así como considerar la necesidad de aplicar otros procedimientos de auditoría con base en los resultados de dichas consultas.

El alcance de la investigación dependerá de: a) la importancia de la variación, b) la importancia de la cuenta de que se trate, c) el conocimiento del negocio y la experiencia del auditor, y d) el grado en que se confiará en el procedimiento de revisión analítica para llegar a una conclusión con respecto a la cuenta en particular.

### 3.2.10 Carta convenio para confirmar la prestación de servicios de auditoría.

Esta carta la emite el auditor al cliente y en ella documenta y confirma la prestación del servicio, el objetivo, el alcance, el grado de responsabilidad que asume y la clase de informes que deberá proporcionar. Es conocida como *carta convenio de servicios profesionales*, y su forma y contenido puede variar en cada caso

particular, pero cuando menos deberá hacer referencia a los siguientes aspectos:

- El objetivo, alcance y periodo sujeto a revisión.
- El trabajo será realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
  - La mención de que el estudio y evaluación de la estructura del control interno se efectúa como base para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría por aplicar.
  - La indicación de que los procedimientos de auditoría no están diseñadas específicamente para descubrir errores e irregularidades, incluyendo actos ilegales, fraudes o desfalcos.
    - La propiedad y disponibilidad de los papeles de trabajo.
    - La responsabilidad de la administración de la entidad sobre la información financiera.
  - El libre acceso a los registros, documentación y cualquier otra información relacionada con la auditoría.
  - El hecho de que se solicitará a la administración de la entidad que proporcione ciertas declaraciones en relación a los estados financieros sujetos a examen.
    - Las fechas acordadas para desarrollar el trabajo, para entregar los informes, etc.
  - La indicación de que cuando en el desempeño de su trabajo el auditor se encuentre con alguna circunstancia que no le permita seguir desarrollándolo en la forma originalmente propuesta,

deberá comunicar inmediatamente por escrito esta circunstancia a su cliente.

- Los informes que el auditor emitirá como resultado de su trabajo.
- Las bases sobre las que se calcularon los honorarios, su importe, forma de pago y el reembolso de los gastos.
- La información que deberá ser preparada por el cliente.
- La solicitud al cliente de que confirme por escrito su aceptación a los términos de la carta convenio.

### 3.3 Normas de información.

Las normas de información se refieren al dictamen o informe que el auditor emite como resultado de su trabajo. Es decir que al terminar la revisión de los estados financieros el auditor debe expresar las conclusiones a las que llega. Dichas conclusiones indican principalmente, si los estados financieros revisados fueron preparados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

#### 3.3.1 Dictamen del auditor.

El dictamen es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza,

alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate. La finalidad de dicho examen a los estados financieros es expresar una opinión profesional independiente respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de la operación, 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.

A continuación se hará mención de algunos elementos básicos que integran el dictamen y son:

- Destinatario. El dictamen se dirigirá a los accionistas o a quien haya contratado los servicios del auditor.
- Identificación de la responsabilidad de la administración de la compañía y del auditor. Se deberá aclarar en el cuerpo del dictamen que los estados financieros son la responsabilidad de la administración de la compañía, y que la responsabilidad del auditor es la de expresar una opinión sobre los mismos.
- Descripción general del alcance de la auditoría. En el dictamen se deberá describir el alcance del trabajo efectuado mediante las siguientes afirmaciones:
  - a) Que el trabajo fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
  - b) Que la auditoría fue planeada y llevada a cabo para obtener una seguridad razonable acerca de que los estados financieros están libres de errores importantes, y que están

preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

- c) Que el examen se efectuó mediante pruebas selectivas.
- d) Que la auditoría incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas efectuadas por la administración de la compañía en la preparación de los estados financieros, así como una evaluación de la presentación de los estados financieros tomados en conjunto.
- e) Que la auditoría proporcionó bases razonables para la opinión.

- Opinión del auditor. El dictamen deberá establecer claramente la opinión del auditor acerca de si los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

- Redacción y firma del dictamen. Deberá aparecer el nombre y firma del contador público para mantener la responsabilidad profesional individual de quien suscribe el dictamen.

- Fecha del dictamen. La fecha del dictamen debe ser la misma en la que el auditor se retira de las oficinas de la entidad.

Una vez obtenida la evidencia necesaria para emitir una opinión de acuerdo con las normas de auditoría, ésta puede presentar las modalidades siguientes: opinión sin salvedades, opinión con

salvedades, opinión adversa. Cuando no se cuente con evidencia suficiente para emitir una opinión, procederá una abstención o denegación de la opinión.

a) Opinión sin salvedades o limpio. Este tipo de opinión positiva supone la conformidad del órgano auditor con el contenido y presentación de las cuentas examinadas, consideradas en su conjunto, y que se han cumplido sustancialmente la normativa y principios aplicables, no sólo en la elaboración y presentación de la información económico-financiera, sino también en la ejecución de las operaciones y funcionamiento de los mecanismos de control. (Ver anexo 10, página 134)

La opinión positiva sin salvedades proporciona a los destinatarios de las cuentas, la mejor garantía y mayor confianza posible en la información.

b) Opinión con salvedades. La opinión con salvedades supone la existencia de excepciones o discrepancias significativas en el cumplimiento de los principios, normas y criterios aplicables, sin llegar a justificar una opinión adversa o una abstención o denegación de opinión. (Ver anexo 11, página 137)

c) Opinión adversa o negativa. Cuando las excepciones o incumplimientos sean de tipo general, numerosas o muy significativas, y tengan como efecto una imagen deformada de la gestión y situación o un incumplimiento importante de los

principios y criterios aplicables, deberá expresarse una opinión adversa o negativa en relación con los objetivos de la auditoría. (Ver anexo 12, página 141)

Las excepciones o discrepancias deberán ser claramente explicadas en el informe, debidamente justificadas y cuantificando en lo posible su incidencia. La opinión reflejará claramente su carácter negativo.

d) Abstención de opinión. Cuando no sea posible emitir un pronunciamiento global, deberá manifestarse esta imposibilidad, lo que dará lugar a una abstención o denegación de opinión. En cualquier caso, deberá señalarse claramente en el informe este hecho, poniendo de manifiesto las razones que lo justifican. (Ver anexo 13, página 145)

### 3.4 Generalidades sobre Normas Internacionales de Auditoría.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas pueden considerarse como los requisitos de calidad que deben observarse para el desempeño del trabajo de auditoría profesional. Por esta razón, durante muchos años han constituido

y constituyen en la mayoría de países el soporte obligado de las actividades que conducen Contadores Públicos.

“La aparición de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) expedida por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y las actualizaciones que realiza su Comité Internacional de Prácticas de Auditoría anualmente, denotan la presencia de una voluntad internacional orientada al desarrollo sostenido de la profesión contable, a fin de permitirle disponer de elementos técnicos uniformes y necesarios para brindar servicios de alta calidad para el interés público.”<sup>23</sup>

El Consejo de IFAC ha establecido el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (AIPC) para desarrollar y emitir a nombre del Consejo, normas y declaraciones de auditoría y servicios relacionados, con el propósito de ayudar a mejorar el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados de todo el mundo.

Es importante destacar que las organizaciones profesionales existentes en el ámbito internacional hacen referencia a estas normas de Auditoría. Así, de acuerdo con los antecedentes que se derivan de la actuación del Instituto Americano de Contadores Públicos de Estados Unidos de Norteamérica AICPA, pueden apreciarse que tales normas datan desde 1934.

---

<sup>23</sup> <http://personales.com/peru/arequipa/trabajos/>  
Fecha de consulta: 18-julio-2005. 8:50 hrs. NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA.

Las Normas Internacionales de Auditoría deben ser aplicadas, en forma obligatoria, en la auditoría de estados financieros y deben aplicarse también, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados. En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando tal situación surge, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

Las normas son emitidas en dos series separadas: La de Servicios de Auditoría (NIAS) y la de Servicios Afines (NIAS/SAS). El marco describe los servicios que el Auditor puede comprometerse a realizar en relación con el nivel de certidumbre resultante. La auditoría y la revisión están diseñadas para permitir que el Auditor exprese niveles de certidumbre, alto y moderados respectivamente, en relación con la existencia o no de errores materiales en la información.

En un compromiso de procedimientos acordados, el auditor informa sobre los hallazgos que ha determinado mediante los procedimientos que ha acordado con su cliente, pero no expresa certidumbre alguna sobre las afirmaciones existentes.

En un compromiso de compilación el auditor utiliza las Técnicas contables para recopilar, clasificar y compendiar información financiera, pero no expresa certidumbre alguna sobre las

afirmaciones existentes. En el marco también se discuten las circunstancias dentro de las cuales el auditor acepta un cambio de términos de un compromiso así como la vinculación del auditor a la información financiera del cliente.

“Las NIAS (Normas Internacionales de Auditoría) se adoptan según el siguiente detalle:

- ✓ Información introductoria.
- ✓ Asuntos generales.
- ✓ Planteamiento.
- ✓ Control Interno.
- ✓ Evidencia de auditoría.
- ✓ Utilización del trabajo de otros.
- ✓ El dictamen de auditoría.
- ✓ Áreas especializadas.
- ✓ Servicios relacionados.
- ✓ Declaraciones de auditoría”.<sup>24</sup>

### 3.5 Generalidades sobre la Ley Sarbanes Oxley.

“A raíz de los escándalos financieros de diversas empresas (Enron, Xeros, MCI World Com) el gobierno de de los Estados Unidos, a través del Congreso ha emitido la Ley Sarbanes Oxley (LSO) que busca proteger a los inversionistas mejorando la

---

<sup>24</sup> <http://normasinternacionale.galeon.com/>  
Fecha de consulta: 18-julio-2005. 8:25 hrs.

exactitud y confiabilidad de las revelaciones de las compañías hechas de acuerdo a las leyes de valores.

En esta ley se desarrollan normas definitivas sobre: Informes anuales, Certificados de los directivos de las empresas que cotizan en la bolsa, Sobre el control interno y Reportes que emiten estas entidades.

La ley Sarbanes Oxley inició en junio de 2003 para aquellas empresas americanas que cotizan en la bolsa, y hasta el 15 de julio de 2006 para empresas americanas PYMES y las empresas extranjeras con registro entre Securities and Exchange Comisión (SEC).<sup>25</sup>

A continuación mencionaré el índice de la ley Sarbanes Oxley:

1. Junta de vigilancia de las compañías de contabilidad pública.
2. Independencia del auditor.
3. Responsabilidad de la compañía.
4. Revelaciones financieras ampliadas.
5. Conflictos de interés del analista.
6. Recursos y autoridad de la comisión.
7. Estudios e informes.
8. Responsabilidad de la compañía por fraude penal.

---

<sup>25</sup> [www.cinif.org.mx](http://www.cinif.org.mx)

Fecha de consulta: 11-mayo-05. CURSO SOBRE LA LEY SARBANES OXLEY.

9. Responsabilidad penal de empleados.
10. Declaraciones juradas de impuestos de la compañía.
11. Fraude y responsabilidad de la compañía.

La Ley Sarbanes Oxley tendrá un impacto directo en toda empresa pública de los Estados Unidos y sus subsidiarias en todo el mundo incluyendo México, así como en empresas extranjeras que coticen en cualquier Bolsa de Valores en los Estados Unidos. La ley contempla una revisión mucho más rigurosa de la información que la empresa presente en sus estados financieros y que utiliza para sus controles internos. Las subsidiarias mexicanas de empresas estadounidenses serán responsables de poner al día sus propios métodos y prácticas contables con el fin de dar una valorización del estado financiero de la empresa en México, ya que si la información es errónea podría afectar también los estados financieros de la oficina matriz.

“Las multas por proveer información falsa o incorrecta son muy severas. Estas pueden llegar al extremo de encarcelar a los ejecutivos de la empresa o que ésta sea retirada de la Bolsa de Valores en que cotiza.

Las buenas prácticas de gobierno de las empresas y el cumplimiento de las normativas no son nuevos retos para las empresas, pero la crisis de la confianza de los inversionistas ha generado cambios radicales, incluyendo medidas adicionales de

organismos como la Comisión de Valores y bolsa de los Estados Unidos (SEC), la Bolsa de Valores de Nueva Cork (NYSE) y el NASDAQ. Más que nunca es vital que las empresas consideren el cumplimiento de las normativas desde el punto de vista global.”<sup>26</sup>

Aunque la Ley Sarbanes Oxley afectará directamente a empresas estadounidenses y sólo a un grupo pequeño de firmas mexicanas, muchos analistas creen que será la punta de lanza para el establecimiento de un código de ética dirigido para las compañías en México en general.

Después de haber estudiado a la auditoría, es decir desde su concepto, objetivos, clasificación, además de analizar el concepto, clasificación e importancia de las normas de auditoría generalmente aceptadas, se va a realizar en el siguiente capítulo un ejercicio práctico en donde se aplicarán los conceptos desarrollados y estudiados durante el desarrollo de este trabajo de investigación.

---

<sup>26</sup> [http://www.atlatl.com.mx/docs/boletin\\_atlatl/18web.pdf](http://www.atlatl.com.mx/docs/boletin_atlatl/18web.pdf) Fecha de consulta: 06 de octubre de 2005. 8:00 hrs. LEY SARBANES – OXLEY.

## CAPÍTULO 4. CASO PRÁCTICO.

### ANTECEDENTES.

El Despacho GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S.C., fue fundado en el año de 1980 por el Socio Director de la firma el C.P.C. Pedro González Ávila. El propósito de su fundación fue proporcionar a la clientela un servicio completo de Auditoría Consultoría, y Contabilidad, el cual a través del tiempo se ha mantenido, adaptándose a las necesidades que en los últimos tiempos han venido revolucionando el mundo de los negocios, tanto en los aspectos financieros como fiscales.

En la actualidad GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S.C., cuenta con 4 Socios: C.P.C. Pedro Gonzáles Ávila, Socio Director Principal; C.P.C. Juan Alberto Trejo Martínez, C.P.C. Luis Antonio Pérez Ortiz, y C.P.C. Guadalupe Muñoz Márquez.

El Despacho cuenta con un edificio propio, de cuatro plantas, ubicado en Calle Esperanza No. 549, Col Narvarte, Delegación Benito Juárez, México, D. F. CP. 03020, teniendo alrededor de 4,500 m<sup>2</sup> de construcción, y en el 100% de la superficie utilizable están sus instalaciones.

Así mismo, poseen un equipo profesional compuesto de 100 personas en el área de Auditoría, 50 personas en el área de

Contabilidad, 5 personas en el área de Consultoría y 2 Licenciados en Derecho, así como diverso personal en las distintas áreas de soporte como son Recursos Humanos, Administrativo, Computación, Tramitación y un área dedicada a dar apoyo a los clientes en IMSS, SAR e INFONAVIT, contando actualmente con una planta de trabajo de 215 personas.

En 1985 el Colegio de Contadores Públicos de México, A.C. implementó el Programa de Educación Profesional Continua, para que todos sus asociados estuvieran debidamente actualizados, esta obligación se debe cumplir todos los años y el C.C.P.M. emite una constancia de que esta norma fue cubierta; desde su constitución y hasta 1999, todos los socios de la firma han cumplido con esta formalidad.

Durante 1998 el C.C.P.M. impuso una nueva obligación para todos aquellos contadores que estuvieran afiliados a esta asociación, para lo cual emitió el Reglamento para la Certificación de los Contadores Públicos que consiste en demostrar la capacidad profesional que se tiene para ejercer la Contaduría Pública. Actualmente los 4 socios que conforman la firma están debidamente Certificados.

Actualmente GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S.C. cuenta con tres grandes áreas de servicio a clientes, que considerando la importancia que representan para el Despacho, se describen a continuación:

## AUDITORÍA.

Es el área más grande de la firma y su objetivo en términos generales es la revisión sistemática de los estados financieros, control interno y situación fiscal de las empresas clientes del Despacho, teniendo a su cargo, aproximadamente, la responsabilidad de 320 dictámenes.

El tipo de clientes que se auditan es muy variado, ya que incluye en la cartera empresas tanto comerciales, como industriales y de servicios, así como empresas del Sector Gubernamental.

## CONTABILIDAD.

El objetivo de este departamento es apoyar a las empresas y personas físicas en aspectos contables, fiscales, administrativos y de manejo de tesorería, así como en el área de nóminas, IMSS, SAR e INFONAVIT. Teniendo a su cargo la responsabilidad de aproximadamente 180 contabilidades, incluyendo personas físicas y morales.

## CONSULTORÍA.

La finalidad de esta área es dar un servicio de asesoría profesional de carácter esencialmente financiero, fiscal y legal a

los clientes, así como, proporcionar el apoyo adecuado a las áreas anteriormente descritas.

## OTROS SERVICIOS

También en la firma cuentan con un grupo de profesionistas especializados en diversas áreas, con el propósito de brindar un servicio integral a sus clientes. Algunos de ellos son:

- Cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de tener empleados.
  - Nóminas, IMSS, SAR e INFONAVIT.
  - Impuestos locales de nóminas.
  - Proyectos para pago de la PTU.
  - Revisión del cumplimiento y regularización de obligaciones laborales.
- Manejo de Tesorería.
- Trámites ante Dependencias Oficiales.
- Consultoría en sistemas.
- Consultoría en administración y dirección de negocios.
- Reclutamiento y selección de personal.

## Misión

La misión de la Firma consiste en transformar el conocimiento en valor para el beneficio de los clientes, su personal y de los

mercados de capital. La Firma proporciona al cliente un conjunto multidisciplinario de servicios financieros y de contabilidad globalmente consistente, basado en un profundo conocimiento de la industria.

## Visión

La visión de GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S. C., es convertirse en los líderes de los mercados en los que trabajan.

## Cultura

La Cultura Organizacional se refiere a los valores, creencias y principios fundamentales que constituyen los cimientos de una organización.

Consiste en los medios o técnicas que se encuentran a disposición del individuo para manejar sus relaciones y de los cuales dependen para abrirse paso entre y con los demás miembros y grupos.

## Valores

- Predicar con el ejemplo
- Trabajar juntos
- Respetar a los individuos
- Investigar los hechos y transmitir conocimientos

- Comunicación de forma abierta y honesta

Comportamientos buscados a través de la cultura

- Ética e Integridad
- Trabajo en equipo y colaboración
- Comunicación directa, abierta y honesta
- Aprendizaje continuo y compartir activamente los

conocimientos

- Reconocimiento y respeto
- Líderes al servicio de su equipo
- Compromiso y responsabilidad

## PROBLEMÁTICA.

En los últimos dos años la firma ha perdido algunos de sus clientes en el área de auditoría, motivo por el cual se dieron a la tarea de realizar una investigación para determinar las causas que lo han provocado.

Les causó gran asombro cuando se dieron cuenta que la principal causa de que los clientes estén dando por terminados los servicios, haya sido porque la calidad en su trabajo ha ido decreciendo. Esto sucedió debido a que se tuvieron dificultades con uno de los gerentes de auditoría y en su equipo de trabajo

hubo rotación del personal. El problema fue debido a que al personal de nuevo ingreso no se le dio una capacitación adecuada, y por ello mostraba deficiencias en la realización del trabajo, principalmente al aplicar en la revisión de los estados financieros algunas de las normas de auditoría generalmente aceptadas. Que como se sabe es de vital importancia su correcta aplicación.

Por lo anterior y para evitar que en un futuro se pudiera presentar otro caso como este se integró una comisión interna, con el objeto de buscar la solución adecuada a dicha problemática.

### PROPUESTA DE SOLUCIÓN.

El comité asignado para sugerir la solución al caso planteado determinó que era conveniente implementar cursos permanentes de capacitación para el personal de nuevo ingreso, independientemente de que éste tenga experiencia laboral en el área de auditoría. Éste programa será elaborado teniendo como base un curso que se impartirá a el personal que ingrese por primera vez a nuestra firma a nivel auxiliar. Cabe mencionar que en GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S. C., se manejan los siguientes niveles: 15 niveles de Auxiliar, 5 de Encargado, 5 de Supervisor, 3 niveles de Gerente de auditoría y el más alto que es Socio de la firma.

En este curso se verá desde una serie de conceptos generales de lo que es auditoría, normas, procedimientos y técnicas de auditoría, principios de contabilidad, entre otros. Se enfocará principalmente a las normas de auditoría, dando profundidad a las normas de ejecución de trabajo. Esto debido a que en el nivel de Auxiliar de auditoría, se basan principalmente en la elaboración de papeles de trabajo del rubro de gastos. También es recomendable que conozca los diversos papeles de trabajo que se manejan durante el desarrollo de una auditoría.

Como se sabe en el desarrollo de auditoría como en muchas otras actividades, el tiempo juega un papel muy importante, es por ello que el curso no puede durar más de 20 horas.

Además debemos tomar en consideración que para realizar o llevar a cabo una auditoría es necesario tomar en cuenta primeramente que existen varios tipos de ellas, segundo, que es indispensable contar con los conocimientos básicos que nos permiten tener una visión clara y precisa del trabajo que como auditores realizaremos.

Es importante considerar si bien es cierto que existen principios, normas, técnicas y procedimientos con un estándar bien establecido, también lo es el criterio del auditor ya que éste forma parte esencial de las propias auditorías, puesto que cada profesional de la materia aplica su criterio acorde a las circunstancias que se presenten.

Siempre que una auditoría sea secuencial en relación con los años de revisión, es conveniente al inicio de nuestro examen, dar seguimiento a las salvedades, observaciones y sugerencias de años anteriores, para anticiparnos a problemas recurrentes y establecer una estrategia de trabajo adecuada.

De igual forma, resulta evidente contar con **Programas de Trabajo**, ya que son indispensables para el buen logro de los objetivos del trabajo encomendado.

Una vez preparados los Programas de trabajo se dará inicio a la revisión en las instalaciones de la compañía. Dichos programas forman parte de los **Papeles de Trabajo** para cada rubro, en los que se precisan los procedimientos que se van a utilizar, las pruebas de auditoría que se aplicarán, así como el **alcance, extensión y oportunidad**.

Los programas de tipo general, constituyen guías de procedimientos y cubren la mayoría de los que deben aplicarse en muchos casos; sin embargo, se advierte la necesidad de ser adaptados, en atención a diferentes giros, tamaños, volúmenes, objetivos particulares, controles, etc.

Es importante recordar que los Programas de Auditoría sirven de enlace entre la evaluación del sistema del control interno, los

procedimientos de contabilidad del cliente y, los procedimientos de auditoría que contenga el programa.

Ahora bien, la finalidad de este curso entre otras, es abarcar los aspectos y situaciones en forma general de todos aquellos puntos que debemos conocer para aplicar nuestras técnicas y procedimientos en concordancia con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Por supuesto que los ejemplos que se muestran a lo largo de este curso son solamente parámetros de forma general por lo tanto, deberán adaptarse a las circunstancias de cada trabajo.

A continuación se muestra el temario del curso que se llevará para dar solución al problema planteado. Cabe mencionar que con este curso se espera que el auditor conozca los principales conceptos que maneje en forma práctica durante el desarrollo de su trabajo. Además de que se familiarice con los papeles de trabajo, que serán su herramienta principal para llevar a cabo la auditoría. Por otro lado se espera que el auditor visualice varios documentos que a consideración de la comisión que formula este curso son de suma importancia que este conozca.

GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S.C. <u>Curso Auditoría para principiantes.</u>			
Impartido por: <u>C. P. Alberto Rodríguez P.</u>			
<b>No</b>	<b>Tema</b>	<b>Duración</b>	<b>Objetivo</b>
1.	Conceptos generales: Auditoría y clasificación.	1 hora	Que el auditor tenga conocimiento del concepto y los tipos de auditoría.
2.	Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados.	2 hrs.	Que el auditor analice el concepto de las Normas de Auditoría: Personales, de Ejecución de Trabajo y de Información. Así como de los Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados.
3.	Control Interno	1 hora	Que el auditor conozca el concepto y objetivos del Control Interno. Y mediante un ejemplo de cuestionario de control interno, el auditor tenga idea de su formulación.
			1

GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S.C.				
<u>Curso Auditoría para principiantes.</u>				
Impartido por: <u>C. P. Alberto Rodríguez P.</u>				
<b>No</b>	<b>Tema</b>	<b>Duración</b>	<b>Objetivo</b>	
			<b>Anexo</b>	
4.	Programas de Auditoría	1 hora	Que el auditor observe la importancia de los Programas de auditoría.	2
5.	Planeación y control de tiempos.	1/2 hora	Que el auditor observe la importancia de la Planeación y del efectivo control de tiempos.	3
6.	Documentación de Auditoría	6 hrs.	Que el auditor conozca algunos de los principales papeles de trabajo que se manejan en una auditoría. También mediante algunos ejemplos logre tener una visión general sobre cómo se elaboran los papeles de trabajo dentro de la firma.	
	Balanza de comprobación		Que conozca las características del documento.	4

GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S.C.				
<u>Curso Auditoría para principiantes.</u>				
Impartido por: <u>C. P. Alberto Rodríguez P.</u>				
No	Tema	Duración	Objetivo	Anexo
	Hojas de trabajo de Activo, Pasivo y Capital.		Que el auditor observe la utilidad de las Hojas de trabajo.	5
	Cédula Sumaria.		Que se familiarice con el documento.	6
	Cédula Analítica		Que conozca el papel de trabajo.	7
	Cédula de Revisión		Que el auditor observe las características de la cédula.	8
	Evidencia comprobatoria.			
	Índices y marcas.		Que el auditor conozca los índices y las marcas y que sepa cuando y en que cédulas aplicarlas.	9
7.	Dictamen (Opinión)	1 1/2 hora	Que el auditor conozca la diferencia entre un dictamen sin o con salvedad, de abstención de opinión y opinión negativa, con lo que respecta al apartado de la opinión.	



GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S.C.			
<u>Curso Auditoría para principiantes.</u>			
Impartido por: <u>C. P. Alberto Rodríguez P.</u>			
<b>No</b>	<b>Tema</b>	<b>Duración</b>	<b>Objetivo</b>
	Solicitud de Información		Que el auditor observe lo que en términos generales se solicita al cliente.
	Declaraciones de la administración.		Que el auditor aprecie los elementos que contiene esta carta.
	Confirmaciones de abogados		Que el auditor observe a que se refiere la carta de confirmación de los abogados.
			14
			15
			16
	<b>TOTAL (hrs.)</b>	<b>15 hrs.</b>	

## CONCLUSIÓN.

Después de haber finalizado el trabajo de investigación podemos decir que el auditor debe llevar a cabo su trabajo de manera consciente, basándose en las Normas de Auditoría generalmente aceptadas, ya que de no hacerlo se va a ver afectado su trabajo en cuanto a calidad se refiere. Es decir el auditor debe contar primeramente con capacidad profesional y entrenamiento técnico para desempeñar la auditoría. Lo debe realizar con cuidado, esmero y responsabilidad y debe obtener todas las bases que puedan servir de prueba para poder sustentar la opinión que va a emitir sobre los estados financieros. Dicha opinión consiste en determinar si los estados financieros fueron preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Lo anterior descrito es la razón principal por la que se contratan los servicios del auditor.

Es muy importante mencionar que para que el servicio que prestan las firmas sea de calidad, no es necesario simplemente tener personal preparado, sino que requiere de una constante capacitación, que permita al auditor poder hacer frente a cualquier situación que se presente durante la revisión, manteniendo siempre un juicio profesional.

La capacitación del personal dentro de las firmas de contadores juega un papel muy importante, ya que de ella depende el grado de calidad de sus servicios. Dicha capacitación se puede tener mediante cursos, ya sea impartidos por internos de la firma o contratando personal externo. Y deben ser cursos debidamente planeados y organizados a manera que no afecten el desempeño de las actividades en cuanto a tiempo se refiere. Además se debe poner especial atención en el personal de nuevo ingreso, ya que no sabemos si la experiencia que tiene es suficiente para desempeñar su trabajo con la calidad que se requiere.

## BIBLIOGRAFÍA.

 Aguirre Ormaechea, Juan M.

***Auditoría I***

Cultura de ediciones

Madrid

1996

 Cepeda, Alonso Gustavo

***Auditoría y Control Interno***

Mc Graw-Hill

México

1998

 Fowler Newton, Enrique

***Cuestiones Fundamentales de Auditoría***

Ediciones Macchi

Buenos Aires

1993.

 Holmes W., Arthur

***Principios básicos de la Auditoría***

Continental

México

1978

 Ibáñez Brambila, Berenice

***Manual para la elaboración de tesis***

*Trillas*

*México*

1990

 Instituto Mexicano de Contadores Públicos

***Normas y Procedimientos de Auditoría***

23<sup>a</sup> ed.

México

2004

 Instituto Mexicano de Contadores Públicos

***Normas internacionales de auditoría***

6<sup>a</sup> ed.

México

2004

 Fowler Newton, Enrique

***Auditoría aplicada***

Macchi

Buenos Aires

1999.

 Kell G., Walter

***Auditoría Moderna***

Compañía Editorial Continental

2da reimpresión

México

1997.

 Kreimerman, Norma

***Métodos de investigación para tesis y trabajos semestrales***

UNAM

México

1970

 M. Aguirres, Juan

***Auditoría I***

Cultura de Ediciones Brosmac

Madrid

1996.

 Mendivil Escalante, Victor Manuel

***Elementos de Auditoría***

ECAFSA

5ta Ed.

México

2002.

 Ocaña Gómez, Pascual

***Cuestionario sobre supervisión de auditoría***

México

2001

 Ruseñas, Rubén Oscar

***Manual de Control Interno***

Ediciones Macchi

Buenos Aires

1978

 Sánchez Ambriz, Gerardo

***Tesis profesional, un problema, una hipótesis una solución***

UNAM

México

2004

 Santillana González, Juan Ramón

***Auditoría 1***

ECAFSA

México

2000

 Santillana González, Juan Ramón

***Conoce las Auditorías***

ECAFSA

5ta Ed.

México

1992.

 Téllez Trejo, Benjamín Rolando

***Auditoría Un enfoque práctico.***

Editorial Thomson

México

2004.

## Páginas Web

 <http://www.contahelp.com/Normas.html>

Fecha de consulta: 01-julio-2005. 8:00 a.m.

 <http://www.geocities.com/miguelalatrisha/ELAUDITORYLASNORMAS.htm>

Fecha de consulta: 02-julio-2005. 8:30 a.m.

 <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/exaumegep.htm>

Fecha de consulta: 04-julio-2005. 9:00 a.m.

 <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger1/auditadminis.htm>

Fecha de consulta: 04-julio-2005. 8:30 a.m.

 <http://www.google.com.mx/search=antecedentes+de+la+auditoria>

Fecha de consulta: 01-julio-2005. 9:30 a.m.

 <http://www.monografias.com/trabajos/auditoinfo/auditoinfo.shtml>

Fecha de consulta: 01-julio-2005. 8:40 a.m.

 <http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml>

Fecha de consulta: 01-julio-2005. 8:15 a.m.

# ANEXO 1

## Cuestionario de Control Interno.

De acuerdo con las Normas de Auditoría, relativas a la ejecución de trabajo, el auditor debe estudiar y evaluar el control interno de la empresa cuyos estados financieros va a dictaminar. En el capítulo 3 en el punto 3.2.5 página 49, se muestran las generalidades del control interno, es decir, concepto, objetivos, etc. En este anexo se muestra un ejemplo de Cuestionario de control interno.

Cabe mencionar que el control interno tiene influencia directa en el programa de trabajo, ya que entre más eficiente sea el control interno el auditor puede reducir sus pruebas por la confianza que le merece; por el contrario cuando el control interno presenta serias deficiencias las pruebas se deben ampliar.

**GTA GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S. C.**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
CICLO DE PRODUCCIÓN  
ACTIVO FIJO**

---

**Cliente:** \_\_\_\_\_

**Fecha de Estados Financieros** \_\_\_\_\_

**Hecho por:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Revisado por:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

<b>Técnica de Control</b>	<b>Si No N/A</b>	<b>Comentario de la Compañía</b>
A <u>REGISTROS DE ACTIVOS FIJOS.</u>  1. Mantiene la Compañía registros auxiliares de activos fijos.  2. Son conciliados los registros auxiliares de activos fijos con el mayor cada mes.  3. Los ajustes hechos a los registros auxiliares de activos		

<p>fijos y las cuentas de mayor son aprobados a niveles apropiados por personal de contabilidad.</p> <p>4. Todos los activos están marcados con un número de identificación.</p> <p>5. Se realiza un conteo físico periódicamente y es conciliado contra el registro auxiliar de activo fijo.</p> <p>6. Tiene la Compañía una política escrita en relación a los procedimientos a seguir para el retiro de los activos de las instalaciones de la compañía.</p> <p>7. Aseguran los controles que los procedimientos para retiro de activos de las instalaciones de la Compañía se cumplen.</p>		
--	--	--

<p><b>B <u>ADICIONES Y RETIROS</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cuenta la Compañía con un presupuesto de inversión en maquinaria y equipo, aprobado por el Consejo de Administración.</li><li>2. Son explicadas las variaciones al presupuesto.</li><li>3. Se ha establecido una política escrita de capitalización que incluya:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Definición de activos capitalizables.</li><li>b) Límites de capitalización.</li></ol></li><li>4. Son revisados los activos capitalizados por personal de contabilidad apropiado para asegurar que la política de capitalización se está siguiendo.</li></ol>		
---	--	--

<p>5. Son registrados por separado los activos adquiridos a través de arrendamiento financiero para facilitar su control contable y fiscal.</p> <p>6. Aseguran los controles que las adiciones son registradas oportunamente en los auxiliares de activos fijos.</p> <p>7. Son aprobadas las ventas y retiros de activo fijo por el nivel administrativo apropiado.</p> <p>8. Hay controles que aseguren que las ventas o retiros de activos fijos sean dados de baja oportunamente de los registros auxiliares de activos fijos.</p>		
---	--	--

<p>C <u>DEPRECIACIÓN</u></p> <p>1. Se tiene política escrita de depreciación que incluya:</p> <p>a) Definición de activos depreciables.</p> <p>b) La vida probable asignada para cada tipo de activo y para cada propósito (financiero, fiscal, etc.)</p> <p>c) El método de depreciación que será usado para cada tipo de activo y para cada propósito (financiero, fiscal, etc.)</p> <p>2. Es aprobada la vida probable asignada a los activos a un nivel apropiado de la administración.</p> <p>3. Se calcula y registra la depreciación en base a los</p>		
---	--	--

<p>registros auxiliares de activo fijo para cada activo, tanto para efectos contables como fiscales.</p> <p>4. Los registros auxiliares de activos fijos son conciliados al mayor en cada período contable.</p> <p>5. Los ajustes a las cuentas de depreciación y registros auxiliares son aprobados por los niveles apropiados del personal de contabilidad.</p>		
---	--	--

# ANEXO 2

## Programa de trabajo.

Una vez hecho el estudio y aplicando los cuestionarios de control interno, se procede a la elaboración de los programas de trabajo. El programa de trabajo es una relación escrita y ordenada de los procedimientos de auditoría, extensión y oportunidad de estos, a aplicar en el trabajo específico.

En este anexo se muestra un ejemplo de programa de trabajo. Su estudio a detalle se muestra en el punto 3.2.4 en la página 48.

**G**  
**PROGRAMA**

CLIENTE: _____ FECHA: _____	REVISADO POR: _____
<b><u>PROGRAMA DE AUDITORÍA: INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO</u></b>	
HECHO POR: _____	

ÍNDICE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO		TRABAJO	
		ESTIMADO	REAL	HECHO POR	FECHA

INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO:			
Con base en la aplicación del Cuestionario de Control Interno, desarrollar el siguiente trabajo:			

	<p>1. Elaborar cédula sumaria con saldos iniciales y saldos a las fechas de revisión, efectuar cruce con hoja de trabajo.</p>				
	<p>2. Solicitar análisis de altas y bajas del ejercicio y cruzar contra sumaria, incluyendo copias fotostáticas de la documentación soporte por dichas operaciones.</p>				
	<p>2.1. Efectuar revisión de estos movimientos considerando los siguientes aspectos:</p> <p>2.1.1. Verificar que los bienes se encuentren registrados correctamente.</p> <p>2.1.2. Cotejar que los comprobantes cumplan con requisitos fiscales, así como con las políticas de capitalización.</p>				

	<p>2.1.3. Cerciorarse de que exista un archivo especial para este tipo de documentación, que facilite su localización y control.</p>				
	<p>2.1.4. Revisar si los activos cuentan con un número de identificación.</p>				
	<p>2.1.5. Verificar si existen activos en poder de terceros con su respectivo resguardo y/o carta responsiva.</p>				
	<p>2.1.6. Verificar si se cuenta con activos propiedad de terceros.</p>				
	<p>2.1.7. Revisar su adecuada protección mediante aseguramiento, incluyendo daños a terceros.</p>				

	<p>2.1.8. Realizar inspección física de los activos fijos que se encuentren en la compañía y en su caso de los que estén en poder de terceros.</p>				
	<p>2.1.9. Ver si existen gravámenes o limitaciones en cuanto a su disponibilidad.</p>				
	<p>2.1.10. Verificar que los activos en poder de terceros se utilicen para fines propios del giro de la compañía; que exista contrato de arrendamiento o en su caso, de comodato.</p>				
	<p>2.1.4. Revisar si los activos cuentan con un número de identificación.</p>				

	2.1.5. Verificar si existen activos en poder de terceros con su respectivo resguardo y/o carta responsiva.					
	2.1.6. Verificar si se cuenta con activos propiedad de terceros.					
	2.1.7. Revisar su adecuada protección mediante aseguramiento, incluyendo daños a terceros.					
	2.1.8. Realizar inspección física de los activos fijos que se encuentren en la compañía y en su caso de los que estén en poder de terceros.					
	2.1.9. Ver si existen gravámenes o limitaciones en cuanto a su disponibilidad.					

	<p>2.1.10. Verificar que los activos en poder de terceros se utilicen para fines propios del giro de la compañía; que exista contrato de arrendamiento o en su caso, de comodato.</p>				
	<p>3. Comprobar que las operaciones por ventas o retiros de los activos se encuentren debidamente respaldadas, registradas y cruzar contra resultados.</p>				
	<p>4. Solicitar copia fotostática de los cuadros de depreciación, realizados por la compañía de todos y cada uno de los activos que componen este rubro; efectuando los cruces correspondientes contra la cuenta de balance y resultados.</p>				

	<p>4.1.Verificar el cumplimiento de las políticas de depreciación establecidas por la compañía y la precisión de los cálculos aritméticos, así como las tasas de depreciación aplicadas en dichas cédulas.</p>				
	<p>5. MAQUINARIA Y EQUIPO EN TRANSITO.</p>				
	<p>5.1.Solicitar integración del activo que se encuentre en tránsito.</p>				
	<p>5.2.Revisar las facturas de proveedores, informes de recepción, etc., por los activos en tránsito de cantidades importantes a la fecha del cierre del ejercicio.</p>				



	5.3.4. Verificar el adecuado cumplimiento de la política de la compañía de la capitalización del activo fijo de importancia.				
	5.3.5. Solicitar integración del activo en tránsito nacional, verificando fecha de facturación así como la fecha de llegada a la compañía.				
	6. CIFRAS REEXPRESADAS.				
	6.1. En caso de que se aplique el Boletín B-10, efectuar cruce contra la revisión efectuada en la reexpresión de Estados Financieros.				
	6.2. En caso de reevaluación de activos sobre bases diferentes al Boletín B-10, revisar el criterio y su contabilización.				

	7. Efectuar los cruces y marcas respectivas.					
	8. Determinación de ajustes y/o reclasificaciones en caso de proceder.					
	9. Resumen de deficiencias u omisiones detectadas en la cédula respectiva. (observaciones y sugerencias)					
	10. Comprobar su adecuada presentación en el estado de posición financiera.					
	11. CONCLUSIONES:					

# ANEXO 3

## Planeación y control de tiempos.

Para que cualquier trabajo cumpla con los objetivos requeridos, en cuanto tiempo, calidad, características, etc., necesariamente debe llevarse a cabo una planeación del trabajo que se va a realizar, tal y como se explica en el capítulo 3 en el punto 3.2.4, página 47.

En este anexo se muestra un formato del Control de tiempos para que el auditor anote diariamente las horas que invierte en cada uno de los rublos de revisión. Cabe mencionar que en el apartado de horas presupuestadas es llenado por el supervisor o gerente de auditoría el cual los llenó mediante una previa planeación, y en su caso por la experiencia que se tenga con la revisión de años anteriores en dicha empresa. Y posteriormente se haga un comparativo de lo real contra lo presupuestado.



# ANEXO 4

## Documentación de Auditoría (Balanza de comprobación).

Ahora ya que estudiamos al control interno, la planeación y control de tiempos y conocimos los programas de auditoría, es necesario saber que existen papeles de trabajo y conocer los principales. Cabe mencionar que aunque en diseño y contenido los papeles de trabajo son tan variados como la propia imaginación, existe en la secuela del trabajo de auditoría papeles clave cuyo contenido esta más o menos definido y que los hace característicos. En los anexos del 4 al 9 veremos ejemplos de dichos papeles.

Por otro lado la documentación de auditoría se estudió en el capítulo 3, en la punto 3.2.1, página 41 y 42.

En este anexo veremos el ejemplo de una Balanza de comprobación, en este documento se registran las cuentas y subcuentas que componen los estados financieros, así como un comparativo en los saldos del periodo que se está auditando y el año anterior, además se referencia el índice que identifica cada rubro y que se verá en el anexo 9. También contiene columnas para ajustes y reclasificaciones, para así llegar a los saldos finales y poder identificar, en caso de que existan diferencias contra los

estados financieros de la compañía, en que rubro existe la diferencia.

Cabe hacer mención que tanto en este como en los ejemplos de los anexos 5 y 6 los documentos no cuentan con análisis e interpretación, ya que esta se realiza cuando se efectúa la revisión a detalle de alguna cuenta en específico. Además de que existe otra cédula para observaciones y sugerencias.

# ANEXO 5

## Documentación de Auditoría (Hoja de Trabajo).

La Hoja de Trabajo es la cédula que muestra los grupos o rubros que integran el estado de situación financiera y el estado de resultados. En este anexo se muestra un ejemplo de Hoja de Trabajo de Activo y otro de ejemplo de Hoja de Trabajo de Pasivo y Capital.

Así como los elementos que contiene la Balanza de comprobación y como todas las cédulas y papeles de trabajo, la Hoja de Trabajo debe contener un índice, iniciales de quien elabora y quien revisa y fecha de elaboración. También debe llevar marcas de auditoría.

LA IDEAL, S. A. DE C. V.

BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004.

A-9

R. V. T.

M. R. G.

31/12/04

NUM CTA	SUB CTA	CUENTA	SALDO AL 31 DIC.03	ÍNDICE	SALDO AL 31 DIC. 04	AJUSTES Y/O RECLASIF			SALDOS FINALES
						D	H	H	
1101	000	CAJA	15,000.00	B	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00
1101	001	CAJA GENERAL	15,000.00		15,000.00				15,000.00
1102	000	BANCOS	1,209,349.00	B	5,205,668.00	0.00	0.00	0.00	5,205,668.00
1102	001	BANCA CONFIABLE	1,209,349.00		5,205,668.00				5,205,668.00
1103	000	CLIENTES	2,641,416.00	C	9,502,293.00	0.00	577,803.00		8,924,490.00
1103	001	LA CENTRAL, S. A.	0.00		456,855.00				456,855.00
1103	002	LA IMPERIAL, S. A.	0.00		970,183.00				970,183.00
1103	003	DISTRIBUIDORA DEL NORTE, S. A.	338,671.00		1,566,961.00				1,566,961.00
1103	004	CENTRAL DE AUTOMÓVILES	455,100.00		1,035,950.00		15,660.00		1,020,290.00
1103	005	AUTOMÓVILES, S. A.	0.00		4,907,967.00				4,907,967.00
1103	006	ACEITES Y REFACCIONES, S. A.	802,225.00		1,366,678.00				1,366,678.00
1103	007	REFACCIONES Y LUBRICANTES, S. A.	0.00		1,311,846.00				1,311,846.00
1103	008	LA OCCIDENTAL, S. A.	0.00		625,161.00				625,161.00
1103	009	REFACCIONARIA DEL PACIFICO, S. A.	97,870.00		485,497.00				485,497.00
1103	10	SERVICIOS, S. A.	947,550.00		(3,902,805.00)		562,143.00		(4,464,948.00)
1103	011	VENTAS CONTADO	0.00		0.00				0.00
1103	012	COMBUSTIBLES DEL SUR, S. A.	0.00		678,000.00				678,000.00
1104	000	REBAJA PARA CTAS, INCOBRABLES	(35,347.00)	C	(755,347.00)	0.00	0.00	0.00	(755,347.00)
1105	000	DEUDORES DIVERSOS	172,199.00	D	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
1105	001	EMPLEADOS	172,199.00		500,000.00				500,000.00
1107	000	ALMACÉN	5,709,980.00	E	87,535,125.00	6,082.00	1,332.00		87,539,875.00
1107	001	ESTÁNDAR DE 1/2 LITRO	37,500.00		4,725,411.00		1.00		4,725,410.00
1107	002	ESTÁNDAR DE 1 LITRO	137,000.00		2,863,663.00		13.00		2,863,650.00
1107	003	ESTÁNDAR DE 5 LITROS	2,880.00		4,037,936.00		16.00		4,037,920.00
1107	004	ESTÁNDAR DE 10 LITROS	1,710,280.00		5,306,572.00		54.00		5,306,518.00

NUM	SUB	CUENTA	SALDO AL 31 DIC.03	ÍNDICE	SALDO AL 31 DIC. 04	AJUSTES Y/O RECLASIF D	H	SALDOS FINALES
1107	005	ESTÁNDAR DE 50 LITROS	662,200.00		4,641,425.00	4,255.00		4,645,680.00
1107	007	EXTRA DE 1/2 LITRO	100,000.00		2,611,860.00	1,740.00		2,613,600.00
1107	008	EXTRA DE 1 LITRO	71,400.00		12,484,726.00		12.00	12,484,714.00
1107	009	EXTRA DE 5 LITROS	422,235.00		6,247,682.00		54.00	6,247,628.00
1107	010	EXTRA DE 10 LITROS	52,700.00		8,092,981.00		61.00	8,092,920.00
1107	011	EXTRA DE 50 LITROS	390,000.00		7,384,500.00		1,080.00	7,383,420.00
1107	013	SUPER DE 1/2 LITRO	182,510.00		9,372,421.00		1.00	9,372,420.00
1107	014	SUPER DE 1 LITRO	1,759,275.00		14,036,699.00	1.00		14,036,700.00
1107	015	SUPER DE 5 LITROS	42,000.00		0.00			0.00
1107	016	SUPER DE 10 LITROS	3,200.00		3,293,440.00	86.00	40.00	3,293,486.00
1107	017	SUPER DE 50 LITROS	136,800.00		2,435,809.00			2,435,809.00
<b>1201</b>	<b>000</b>	<b>MUEBLES Y ENSERES</b>	<b>84,137.00</b>	<b>G</b>	<b>1,196,137.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,196,137.00</b>
1201	001	MUEBLES Y ENSERES	84,137.00		1,196,137.00			1,196,137.00
<b>1202</b>	<b>000</b>	<b>DEPN. ACUM. MUEBLES Y ENSERES</b>	<b>(2,000.00)</b>	<b>G</b>	<b>(155,500.00)</b>	<b>9,963.56</b>	<b>0.00</b>	<b>(145,536.44)</b>
1202	001	DEPN. ACUM. MUEBLES Y ENSERES	(2,000.00)		(155,500.00)	9,963.56		(145,536.44)
<b>1203</b>	<b>000</b>	<b>AUTOMÓVILES Y CAMIONES</b>	<b>212,600.00</b>	<b>G</b>	<b>2,062,600.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,062,600.00</b>
1203	001	AUTOMÓVILES Y CAMIONES	212,600.00		2,062,600.00			2,062,600.00
<b>1204</b>	<b>000</b>	<b>DEPN. ACUM. AUTOMÓVILES Y CAMIONES</b>	<b>(64,031.00)</b>	<b>G</b>	<b>(539,055.00)</b>	<b>0.00</b>	<b>20,000.00</b>	<b>(59,055.00)</b>
1204	001	DEPN. ACUM. AUTOMÓVILES Y CAMIONES	(64,031.00)		(539,055.00)		20,000.00	(59,055.00)
<b>1205</b>	<b>000</b>	<b>EQUIPO</b>	<b>617,720.00</b>	<b>G</b>	<b>827,720.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>827,720.00</b>
1205	001	EQUIPO	617,720.00		827,720.00			827,720.00
<b>1206</b>	<b>000</b>	<b>DEPN. ACUM. EQUIPO</b>	<b>(64,032.00)</b>	<b>G</b>	<b>(183,358.00)</b>	<b>36,554.00</b>	<b>0.00</b>	<b>(146,804.00)</b>
1206	001	DEPN. ACUM. EQUIPO	(64,032.00)		(183,358.00)	36,554.00		(146,804.00)
<b>1207</b>	<b>000</b>	<b>EDIFICIO</b>	<b>2,224,000.00</b>	<b>G</b>	<b>2,224,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,224,000.00</b>
1207	001	EDIFICIO	2,224,000.00		2,224,000.00			2,224,000.00
<b>1208</b>	<b>000</b>	<b>DEPN. ACUMULADA EDIFICIO</b>	<b>(126,064.00)</b>	<b>G</b>	<b>(793,264.00)</b>	<b>556,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>(237,264.00)</b>
1208	001	DEPN ACUMULADA EDIFICIO	(126,064.00)		(793,264.00)	556,000.00		(237,264.00)
<b>1209</b>	<b>000</b>	<b>TERRENOS</b>	<b>100,000.00</b>	<b>G</b>	<b>100,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100,000.00</b>

NUM	SUB	CUENTA	SALDO AL 31 DIC.03	ÍNDICE	SALDO AL 31 DIC. 04	AJUSTES Y/O RECLASIF		SALDOS FINALES
CTA	CTA					D	H	
1209	001	TERRENOS	100,000.00		100,000.00			100,000.00
<b>1301</b>	<b>000</b>	<b>GASTOS DE ORGANIZACIÓN</b>	<b>54,000.00</b>	<b>H</b>	<b>54,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>54,000.00</b>
1301	001	GASTOS DE ORGANIZACIÓN	54,000.00		54,000.00			54,000.00
<b>1302</b>	<b>000</b>	<b>AMORT. GASTOS DE ORGANIZACIÓN</b>	<b>0.00</b>	<b>H</b>	<b>(27,000.00)</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>(27,000.00)</b>
1302	001	AMORT. GASTOS DE ORGANIZACIÓN	0.00		(27,000.00)			(27,000.00)
<b>1303</b>	<b>000</b>	<b>SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO</b>	<b>24,800.00</b>	<b>H</b>	<b>1,421,299.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,421,299.00</b>
1303	001	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	24,800.00		1,421,299.00			1,421,299.00
<b>1304</b>	<b>000</b>	<b>INVENTARIO MATERIAL PROPAGANDA</b>	<b>20,255.00</b>	<b>H</b>	<b>501,510.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>501,510.00</b>
1304	001	INVENTARIO MATERIAL PROPAGANDA	20,255.00		501,510.00			501,510.00
<b>1305</b>	<b>000</b>	<b>IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b>	<b>0.00</b>	<b>C</b>	<b>4,284,741.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,284,741.00</b>
1305	001	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	0.00		4,284,741.00			4,284,741.00
<b>2101</b>	<b>000</b>	<b>PROVEEDORES</b>	<b>(1,272,790.00)</b>	<b>P</b>	<b>(30,290,652.00)</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>(30,290,652.00)</b>
2101	001	LUBRICANTES, S. A.	(772,790.00)		0.00			0.00
2101	002	PRODUCTORA DE ACEITES, S.A.	(500,000.00)		(30,290,652.00)			(30,290,652.00)
<b>2102</b>	<b>000</b>	<b>DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	<b>(400,000.00)</b>	<b>P</b>	<b>(7,975,000.00)</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>(7,975,000.00)</b>
2102	001	DOCUMENTOS POR PAGAR	(400,000.00)		(7,975,000.00)			(7,975,000.00)
<b>2103</b>	<b>000</b>	<b>ANTICIPO DE CLIENTES</b>	<b>(251,785.00)</b>	<b>P</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
2103	001	ANTICIPO DE CLIENTES	(251,785.00)		0.00			0.00
<b>2104</b>	<b>000</b>	<b>INTERESES ACUM. POR PAGAR</b>	<b>(1,700.00)</b>	<b>P</b>	<b>(1,700.00)</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>(1,700.00)</b>
2104	001	INTERESES ACUM. POR PAGAR	(1,700.00)		(1,700.00)			(1,700.00)
<b>2105</b>	<b>000</b>	<b>IVA POR PAGAR</b>	<b>(85,800.00)</b>	<b>P</b>	<b>(1,517,776.00)</b>	<b>88,983.00</b>	<b>0.00</b>	<b>(1,428,793.00)</b>
2105	001	IVA POR PAGAR	(85,800.00)		(1,517,776.00)	88,983.00		(1,428,793.00)
<b>2106</b>	<b>000</b>	<b>OTROS IMPUESTOS</b>	<b>0.00</b>	<b>P</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
2106	001	OTROS IMPUESTOS	0.00		0.00			0.00
<b>2107</b>	<b>000</b>	<b>IMPUESTO ING. GLOB. DE EMPRESA</b>	<b>(502,352.00)</b>	<b>P</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
2107	001	IMPUESTO ING. GLOB. DE EMPRESA	(502,352.00)		0.00			0.00

NUM	SUB	CUENTA	SALDO AL	ÍNDICE	SALDO AL	AJUSTES Y/O RECLASIF		SALDOS
CTA	CTA		31 DIC.03		31 DIC. 04	D	H	FINALES
2108	000	PART. TRAB. EN UTILIDADES	(351,241.00)	P	0.00	0.00	0.00	0.00
2108	001	PART. TRAB. EN UTILIDADES	(351,241.00)		0.00			0.00
3101	000	CAPITAL SOCIAL	(4,750,000.00)	S	(4,750,000.00)	0.00	0.00	(4,750,000.00)
3101	001	CAPITAL SOCIAL	(4,750,000.00)		(4,750,000.00)			(4,750,000.00)
3102	000	ACCIONISTAS	400,000.00	S	0.00	0.00	0.00	0.00
3102	001	ACCIONISTAS	400,000.00		0.00			0.00
3103	000	RESERVA LEGAL	0.00	S	(278,916.00)	0.00	0.00	(278,916.00)
3103	001	RESERVA LEGAL	0.00		(278,916.00)			(278,916.00)
3104	000	UTILIDAD DE EJERC. ANTERIORES	0.00	S	(5,299,398.00)	0.00	0.00	(5,299,398.00)
3104	001	UTILIDAD DE EJERC. ANTERIORES			(5,299,398.00)			(5,299,398.00)
3105	000	PÉRDIDAS / GANANCIAS EJERCICIO	0.00	S	0.00	0.00	0.00	0.00
3105	001	PÉRDIDAS / GANANCIAS EJERCICIO	0.00		0.00			0.00
3106	000	UTILIDAD DEL EJERCICIO	(5,578,314.00)	S	0.00	0.00	0.00	0.00
3106	001	UTILIDAD DEL EJERCICIO	(5,578,314.00)		0.00			0.00
4101	000	VENTAS	0.00	10	(367,478,388.00)	0.00	0.00	(367,478,388.00)
4101	001	VENTAS	0.00		(367,478,388.00)			(367,478,388.00)
4102	000	REBAJAS, DEV., Y DESC S. VENTAS	0.00		25,796,522.00	488,820.00	0.00	26,285,342.00
4102	001	REBAJAS, DEV., Y DESC S. VENTAS	0.00		25,796,522.00	488,820.00		26,285,342.00
5101	000	COSTO DE VENTAS	0.00	20	231,848,069.00	1,332.00	6,082.00	231,843,319.00
5101	001	COSTO DE VENTAS	0.00		231,848,069.00	1,332.00	6,082.00	231,843,319.00
5201	000	GASTOS DE OPERACIÓN	0.00	30	48,170,670.00	21,818.00	604,335.56	47,588,152.44
5201	001	SUELDOS, COMISIONES, ETC	0.00		24,518,110.00	1,818.00	1,818.00	24,518,110.00
5201	002	PROPAGANDA	0.00		2,086,505.00			2,086,505.00
5201	003	GASTOS DE VIAJE Y REPRESENTACIÓN	0.00		2,377,163.00			2,377,163.00
5201	004	FLETES, ACARREOS Y TRANSPORTE	0.00		3,417,847.00			3,417,847.00
5201	006	RENTA DE ALMACENES Y BODEGAS	0.00		693,530.00			693,530.00
5201	007	DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES	0.00		153,500.00		9,963.56	143,536.44
5201	008	LUZ, TELÉFONOS Y CORREOS	0.00		789,200.00			789,200.00

NUM CTA	SUB CTA	CUENTA	SALDO AL 31 DIC.03	ÍNDICE	SALDO AL 31 DIC. 04	AJUSTES Y/O RECLASIF		SALDOS FINALES
						D	H	
5201	009	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	0.00		86,118.00			86,118.00
5201	010	HONORARIOS A PROFESIONALES	0.00		2,000,000.00			2,000,000.00
5201	011	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	0.00		220,310.00			220,310.00
5201	012	PASAJES Y TRANSPORTES LOCALES	0.00		46,870.00			46,870.00
5201	013	MANNTO. EQ. AUTOMOTRIZ	0.00		510,750.00			510,750.00
5201	014	MANNTO. Y REPARACIÓN EDIFICIO	0.00		923,921.00			923,921.00
5201	015	ÚTILES DE LIMPIEZA	0.00		1,185,500.00			1,185,500.00
5201	016	SEGUROS S. INVERSIONES PERMANENTES	0.00		842,000.00			842,000.00
5201	017	SEGUROS DE MERCANCIAS	0.00		701,897.00			701,897.00
5201	018	FIANZAS	0.00		456,201.00			456,201.00
5201	019	INDEMNIZACIONES	0.00		0.00			0.00
5201	020	SEGUROS Y PREVISIÓN SOCIAL	0.00		954,190.00			954,190.00
5201	021	IMPUESTO SOBRE SUELDOS	0.00		2,703,084.00			2,703,084.00
5201	022	IMPUESTOS Y DERECHOS	0.00		326,750.00			326,750.00
5201	023	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	0.00		1,140,714.00			1,140,714.00
5201	024	PARTICIPACIÓN DE UT. PERSONAL	0.00		0.00			0.00
5201	025	DIVERSOS	0.00		27,960.00			27,960.00
5201	026	FINANCIEROS	0.00		540,000.00			540,000.00
5201	027	DEPRECIACIÓN DE AUTOS Y CAMIONES	0.00		475,024.00	20,000.00		495,024.00
5201	028	DEPRECIACIÓN DE EQUIPO	0.00		119,326.00		36,554.00	82,772.00
5201	029	DEPRECIACIÓN DE EDIFICIO	0.00		667,200.00		556,000.00	111,200.00
5201	030	AMORTIZACIÓN DE GASTOS ORGANIZACIÓN	0.00		207,000.00			207,000.00
5201	031	REBAJA PARA CTAS. INCOBRABLES	0.00		0.00			0.00
<b>5301</b>	<b>000</b>	<b>OTROS PRODUCTOS</b>	<b>0.00</b>		<b>(1,200,000.00)</b>	0.00	0.00	<b>(1,200,000.00)</b>
5301	001	RENTAS COBRADAS	0.00		(1,200,000.00)			(1,200,000.00)
5301	003	INTERESES SOBRE INVERSIONES	0.00		0.00			0.00
			0.00		0.00	1,209,552.56	1,209,552.56	0.00

LA IDEAL S. A. DE C. V.  
HOJA DE TRABAJO DE ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004.

A-9-1  
R. V. T.  
M. R. G.  
12/31/2004

NUM CTA	SUB CUENTA	INDICE	SALDO AL		SALDO AL		AJUSTES		SALDOS		RECLASIFICACIONE		SALDOS	
			31 DIC. 03	31 DIC. 04	31 DIC. 04	D	H	AJUSTADOS	D	H	FINALES			
1101	00 CAJA	B	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00
1102	00 BANCOS	B	1,209,349.00	5,205,668.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,205,668.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,205,668.00
1103	00 CLIENTES	C	2,641,416.00	9,502,293.00	0.00	577,803.00	0.00	0.00	8,924,490.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,924,490.00
1104	00 REBAJA PARA CTAS. INCOBRABLES	C	(35,347.00)	(755,347.00)	0.00	0.00	0.00	0.00	(755,347.00)	0.00	0.00	0.00	0.00	(755,347.00)
1105	00 DEUDORES DIVERSOS	D	172,199.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
1107	00 ALMACÉN	E	5,709,980.00	87,535,125.00	6,082.00	1,332.00	0.00	0.00	87,539,875.00	0.00	0.00	0.00	0.00	87,539,875.00
1305	00 IMPUESTO SOBRE LA RENTA	D	0.00	4,284,741.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,284,741.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,284,741.00
			<b>9,712,597.00</b>	<b>105,287,480.00</b>	<b>6,082.00</b>	<b>579,135.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>105,714,427.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>105,714,427.00</b>
1201	00 MUJEBLES Y ENSERES	G	84,137.00	1,196,137.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,196,137.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,196,137.00
1202	00 DEPN. ACUM. MUJEBLES Y ENSERES	G	(2,000.00)	(155,500.00)	9,963.56	0.00	0.00	0.00	(145,536.44)	0.00	0.00	0.00	0.00	(145,536.44)
1203	00 AUTOMÓVILES Y CAMIONES	G	212,600.00	2,062,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,062,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,062,600.00
1204	00 DEPN. ACUM. AUTOMÓVILES Y CAMION	G	(64,031.00)	(639,055.00)	0.00	20,000.00	0.00	0.00	(659,055.00)	0.00	0.00	0.00	0.00	(659,055.00)
1205	00 EQUIPO	G	617,720.00	827,720.00	0.00	0.00	0.00	0.00	827,720.00	0.00	0.00	0.00	0.00	827,720.00
1206	00 DEPN. ACUM. EQUIPO	G	(64,032.00)	(183,358.00)	36,554.00	0.00	0.00	0.00	(146,804.00)	0.00	0.00	0.00	0.00	(146,804.00)
1207	00 EDIFICIO	G	2,224,000.00	2,224,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,224,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,224,000.00
1208	00 DEPN. ACUMULADA EDIFICIO	G	(126,064.00)	(793,264.00)	556,000.00	0.00	0.00	0.00	(237,264.00)	0.00	0.00	0.00	0.00	(237,264.00)
1209	00 TERRENOS	G	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00
			<b>2,982,330.00</b>	<b>4,739,280.00</b>	<b>602,517.56</b>	<b>20,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,321,797.56</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,321,797.56</b>
1301	00 GASTOS DE ORGANIZACIÓN	H	54,000.00	54,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54,000.00
1302	00 AMORT. GASTOS DE ORGANIZACIÓN	H	0.00	(27,000.00)	0.00	0.00	0.00	0.00	(27,000.00)	0.00	0.00	0.00	0.00	(27,000.00)
1303	00 SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	H	24,800.00	1,421,299.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,421,299.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,421,299.00
1304	00 INVENTARIO MATERIAL PROPAGANDA	H	20,255.00	501,510.00	0.00	0.00	0.00	0.00	501,510.00	0.00	0.00	0.00	0.00	501,510.00
			<b>99,055.00</b>	<b>1,949,809.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,949,809.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,949,809.00</b>
			<b>12,783,982.00</b>	<b>112,976,569.00</b>	<b>608,595.56</b>	<b>599,135.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>112,966,033.56</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>112,966,033.56</b>

SUMAS Y/O RESTAS CORRECTAS  
SALDO AUDITORIA ANTERIOR  
FUENTE BALANZA DE COMPROBACION

LA IDEAL S. A. DE C. V.  
 HOJA DE TRABAJO DE PASIVO Y CAPITAL.  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004.

A-9-2  
 R. V. T.  
 M. R. G.  
 12/31/2004

NUM CTA	SUB CTA	CUENTA	SALDO AL 31 DIC.03	INDICE	SALDO AL 31 DIC. 04	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS		RECLASIFICACIONE		SALDOS	
						D	H	D	H	D	H	D	H
2101	00	PROVEEDORES	(1,272,790.00)	P	(30,290,652.00)	0.00	0.00	(30,290,652.00)	0.00	0.00	0.00	0.00	(30,290,652.00)
2102	00	DOCUMENTOS POR PAGAR	(400,000.00)	P	(7,975,000.00)	0.00	0.00	(7,975,000.00)	0.00	0.00	0.00	0.00	(7,975,000.00)
2103	00	ANTICIPO DE CLIENTES	(251,785.00)	P	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2104	00	INTERESES ACUM. POR PAGAR	(1,700.00)	P	(1,700.00)	0.00	0.00	(1,700.00)	0.00	0.00	0.00	0.00	(1,700.00)
2105	00	IVA POR PAGAR	(85,800.00)	P	(1,517,776.00)	88,983.00	0.00	(1,428,793.00)	0.00	0.00	0.00	0.00	(1,428,793.00)
2106	00	OTROS IMPUESTOS	0.00	P	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2107	00	IMPUESTO ING. GLOB. DE EMPRESA	(502,352.00)	P	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2108	00	PART. TRAB. EN UTILIDADES	(351,241.00)	P	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			<b>(2,865,668.00)</b>		<b>(39,785,128.00)</b>	<b>88,983.00</b>	<b>0.00</b>	<b>(39,696,145.00)</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>(39,696,145.00)</b>
		<b>CAPITAL</b>											
3101	00	CAPITAL SOCIAL	(4,750,000.00)	S	(4,750,000.00)	0.00	0.00	(4,750,000.00)	0.00	0.00	0.00	0.00	(4,750,000.00)
3102	00	ACCIONISTAS	400,000.00	S	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3103	00	RESERVA LEGAL	0.00	S	(278,916.00)	0.00	0.00	(278,916.00)	0.00	0.00	0.00	0.00	(278,916.00)
3104	00	UTILIDAD DE EJERC. ANTERIORES	0.00	S	(5,299,398.00)	0.00	0.00	(5,299,398.00)	0.00	0.00	0.00	0.00	(5,299,398.00)
3105	00	PERDIDAS / GANANCIAS EJERCICIO	0.00	S	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3106	00	UTILIDAD DEL EJERCICIO	(5,578,314.00)	S	(62,863,127.00)	51,970.00	610,417.56	(62,961,574.56)	0.00	0.00	0.00	0.00	(62,961,574.56)
			<b>(9,928,314.00)</b>		<b>(73,191,441.00)</b>	<b>51,970.00</b>	<b>610,417.56</b>	<b>(73,289,888.56)</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>(73,289,888.56)</b>
			<b>(12,793,982.00)</b>		<b>(112,976,569.00)</b>	<b>600,953.00</b>	<b>610,417.56</b>	<b>(112,966,033.56)</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>(112,966,033.56)</b>
			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

SUMAS Y/O RESTAS CORRECTAS  
 SALDO AUDITORIA ANTERIOR  
 FUENTE BALANZA DE COMPROBACION

# ANEXO 6

## Documentación de Auditoría (Cédula Sumaria).

La Cédula Sumaria muestra las cuentas de mayor que integran a cada uno de los rubros contenidos en los estados financieros.

Y en este anexo se muestra un ejemplo para que el auditor visualice y se familiarice con los papeles con los que estará trabajando en el desarrollo de la auditoría.

En esta cédula se muestran los saldos del rubro de inmuebles, maquinaria y equipo, y podemos observar el aumento con respecto al año anterior, además reflejan sus respectivas depreciaciones contables. Si el auditor considera necesario puede realizar una cédula donde refleje las altas y bajas del activo que se dieron durante el ejercicio a revisar.



# ANEXO 7

## Documentación de Auditoría (Cédula Analítica).

Las Cédulas Analíticas son los papeles de trabajo en los que se relacionan las partidas que componen una cuenta de mayor o un saldo cualquiera.

En este anexo se muestra un ejemplo de cédula analítica.

Para efectos de este ejemplo se puede observar que no se contaba con equipo de cómputo, ya que no se tiene un saldo inicial. En el supuesto que se tuviera un saldo inicial, no es necesario que se desglose, ya que correspondió a ejercicios anteriores, basta con anotar el importe con concepto de saldo inicial de la cuenta.

LA IDEAL, S.A. DE C.V.	G-1-1
CÉDULA ANALÍTICA	R. V. T.
EQUIPO DE CÓMPUTO	M. R. G.
	12/31/2004

NUM	SUB		SALDOS
CTA	CTA	CUENTA	FINALES
1205	08	EQUIPO DE CÓMPUTO	
		COMPUTADORA COMPAQ S 500	9,855.00
		COMPUTADORA HP R-453	12,453.00
		COMPUTADORA COMPAQ S 800	8,500.00
		COMPUTADORA COMPAQ S 150	7,600.00
		COMPUTADORA HP R-825	23,000.00
		<b>SALDO AL 31-DIC-2004</b>	<b>61,408.00</b>

SUMAS Y /O RESTAS CORRECTAS  
FUENTE AUXILIARES

# ANEXO 8

## Documentación de Auditoría (Cédula de Revisión).

En este anexo se muestra el ejemplo de una Cédula de Revisión, pero cabe mencionar que los conceptos cambian de acuerdo a las necesidades de revisión. Existen algunos conceptos que deben contener las cédulas de revisión, y estos son: Nombre de la empresa, Número y nombre de la Cuenta, Numero y nombre de la Subcuenta, Breve descripción de la cédula que se está elaborando, Índice, Fecha de la auditoría, Fecha de elaboración, Iniciales de quien elabora y quien revisa, y por supuesto las marcas y su significado, ya sea al final de cada hoja (o en una hoja por separado).

Cabe mencionar que los papeles de trabajo son propiedad del auditor y debe conservarlos en confidencialidad. Deben ser claros y concisos, y que permitan identificar plenamente los procedimientos aplicados. Su lectura debe satisfacer a cualquier lector y deben ser limpios, ya que reflejan la personalidad del auditor como profesional.



# ANEXO 9

## Índices y marcas.

Como es sabido, en todas las auditorías deben existir índices y marcas para poder clasificar los papeles de trabajo e igualmente contar con referencias que permitan simplificar nuestro trabajo.

Ahora bien, no debemos olvidar que tanto los índices como las marcas se establecen en forma general, pero específicas para cada despacho.

Los índices se deben asignar de una manera lógica y secuencial y se pueden utilizar letras, números o la combinación de ambos, lo que permite que éstos se conviertan en un instrumento de localización altamente eficaz.

El uso de marcas permite facilitar la transcripción e interpretación del trabajo realizado en la auditoría.

En este anexo se muestran un ejemplo de índices por rubro.

## **GUÍA DE INDICES DE AUDITORÍA.**

<b>ÍNDICE</b>	<b>CONCEPTO</b>
<b>B</b>	Efectivo e inversiones temporales.
<b>C</b>	Cuentas por Cobrar.
<b>D</b>	Otras Cuentas por Cobrar.
<b>E</b>	Inventarios.
<b>F</b>	Inversiones en Acciones.
<b>G</b>	Activo Fijo
<b>H</b>	Activo Diferido
<b>P</b>	Pasivo
<b>S</b>	Capital Contable
<b>10</b>	Ingresos
<b>20</b>	Compras
<b>30</b>	Gastos
<b>40</b>	Pruebas Globales

# ANEXO 10

## Dictamen Sin Salvedad.

En este anexo se muestra un ejemplo de una opinión cuando el dictamen es limpio o sin salvedades.

La profesión ha adoptado una redacción en la que se resumen claramente tres ideas fundamentales:

- Identificación de los estados financieros a que se refiere el dictamen.
- Trabajo realizado en su revisión.
- Opinión profesional.

En el capítulo 3 en el punto 3.3.1 en la página 65, podemos encontrar desde el concepto, características y tipos de dictamen.

En general el esquema del dictamen es el mismo, la parte donde existen cambios en la redacción es en el tercer y cuarto párrafo, que es donde se explica el motivo de la salvedad o la abstención de opinión negativa y se escribe la leyenda “con excepción de lo mencionado en el párrafo anterior”. Con lo que respecta al Dictamen con abstención de opinión, cambia un poco la redacción pero sigue conservando el mismo esquema.

A LOS ACCIONISTAS DE  
LA IDEAL, S. A. DE C. V.

HE EXAMINADO LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA IDEAL, S. A. DE C. V., AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2004 Y 2003, LOS ESTADOS DE RESULTADOS, DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA QUE LES SON RELATIVOS POR LOS AÑOS TERMINADOS EN ESAS FECHAS, CONTENIDOS EN EL ARCHIVO DE TRANSFERENCIA REMITIDO POR VIA ELECTRÓNICA AL SERVIDOR ASIGNADO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. DICHOS ESTADOS FINANCIEROS SON RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA. MI RESPONSABILIDAD CONSISTE EN EXPRESAR UNA OPINIÓN SOBRE LOS MISMOS CON BASE EN MI AUDITORÍA.

LOS ESTADOS FINANCIEROS ANTES MENCIONADOS, HAN SIDO PREPARADOS PARA SER UTILIZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL FEDERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. POR LO TANTO, LOS MISMOS SE HAN PRESENTADO Y CLASIFICADO CONFORME A LOS FORMATOS QUE PARA TAL EFECTO HA EMITIDO ESTA ADMINISTRACIÓN.

MIS EXAMENES FUERON REALIZADOS DE ACUERDO CON NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS, LAS CUALES REQUIEREN QUE LA AUDITORÍA SEA PLANEADA Y REALIZADA DE TAL MANERA QUE PERMITA OBTENER UNA SEGURIDAD RAZONABLE DE QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS

NO CONTIENEN ERRORES IMPORTANTES Y DE QUE ESTAN PREPARADOS DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. LA AUDITORÍA CONSISTE EN EL EXAMEN, CON BASE EN PRUEBAS SELECTIVAS, DE LA EVIDENCIA QUE SOPORTA LAS CIFRAS Y REVELACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, ASIMISMO, INCLUYE LA EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD UTILIZADOS, DE LAS ESTIMACIONES SIGNIFICATIVAS EFECTUADAS POR LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS TOMADOS EN SU CONJUNTO. CONSIDERO QUE MI EXAMEN PROPORCIONA UNA BASE RAZONABLE PARA SUSTENTAR MI OPINIÓN.

EN MI OPINIÓN, LOS ESTADOS FINANCIEROS, PRESENTAN RAZONABLEMENTE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA IDEAL, S. A. DE C. V., AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2004 Y 2003, LOS RESULTADOS DE SUS OPERACIONES, LAS VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y LOS CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA POR LOS AÑOS TERMINADOS EN ESAS FECHAS DE CONFORMIDAD CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

BENITO JUÁREZ, MEXICO A 31 DE MAYO DEL 2004.

C.P.C. PEDRO GONZÁLEZ ÁVILA

REG. A.G.A.F.F. 09432

GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S. C.

# ANEXO 11

## Dictamen con salvedades.

En este anexo se muestra un ejemplo de una opinión cuando el dictamen es con salvedades.

En el capítulo 3, en el punto 3.3.1, página 65, podemos encontrar los diversos tipos de salvedades que existen, de acuerdo con las Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

A LOS ACCIONISTAS DE  
LA IDEAL, S. A. DE C. V.

HE EXAMINADO LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA IDEAL, S. A. DE C. V., AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2004 Y 2003, LOS ESTADOS DE RESULTADOS, DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA QUE LES SON RELATIVOS POR LOS AÑOS TERMINADOS EN ESAS FECHAS, CONTENIDOS EN EL ARCHIVO DE TRANSFERENCIA REMITIDO POR VIA ELECTRÓNICA AL SERVIDOR ASIGNADO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. DICHOS ESTADOS FINANCIEROS SON RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA. MI RESPONSABILIDAD CONSISTE EN EXPRESAR UNA OPINIÓN SOBRE LOS MISMOS CON BASE EN MI AUDITORÍA.

LOS ESTADOS FINANCIEROS ANTES MENCIONADOS, HAN SIDO PREPARADOS PARA SER UTILIZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL FEDERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. POR LO TANTO, LOS MISMOS SE HAN PRESENTADO Y CLASIFICADO CONFORME A LOS FORMATOS QUE PARA TAL EFECTO HA EMITIDO ESTA ADMINISTRACIÓN.

MIS EXAMENES FUERON REALIZADOS DE ACUERDO CON NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS, LAS CUALES REQUIEREN QUE LA AUDITORÍA SEA PLANEADA Y REALIZADA DE TAL MANERA QUE PERMITA OBTENER UNA

SEGURIDAD RAZONABLE DE QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS NO CONTIENEN ERRORES IMPORTANTES Y DE QUE ESTAN PREPARADOS DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. LA AUDITORÍA CONSISTE EN EL EXAMEN, CON BASE EN PRUEBAS SELECTIVAS, DE LA EVIDENCIA QUE SOPORTA LAS CIFRAS Y REVELACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIERO, ASIMISMO, INCLUYE LA EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD UTILIZADOS, DE LAS ESTIMACIONES SIGNIFICATIVAS EFECTUADAS POR LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS TOMADOS EN SU CONJUNTO. CONSIDERO QUE MI EXAMEN PROPORCIONA UNA BASE RAZONABLE PARA SUSTENTAR MI OPINIÓN.

LA ENTIDAD NO RECONOCIÓ EFECTO ALGUNO PARA REFLEJAR EL EFECTO DIFERIDO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES, DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL BOLETIN D-4, EMITIDO POR EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A. C. EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA LO RECONOCE DE ACUERDO A COMO SE INDICA EN LA NOTA 2H Y 21 A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

EN MI OPINION, Y EXCEPTO POR LO QUE SE MENCIONA EN LOS DOS PARRAFOS ANTERIORES, LOS ESTADOS FINANCIEROS, PRESENTAN RAZONABLEMENTE LA SITUACION FINANCIERA DE LA IDEAL, S. A. DE C. V., AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2004 Y 2003, LOS RESULTADOS DE SUS OPERACIONES, LAS VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y LOS CAMBIOS EN LA SITUACIÓN

FINANCIERA POR LOS AÑOS TERMINADOS EN ESAS FECHAS DE  
CONFORMIDAD CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD  
GENERALMENTE ACEPTADOS.

BENITO JUÁREZ, MEXICO A 31 DE MAYO DEL 2004.

C.P.C. PEDRO GONZÁLEZ ÁVILA  
REG. A.G.A.F.F. 09432  
GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S. C.

# ANEXO 12

## Dictamen con Opinión Negativa.

En este anexo se muestra un ejemplo de una opinión cuando el dictamen es opinión negativa, y en el capítulo 3, en punto 3.3.1, página 66, encontramos a que se refiere la opinión negativa.

A LOS ACCIONISTAS DE  
LA IDEAL, S. A. DE C. V.

HE EXAMINADO LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA IDEAL, S. A. DE C. V., AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000 Y 2003, LOS ESTADOS DE RESULTADOS, DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA QUE LES SON RELATIVOS POR LOS AÑOS TERMINADOS EN ESAS FECHAS, CONTENIDOS EN EL ARCHIVO DE TRANSFERENCIA REMITIDO POR VIA ELECTRÓNICA AL SERVIDOR ASIGNADO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. DICHOS ESTADOS FINANCIEROS SON RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA. MI RESPONSABILIDAD CONSISTE EN EXPRESAR UNA OPINIÓN SOBRE LOS MISMOS CON BASE EN MI AUDITORÍA.

LOS ESTADOS FINANCIEROS ANTES MENCIONADOS, HAN SIDO PREPARADOS PARA SER UTILIZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA FISCAL FEDERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. POR LO TANTO, LOS MISMOS SE HAN PRESENTADO Y CLASIFICADO CONFORME A LOS FORMATOS QUE PARA TAL EFECTO HA EMITIDO ESTA ADMINISTRACIÓN.

MIS EXAMENES FUERON REALIZADOS DE ACUERDO CON NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS, LAS CUALES REQUIEREN QUE LA AUDITORÍA SEA PLANEADA Y REALIZADA DE TAL MANERA QUE PERMITA OBTENER UNA

SEGURIDAD RAZONABLE DE QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS NO CONTIENEN ERRORES IMPORTANTES Y DE QUE ESTAN PREPARADOS DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. LA AUDITORÍA CONSISTE EN EL EXAMEN, CON BASE EN PRUEBAS SELECTIVAS, DE LA EVIDENCIA QUE SOPORTA LAS CIFRAS Y REVELACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIERO, ASIMISMO, INCLUYE LA EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD UTILIZADOS, DE LAS ESTIMACIONES SIGNIFICATIVAS EFECTUADAS POR LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS TOMADOS EN SU CONJUNTO. CONSIDERO QUE MI EXAMEN PROPORCIONA UNA BASE RAZONABLE PARA SUSTENTAR MI OPINIÓN.

LA EMPRESA OMITIÓ REVELAR LOS EFECTOS DE LA INFLACIÓN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA. COMO LO ESTABLECE EL BOLETÍN B-10 y SUS ADECUACIONES, EMITIDO POR EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A. C.

EN MI OPINIÓN, DEBIDO A LA IMPORTANCIA QUE TIENE LA FALTA DE RECONOCIMIENTO DE LOS EFECTOS DE LA INFLACIÓN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA, SEGÚN SE EXPLICA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, LOS ESTADOS FINANCIEROS ADJUNTOS NO PRESENTAN RAZONABLEMENTE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA IDEAL, S. A. DE C. V., AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000 Y 2003, NI LOS RESULTADOS DE SUS OPERACIONES, LAS VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y LOS CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA POR LOS AÑOS

TERMINADOS EN ESAS FECHAS DE CONFORMIDAD CON  
PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

BENITO JUÁREZ, MEXICO A 31 DE MAYO DEL 2000.

C.P.C. PEDRO GONZÁLEZ ÁVILA  
REG. A.G.A.F.F. 0933  
GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S. C.

# ANEXO 13

## Dictamen Con Abstención de Opinión.

En la práctica, este caso se presenta muy rara vez ya que las condiciones que lo imponen, generalmente pueden descubrirse en los arreglos con el cliente, pudiéndose evitar en esos momentos aceptar realizar la auditoría.

En este anexo se presenta un ejemplo de la opinión cuando un dictamen tiene abstención de opinión. (Ver página 66)

A LOS ACCIONISTAS DE  
LA IDEAL, S. A. DE C. V.

FUI CONTRATADO PARA EXAMINAR LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA IDEAL, S. A. DE C. V., AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2004 Y 2003, LOS ESTADOS DE RESULTADOS, DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA QUE LES SON RELATIVOS POR LOS AÑOS TERMINADOS EN ESAS FECHAS, CONTENIDOS EN EL ARCHIVO DE TRANSFERENCIA REMITIDO POR VIA ELECTRÓNICA AL SERVIDOR ASIGNADO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. DICHOS ESTADOS FINANCIEROS SON RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA.

CON EXCEPCIÓN DE LOS QUE SE MENCIONA EN EL PÁRRAFO SIGUIENTE, MIS EXAMENES FUERON REALIZADOS DE ACUERDO CON NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS, LAS CUALES REQUIEREN QUE LA AUDITORÍA SEA PLANEADA Y REALIZADA DE TAL MANERA QUE PERMITA OBTENER UNA SEGURIDAD RAZONABLE DE QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS NO CONTIENEN ERRORES IMPORTANTES Y DE QUE ESTAN PREPARADOS DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. LA AUDITORÍA CONSISTE EN EL EXAMEN, CON BASE EN PRUEBAS SELECTIVAS, DE LA EVIDENCIA QUE SOPORTA LAS CIFRAS Y REVELACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIERO, ASIMISMO, INCLUYE LA EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

UTILIZADOS, DE LAS ESTIMACIONES SIGNIFICATIVAS EFECTUADAS POR LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS TOMADOS EN SU CONJUNTO.

MIS EXAMENES REVELARON QUE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004, QUE ASCIENDEN A \$1,000,000.00 Y QUE REPRESENTAN EL 70% DE LOS EFECTIVOS TOTALES, REQUIEREN DE UNA DEPURACIÓN INTEGRAL, POR LO QUE NO PUDE CERCIORARME DE SU RAZONABILIDAD.

DEBIDO A LA LIMITACIÓN EN EL ALCANCE DE MI TRABAJO, QUE SE MENCIONA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, Y EN VISTA DE LA IMPORTANCIA DE LOS EFECTOS QUE PUDIERA TENER LA DEPURACIÓN INTEGRAL DE LAS CUENTAS ANTES MENCIONADAS, ME ABSTENGO DE EXPRESAR UNA OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA IDEAL, S. A. DE C. V., AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2004 Y 2003, LOS RESULTADOS DE SUS OPERACIONES, LAS VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE Y LOS CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA POR LOS AÑOS TERMINADOS EN ESAS FECHAS DE CONFORMIDAD CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

BENITO JUÁREZ, MEXICO A 31 DE MAYO DEL 2004.

C.P.C. PEDRO GONZÁLEZ ÁVILA  
REG. A.G.A.F.F. 09432  
GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S. C.

# ANEXO 14

## Solicitud de información.

En este anexo se presenta un ejemplo de la carta de solicitud de información, que como su nombre lo indica es la carta donde se le solicita a la compañía, la información que se va a requerir para la realización de la auditoría.

9 de agosto de 2005.

**LA IDEAL, S. A. DE C. V.**

**AT´N: L.C. MARIO PÉREZ ORTÍZ.**

Por medio de la presente nos permitimos solicitar la información y/o documentación que requerimos sea proporcionada oportunamente por ustedes para llevar a cabo la revisión al 31 de diciembre de 2004, de los estados financieros de **LA IDEAL, S.A. DE C.V.**

Nuestra revisión cubrirá algunos aspectos de control interno establecidos en la compañía, por lo que solicitamos también la colaboración del personal responsable de los diferentes departamentos.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración a la presente.

**A T E N T A M E N T E**

---

**C.P.C. PEDRO GONZÁLEZ ÁVILA**  
**GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S. C.**

**c.c.p.: C.P. ANTONIO SALDIVAR SÁNCHEZ.**

**C.P. JOSÉ ORTEGA MARTÍNEZ**

**FECHA  
DE  
ENTREGA**

- 1) Balanzas analíticas de comprobación de enero a diciembre 2004.
- 2) Estados Financieros de los meses de enero a diciembre 2004.
- 3) Auxiliares y pólizas.
- 4) **CAJA**.
  - a) Cartas responsivas de los fondos fijos.
- 5) **BANCOS**.
  - a) Conciliaciones bancarias.
  - b) Flujos mensuales de efectivo.
  - c) Integración mensual y soporte con estados de cuenta mensual de las remesas en efectivo recibidas.
  - d) Fotocopia de estados de cuenta de bancos a la fecha de previa.

## **6) CLIENTES.**

Se requiere:

- a) Conciliación del saldo de clientes entre registros contables y cartera.
- b) Integración por antigüedad de saldos y estados de cuenta.
- c) Soporte de saldos con las facturas, contrarrecibos, fichas de depósito, suscripciones, etc.
- d) Litigios en proceso por recuperación de cartera.

## **7) I.V.A. POR ACREDITAR E I.V.A. ACREDITABLE PAGADO.**

Se requiere:

- a) Movimientos mensuales, los cuales sirvieron de base para efectuar declaraciones mensuales.
- b) Papel de trabajo donde se muestre el I.V.A. acreditable pagado y el I.V.A. acreditable por pagar en forma mensual.

- c) Determinación del I.V.A. Acreditable de acuerdo al Artículo (antes) 4<sup>a</sup> (actual) 5° de la Ley de I.V.A., en su caso.
- d) Conciliación con estados de cuenta en forma mensual del I.V.A. acreditable efectivamente pagado.
- e) Determinación del saldo a favor o a cargo de I.V.A., conciliado con registros contables.
- f) Integración y conciliación del I.V.A. pendiente de pago con los saldos de cuentas por pagar.

#### **8) OTRAS CUENTAS POR COBRAR.**

Se requiere:

- a) Integración por antigüedad de saldos y soporte documental y aplicaciones posteriores de las siguientes cuentas:

- 1) Otras cuentas por cobrar.
- 2) Cuentas por cobrar a funcionarios y empleados.
- 3) Documentos por cobrar.

- b) Políticas por escrito de la comprobación a

empleados y otorgamiento de créditos a otras cuentas por cobrar y funcionarios y empleados.

**9) COMPAÑÍAS FILIALES.**

Se requiere:

- a) Conciliación de saldos y operaciones de compañías filiales de enero a julio.

**10) SEGUROS PAGADOS POR  
ANTICIPADO Y DEPÓSITOS EN  
GARANTÍA.**

Se requiere:

Papel de trabajo de seguros pagados por anticipado donde se determine la parte devengada y por devengar así como exhibición de las pólizas.

Soporte documental de los depósitos en garantía.

## **11) ANTICIPO DE IMPUESTOS.**

- a) Determinación del coeficiente de utilidad para efectuar pagos provisionales mensuales.
- b) Papeles de trabajo de la determinación de pagos provisionales del ejercicio 2004 debiéndose reflejar los cálculos para dicho ejercicio en el dictamen fiscal en el caso de existir diferencias pendientes en el pago entre auditoría y compañía.
- c) Integración y soporte con declaraciones del saldo de impuestos por recuperar.

## **12) IMPUESTOS POR PAGAR.**

Se requiere:

- a) Fotocopia de las declaraciones de todo el ejercicio de los siguientes impuestos:  
Pagos provisionales mensuales de Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Activo, Impuesto al Valor Agregado y Retenciones.  
Seguro de Retiro, Cesantía y Vejez.  
Infonavit, I.M.S.S.  
En su caso impuesto sobre nómina.

Impuestos Estatales.

- b) Integración de las personas “topadas”.  
para efectos del I.M.S.S, Infonavit, Seguro de Retiro, Cesantía y Vejez así como sus bases.
- c) Integración de la base del 10% retenido de I.S.R. sobre honorarios y arrendamiento.
- d) Integración mensual del I.V.A. causado e I.V.A. efectivamente cobrado y la base, conciliado con estados de cuenta de bancos y registros contables, en forma mensual.  
Así como integración del I.V.A. pendiente de cobro con la cartera de clientes.
- e) Determinación de la proporción de subsidio acreditable.
- f) Actualización de las pérdidas fiscales por amortizar en caso de aplicar.
- c) Papel de trabajo del Impuesto al Activo pagado en los últimos diez ejercicios, pendientes de recuperar.
- d) Integración de la base retención de I.V.A. sobre honorarios, arrendamiento, comisiones y venta de desperdicio respectivamente.
- e) Integración de la base del 4% retenido de I.V.A. por fletes.

- f) Integración de la base por I.S.R. retenido por pagos al extranjero, en su caso.

### **13) ACREEDORES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR.**

Se requiere:

- a) Integración por antigüedad de saldos mencionando número de facturas e importes, moneda y valuación al cierre.
- b) Soporte documental de saldos.
- c) Pagos posteriores realizados.
- d) Conciliación de cuentas por pagar con los saldos presentados en balanzas de comprobación.

### **14) IMPUESTOS DIFERIDOS BOLETÍN D-4.**

- a) Tratamiento Contable del I.S.R, IMPAC y de la P. T. U. diferido de Acuerdo al Boletín D-4 de Principios de Contabilidad.

### **15) PROVISIONES**

- a) Integración de movimientos mensuales

conciliados con las cuentas de resultados.

- b) Política contable por escrito de las provisiones registradas al 31 de diciembre de 2004.

**16) OBLIGACIONES LABORALES BOLETÍN**  
**D-3.**

Estudio actuarial que soporte la Reserva para Pensiones y Jubilaciones.

**17) PARTICIPACIÓN DE LOS**  
**TRABAJADORES EN LA UTILIDADES**

- a) Nómina de PTU pagada en 2004 correspondiente a 2003.
- b) Papel de trabajo que respalde la provisión registrada al 31 de diciembre de 2004.

**18) CAPITAL CONTABLE.**

- a) Fotocopia de actas de asambleas de accionistas y de juntas de consejo de administración celebradas durante el ejercicio firmadas y protocolizadas.
- b) Cálculo de la CUFIN y la CUCA.

**19) INGRESOS.**

- a) Integración mensual de ingresos, devoluciones y descuentos sobre ventas identificándolas para efectos de I. V. A.
- b) Consecutivo fiscal de facturas y notas de crédito utilizadas en el 2005.
- c) Política por escrito de las bonificaciones y descuentos sobre ventas otorgadas a clientes.

**20) OTROS INGRESOS.**

Integración mensual de los otros ingresos gravados y exentos para I.S.R. e I.V.A.

**21) COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO.**

- a) Papel de trabajo de la determinación mensual de la utilidad y/o pérdida en cambios, así como su soporte respectivo.
- b) Papel de trabajo de la integración mensual de intereses a favor y/o a cargo.

- c) Integración mensual de comisiones pagadas.
- d) Papel de trabajo de la determinación mensual de los intereses ganados y el I.S.R. retenido.

## **22) NÓMINA.**

- a) Movimientos mensuales y acumulados de los conceptos de nómina y conciliación con registros contables.
- b) Exhibición física de expedientes de trabajadores que en su oportunidad se indicarán.

# ANEXO 15

## Carta de Declaraciones de la Administración.

Lo relacionado a la Carta de Declaraciones de la Administración se puede consultar en el capítulo 3, en el apartado 3.2.7, página 54. En este anexo se muestra un ejemplo de dicha carta.

Es importante mencionar que en este documento la administración confirma su responsabilidad en lo que se refiere a la preparación y aprobación de los estados financieros. La carta de declaraciones de la administración debe incluir sólo aspectos importantes en relación a los estados financieros y debe ser dirigida al auditor y llevar la fecha en la que se terminó la auditoría.

México D.F., a 31 de marzo de 2004.

**GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S. C.**

**Calle Esperanza No. 549,**

**Col. Narvarte, Del. Benito Juárez,**

**México D. F. CP. 03020.**

En relación con el examen que llevaron a cabo de los estados financieros de **LA IDEAL, S. A. de C. V.**, por el período comprendido del 1° de enero del 2003 al 31 de diciembre del 2003, por el período que terminó a esa fecha, con el propósito de emitir una opinión respecto a sí dichos estados presentan razonablemente la situación financiera, resultados de operación y el origen y aplicación de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, ratificamos que de acuerdo con nuestro leal saber y entender sobre el particular:

1. La administración de la compañía tiene la responsabilidad sobre la información que aparece en los estados financieros y sus notas, y que éstos han sido preparados de acuerdo en principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados sobre bases consistentes con las del año anterior.

2. Hemos puesto a su disposición todos los registros de contabilidad e información relativa, con excepción, de que los estados financieros, la compañía omitió revelar los efectos de la inflación en la información financiera como lo establece el Boletín B-10 y sus adecuaciones y lo relativo al estado de cambios en la situación financiera de acuerdo al B-12, emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

La compañía omitió revelar el efecto diferido del Impuesto Sobre la Renta en la información financiera, como lo establece el Boletín D-4, emitido por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

3. No han existido irregularidades que involucren a la administración o empleados con un papel importante en el sistema de control interno y contable, que pudieran tener un efecto importante en los estados financieros.
4. No existen planes o intenciones que puedan afectar en forma importante el valor en libros o la clasificación, en los estados financieros de activos o pasivos.
5. No existen violaciones o posibles violaciones, de leyes y reglamentos, cuyos efectos deban ser considerados para la

revelación de los estados financieros o como base de registros de posibles pérdidas por contingencias.

6. No existen cuestiones que puedan resultar en acciones legales contra la compañía.
7. Los registros de contabilidad que sirvieron de base para la preparación de los estados financieros, reflejan en forma correcta, razonable y con suficiente detalle, las transacciones de la compañía por el ejercicio 2003.
8. No han ocurrido eventos o transacciones desde el 31 de diciembre del 2003, hasta el 31 de marzo del 2004, que pudieran tener efectos significativos sobre los estados financieros, o que sean a tal grado importantes, que requieran ser revelados en ellos.
9. Las actas de asambleas de accionistas, juntas de consejo de administración y comités de dirección, celebrados, han sido presentados a su consideración, y no tenemos conocimiento de transacciones o compromisos importantes que no hayan sido debidamente asentados en los registros contables que sirvieron de base para la preparación de los estados financieros.
10. Los estados financieros al 31 de diciembre del 2003, incluyen todos los activos de la compañía de los que tenemos

conocimiento, la empresa dispone de títulos de propiedad sobre todos sus activos.

11. No existen compromisos de compra de activos vendidos anteriormente.
12. Las cuentas por cobrar representan operaciones reales y recuperables, y no incluyen importes presentados con posterioridad al 31 de diciembre del 2003.
13. Las transacciones y saldos con partes relacionadas por el período comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del 2003, han sido revelados en los estados financieros.
14. Los activos han sido registrados al costo y fueron preparados sobre la base de pesos históricos y consecuentemente no se reconocieron los efectos de la inflación en la información financiera.
15. El método de depreciación es consistente con el año anterior y esta basado en las vidas útiles estimadas, las cuales creemos que siguen siendo apropiadas. La depreciación, se calcula bajo el mismo método que el aplicado para los costos originales en el tiempo restante de vida útil de los activos fijos.
16. Todos los pasivos por servicios incurridos antes del 31 de diciembre del 2003 han sido incluidos en el balance general.

Se han establecido las provisiones necesarias para todos los pasivos acumulados al 31 de diciembre del 2003.

**ATENTAMENTE**

---

**C.P. JOSÉ FLORES GONZÁLEZ**  
**Contador General**

# ANEXO 16

## Confirmación de Abogados.

En este anexo se muestra un ejemplo de una carta de confirmación de abogados.

La carta de confirmación de abogados es un documento donde se solicita a la administración una relación expedida por sus abogados donde se informe acerca de demandas, litigios y gravámenes que le afecten. Su estudio a detalle se muestra en el capítulo 3, en el apartado 3.2.8, página 57.

# *LA IDEAL, S. A.*

D.F, a 31 de mayo de 2005.

Lic. Pedro Escamilla R.

Lic. Roberto Ruíz L.

Estimados señores:

Con motivo del examen que se encuentran practicando nuestros auditores GONZÁLEZ, TREJO Y COMPAÑÍA, S. C. sobre nuestros estados financieros, al 31 de diciembre de 2004, mucho hemos de agradecerles se sirvan proporcionarles directamente a ellos toda la información que tengan disponible, relacionada con esta empresa, dando del 1 de enero de 2004, hasta la fecha de su propuesta, sobre los siguientes asuntos:

1. Relación detallada de los litigios en proceso, su opinión sobre su probable resolución y el monto estimado de la obligación o derecho que se generaría, respecto de cada uno de ellos.
- 2 . Relación de los litigios resueltos en el periodo, así como de las obligaciones o derechos generados con ese motivo.
3. Relación de los documentos o cuentas a favor de la empresa, que se encuentran en procuración con ustedes, y su opinión respecto a las posibilidades de recuperación de los mismos.

4. Detalle de cualquier otra obligación definida o de naturaleza contingente a cargo de esta empresa de la que ustedes, como asesores legales de la compañía, tengan conocimiento.

5. El importe de sus honorarios y gastos pendientes de pago a cargo de la compañía, hasta el 31 de diciembre de 2005.

Solicitamos a ustedes se sirvan enviar su respuesta directamente al domicilio de nuestros auditores:

GONZÁLEZ TREJO Y ASOCIADOS, S.C.

Calle Esperanza No. 549, col Narvarte, Del. Benito Juárez,

México, D. F. CP. 03020

Tel./Fax 5270-8090

Anticipamos las gracias por la atención que se sirvan prestar a la presente.

Atentamente

---

La Ideal, S. A. de C. V.  
L. C. Ángeles León Nañez.  
Dirección General.