



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE MÉXICO**

---

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLÁN**

**AUDITORÍA: PAPELES DE TRABAJO  
APLICADOS A LOS PRINCIPALES  
RUBROS DE UNA ENTIDAD COMERCIAL**

**TRABAJO PROFESIONAL  
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:  
LICENCIADO EN CONTADURÍA  
P R E S E N T A:  
MIGUEL ANGEL NÚÑEZ RAMIREZ**

**ASESOR: L.C. ALEJANDRO RODRIGO BAUTISTA CRUZ**

**CUAUTITLÁN IZCALLI, EDO. DE MÉXICO**

**2007**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



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

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

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

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



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

ASUNTO: EVALUACION DEL INFORME  
 DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL

DRA. SUEMI RODRIGUEZ ROMO  
 DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN  
 PRESENTE



DEPARTAMENTO DE  
 EXAMENES PROFESIONALES  
 ATN: L. A. ARACELI HERRERA HERNANDEZ  
 Jefe del Departamento de Exámenes  
 Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 26 del Reglamento General de Exámenes y el art. 66 del Reglamento de Exámenes Profesionales de FESC, nos permitimos comunicar a usted que revisamos EL TRABAJO PROFESIONAL:

Auditoría: Papeles de Trabajo aplicados a los principales rubros de una entidad comercial.

que presenta el pasante: Miguel Angel Nájera Ramirez  
 con número de cuenta: 09924977-9 para obtener el título de :  
 Licenciado en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios, otorgamos nuestra ACEPTACION

ATENTAMENTE

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 28 de Septiembre de 2007.

PRESIDENTE	C.P. José Raúl Carbajal Fernández	
VOCAL	C.P. Mario Rodríguez Guzmán	
SECRETARIO	L.C. Alejandro Rodrigo Bautista Cruz	
PRIMER SUPLENTE	L.C. Pedro Felipe Olivera Figueroa	
SEGUNDO SUPLENTE	M.A. Jaime Navarro Mejía	

---

---

## AGRADECIMIENTOS

Al término de esta etapa de mi vida, deseo expresar un profundo agradecimiento por el apoyo brindado a quienes con su ayuda, apoyo y comprensión me alentaron a lograr esta realidad, así como a los revisores de esta obra, quienes leyeron en su totalidad el material e hicieron comentarios y sugerencias de gran valor que, desde luego, mejoraron su contenido.

Primeramente, gracias a Dios por poner en mi camino a tantas personas, quienes han contribuido de forma significativa a este trabajo y a mi vida.

A mis padres Juan Núñez Castorena y Felicitas Ramirez Resendiz, por su cariño, comprensión y apoyo sin condiciones, ni medida. Gracias por guiarme durante mi formación profesional y por enseñarme a tener la fortaleza de continuar hacia delante, no importando las circunstancias que la vida nos presenta.

A mis hermanos Juan Luis Núñez Ramirez, Antonio Núñez Ramirez y Marco Antonio Núñez Ramirez, por sus comentarios, sugerencias, opiniones y su incondicional apoyo en los mejores y en los peores momentos, además de ser los mejores amigos.

A mi asesor el L.C. Alejandro Rodrigo Bautista Cruz, por su apoyo y ayuda incondicional. Por brindarme su confianza, amistad, respeto y su enseñanza, que sirvieron para sentirme satisfecho en la elaboración de éste proyecto.

Mi especial agradecimiento a la Universidad Nacional Autónoma de México en reconocimiento por el apoyo brindado, así como por las condiciones óptimas en mi formación profesional, estando orgullo de ser universitario y eternamente agradecidos de lo que es y seguirá siendo la máxima casa de estudios. Sin lugar a duda, este trabajo no pudo haberse realizado sin la

---

---

formación que recibí durante cuatro años y medio, gracias al ambiente idóneo de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán (U.N.A.M.). Gracias a todos los profesores que contribuyeron realmente en mi formación, por todos sus consejos, sus formadibles clases, su paciencia y su amistad como persona, sin su ayuda y conocimientos no estaría en donde me encuentro ahora, gracias por compartir sus experiencias.

A mí correctora de estilo la Lic. Dzoara Rodríguez Velázquez, por su habilidad para dar continuidad y ritmo a la redacción, sin menoscabo de los aspectos técnicos. Así como a las numerosas revisiones y comentarios de las diferentes versiones obtenidas de nuestros colegas.

A todos mis amigos que estuvieron conmigo y compartimos tantas aventuras, experiencias, desveladas y triunfos. Por hacer que cada pedazo de tiempo fuera ameno.

A todos ellos mi sincera gratitud, por su talento, interés, apoyo, confianza, comprensión, ideas, cuidado y dedicación, pero sobre todo entusiasmo y la pasión que compartieron con su servidor, quienes le dieron vida para su culminación. Permitiéndome lograr lo que me proponga. Gracias por escucharme, no voy a olvidar sus consejos, enseñanzas y ayuda. Mi trabajo de experiencia profesional significa una de las más grandes metas en mi vida. Espero que sirva como ejemplo y ayuda en la vida profesional, sin olvidar la promesa de seguir adelante y sobre todo dejar en alto a la máxima casa de estudios, como lo he venido haciendo, porque en el fondo todos tenemos el

iii CORAZÓN AZUL Y LA PIEL DORADA !!! .

Con admiración y respeto.

Miguel Angel Núñez Ramirez

---

Con cariño dedico este libro a mis padres Juan Núñez Castorena y Felicitas Ramirez Resendiz quienes con paciencia, amor y confianza me guiaron en mi vida personal y profesional, haciendo posible la conquista de esta meta: mi formación profesional.

Lo que para mí, significa uno de los anhelos más grandes de mi vida, fruto del inmenso apoyo, amor y confianza que en mi se depositó y con los cuales he logrado terminar mis estudios profesionales que constituyen el legado más grande que pudiera recibir y por lo cual les viviré eternamente agradecido.

Sabiendo que no existirá una forma de agradecer, una vida llena de sacrificios y esfuerzos, quiero que sientan que el objetivo logrado también es de ustedes y que la fuerza que me ayudo a conseguirlo fue gracias a su apoyo brindado. Les agradezco la orientación que me han concedido.

Por esto y más... Gracias.

---

## ÍNDICE

	<u>Página</u>
PRÓLOGO.....	9
INTRODUCCIÓN.....	12
CAPÍTULO 1. DESEMPEÑO PROFESIONAL.....	14
1.1. Antecedentes de la firma.....	14
1.2. Desarrollo profesional.....	15
CAPÍTULO 2. IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA....	22
2.1. Antecedentes de la auditoría.....	22
2.2. Conceptos básicos.....	25
2.2.1. Auditoría.....	25
2.2.2. Contabilidad.....	27
2.2.3. Normas de auditoría.....	27
2.2.3.1. Normas personales.....	28
2.2.3.2. Normas de ejecución de trabajo.....	29
2.2.3.3. Normas de Información.....	31
2.2.4. Normas para atestiguar.....	32
2.2.5. Control interno.....	33
2.2.6. Postulados básicos (NIF A-2), antes PCGA.....	35
2.2.7. Ética profesional.....	43

---

CAPÍTULO 3. PAPELES DE TRABAJO.....	46
3.1. Papeles de trabajo.....	46
3.2. Procedimientos de auditoría.....	50
3.3. Técnicas de auditoría.....	52
3.4. Programa de auditoría.....	53
3.5. Índice.....	54
3.6. Marca.....	55
3.7. Memorándum.....	55
CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL.....	56
4.1. Antecedentes de la compañía.....	58
4.2. Cuentas por cobrar.....	59
4.2.1. Introducción.....	59
4.2.2. Definición.....	59
4.2.3. Control interno.....	62
4.2.4. Programa de trabajo.....	71
4.2.5. Información solicitada.....	73
4.2.6. Análisis practicado.....	74
4.2.7. Procedimientos de auditoría.....	76
4.2.8. Presentación.....	89
4.2.9. Revelación.....	92
4.3. Cuentas por pagar.....	92
4.3.1. Introducción.....	92
4.3.2. Definición.....	92
4.3.3. Control interno.....	96
4.3.4. Programa de trabajo.....	103
4.3.5. Información solicitada.....	107



---

4.3.6. Análisis practicado.....	108
4.3.7. Procedimientos de auditoría.....	111
4.3.8. Presentación.....	139
4.2.9. Valuación.....	142
4.2.10. Revelación.....	144
CONCLUSIÓN.....	146
RECOMENDACIONES.....	150
BIBLIOGRAFÍA.....	153

---

## PRÓLOGO

Considerando que en una organización existen distintos departamentos su correcto funcionamiento, dependerá en gran medida, de la estructura, tamaño, giro, entre otros aspectos que se ven involucrados en la eficiencia y la productividad de la compañía al ser implantados; en especial, si se centra en las actividades básicas que realiza, pues de ello depende para mantenerse en el mercado.

En tal virtud, se deberá contar con una correcta planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión a la compañía sobre su gestión, lo que llevará a conocer la situación real de la misma. Por consiguiente, los controles establecidos comprenderán un conjunto de procedimientos coordinados, de manera coherente, a las necesidades de la compañía, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y la confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. De lo anterior, se desprende que todos los departamentos que conforman una compañía son importantes, pero existen áreas que estarán en constante cambio y que van a diferir más que otras, con el objetivo de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

Muestra de ello son los departamentos de las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar, que representan los medios coordinadores para proteger los activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera y promover la eficiencia de las operaciones, resultado de otros departamentos o, mejor dicho, el resultado de un ciclo. El Departamento de Cuentas por Cobrar se encuentra delimitado por una serie de procedimientos

---

perfectamente establecidos, con el propósito de monitorear las actividades que afectan el manejo del efectivo durante el ciclo operativo, caracterizándose por salvaguardar los activos y garantizando la exactitud y confiabilidad de los registros, resultado del ciclo de ingresos en el que se incluyen todas aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para generar efectivo, con los clientes, derivado de los productos y/o servicios brindados.

En este ciclo se incluyen funciones como el otorgamiento de créditos, la toma de pedidos, la entrega o embarque de mercancía y/o prestación del servicios, el mantener y cobrar las cuentas por cobrar a clientes y recibir de éstos el efectivo, la facturación, la cobranza, el ingreso del efectivo, los ajustes a facturas y/o notas de crédito, la determinación del costo de ventas, etc. Además, incluye las funciones, los registros contables, la documentación correspondiente, etc., del ciclo de ingresos, típicas de este ciclo. Sin embargo, debe tomarse en cuenta que las mismas deberán servir sólo como una guía general que oriente al auditor cuando lleve a cabo la revisión del control interno, ya que la identificación y determinación se deberá efectuar para cada caso en particular.

Al hablar de las cuentas por cobrar se ven involucradas otro tipo de cuentas, como las ventas, el costo de ventas, las devoluciones y rebajas sobre ventas, los descuentos por pronto pago, las provisiones para cuentas de cobro dudoso, las cancelaciones y/o recuperaciones de cuentas incobrables, los gastos por comisiones, la creación de pasivos por el impuesto correspondiente y las provisiones para gastos de garantía.

Por su parte, las cuentas por pagar se encuentran delimitadas por una serie de procedimientos bien establecidos, con el propósito de monitorear todas las actividades de la compañía, que afectan el pago de las deudas y obligaciones contraídas por la entidad durante el ciclo operativo, caracterizándose por ser obligaciones pagaderas, garantizando la exactitud y confiabilidad de los

---

registros, resultado del ciclo de egresos en el que se incluyen todas aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para la extinción de las deudas y obligaciones contraídas a la fecha, con los proveedores o acreedores, derivado de la compra de materias primas y/o servicios recibidos.

En este ciclo se incluyen funciones como la aprobación para la compra, la selección del proveedor o acreedor, la calidad y el precio apropiado, la recepción de productos o mercancías, la autorización de pagos, la emisión de cheques, etc. Además de las funciones, los registros contables, las formas y documentos, etc., del ciclo de egresos que se describen más adelante, típicas de este ciclo. Sin embargo, debe tomarse en cuenta que las mismas deberán servir sólo como una guía general que oriente al auditor cuando lleve a cabo la revisión del control interno, ya que la identificación y determinación se deberá efectuar para cada caso en particular.

Al hablarse de las cuentas por pagar se ven involucradas otro tipo de cuentas, como las provisiones, las cancelaciones, los pagos anticipados, los impuestos por pagar, las recuperaciones de cuentas incobrables, los gastos de comisiones, la creación de pasivos por el impuesto correspondiente y las provisiones para gastos de garantía. De acuerdo con lo anterior, se puede apreciar que en cada departamento existe una adecuada división del trabajo, delegación de autoridad, asignaciones de responsabilidad, promoción del personal eficiente, identificación del personal con las políticas de la compañía, sólo por mencionarse algunos; de tal manera que sea atribución del departamento correspondiente, el hacer los registros de dicha información y mantener el control adecuado. De esta forma, se brinda eficiencia en las operaciones y el cumplimiento de las medidas administrativas impuestas por la gerencia, que tienen que ver principalmente con la protección de los activos y la confiabilidad de los datos de contabilidad de manera precisa, exacta y confiable.

---

## INTRODUCCIÓN

La presente memoria de desempeño laboral titulada *Auditoría: Papeles de trabajo aplicados a los rubros principales de una entidad comercial*, tiene como objetivo la elaboración de los papeles de trabajo aplicados a los rubros de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, resultado de un proceso sistemático para la obtención y evaluación de las evidencias, mediante la aplicación de la metodología empleada en la práctica profesional, a fin de armonizar bajo un enfoque coherente con base en el desarrollo y cumplimiento de las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptadas.

Se tomará como base un caso real, cimentado en el examen minucioso practicado a una compañía en el ejercicio 2006, haciéndose uso y aplicación de las normas y procedimientos de auditoría, además de ser planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contengan errores importantes y de que se encuentran preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), hoy en día las Normas de Información Financiera (NIF). El desarrollo de este trabajo será en cuatro capítulos.

En el capítulo uno detallaré mi desempeño laboral, comentando brevemente los antecedentes de la firma, así como mi experiencia profesional en la misma.

En el capítulo dos hablaré de la importancia de la auditoría y se comentarán brevemente sus antecedentes y algunos de los conceptos básicos.

En el capítulo tres se hará referencia a la importancia de los papeles de trabajo, conformados por la hoja de trabajo, cédulas y documentos propiedad

---

del auditor, en los que se registran los datos y la información obtenida, así como los resultados de las pruebas realizadas durante el examen.

El capítulo cuatro se dedicará al desempeño profesional, resaltando los rubros de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, describiéndose la manera en que se lleva a cabo la revisión de dichos rubros mediante la aplicación de las habilidades y destrezas adquiridas en la Máxima de Casa de Estudios y la constante capacitación brindada por parte de la firma en la que me encuentro laborando actualmente.

Para su desarrollo, fue necesario el establecer un ordenamiento secuencial, uniforme, determinando las actividades a ejecutar en cada una de sus fases. En la fase de planeación, se establecerán previamente los procedimientos de auditoría a emplear, fijándose la extensión que se va a dar a las pruebas, en qué oportunidad se van a aplicar y cuáles serán los papeles de trabajo a emplear, además de la asignación del personal, tomando en cuenta la calidad, la cantidad y la especificación de otro tipo de recursos que se requieren para el desarrollo de la auditoría.

Se realizará una evaluación del control interno en la que se incluirán un conjunto de sistemas, planes, métodos y procedimientos necesarios para garantizar las actividades llevadas a cabo como medida de seguridad para salvaguardar los recursos, la exactitud y la veracidad de la información financiera; promover la eficiencia en las operaciones; lograr el cumplimiento de las metas y los objetivos programados, etcétera. En la práctica, este tipo de revisiones se encuentra orientado hacia la emisión de un informe, resultado del examen practicado a los estados financieros. En él se indica la presentación razonable de los estados financieros, que se encuentran preparados y presentados de acuerdo con las normas de información financiera y con las revelaciones informativas que se consideran necesarias.

## CAPÍTULO 1.

### DESEMPEÑO PROFESIONAL

#### 1.1. Antecedentes de la firma

La firma fue fundada en el año de 1960 y, con el paso del tiempo, se fusionó con otras firmas. En el año 2000, con su última fusión, tomó su actual denominación: Solloa, Tello de Meneses y Compañía, S.C., con el propósito de proporcionar un servicio más completo de consultoría, auditoría y contabilidad, adaptándose a las necesidades que en los últimos tiempos han venido revolucionando el mundo de los negocios, tanto en aspectos financieros como fiscales, brindando servicios de la más alta calidad, con un alto sentido de confidencialidad, responsabilidad y oportunidad.

Actualmente, la firma pertenece a la agrupación SC INTERNATIONAL, con el objeto de establecer nexos comerciales con otras firmas medianas de contadores y auditores, sin perder su individualidad. Cabe mencionar que dicha agrupación, a través de sus propios integrantes, revisa constantemente a cada uno de sus asociados, con el propósito de verificar su cumplimiento con los estándares de calidad marcados por la misma, así como con los principios y normas internacionales que rigen a la profesión. El pertenecer a esta agrupación le ha permitido atender a clientes que requieren un enfoque internacional en sus negocios, brindando un servicio profesional de la más alta calidad en cualquier parte del mundo, así como el acceder a información y asesoría en operaciones internacionales.

La firma cuenta con un programa de capacitación para sus empleados, tanto a nivel técnico como de superación personal, valiéndose del propio personal ya capacitado, o bien, de capacitadores externos. En el año de 1998 el Colegio de Contadores Públicos de México, A.C., ratificó a la firma como empresa capacitadora, por lo que los cursos que se imparten desde entonces tienen validez para el Programa de Educación Profesional Continua.

En la actualidad, para ofrecer una amplia gama de servicios, cuenta con un equipo de más de 300 profesionales y personal administrativo, con oficinas localizadas en varias de las principales ciudades de la República Mexicana. De ellas, las ubicadas en la Ciudad de México (Bosques de las Lomas y Naucalpan) sirven como centro de operaciones para la firma y, conjuntamente con otras foráneas y algunas representaciones nacionales, dan servicio a clientes en más de 20 estados del país.

## 1.2. Desarrollo profesional

Mi inicio en el ambiente laboral fue en el año de 2004, cuando me encontraba cursando el 6º semestre de la Licenciatura en Contaduría, en la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán Campo 4, en la firma Solloa, Tello de Meneses y Compañía, S.C., en donde me encuentro laborando actualmente. Esta firma me ha brindado la oportunidad de crecer, tanto profesionalmente como personalmente, colaborando, en un principio, en el puesto de auxiliar de auditoría, en donde desarrollaba actividades como:

- Revisión de gastos.
- Revisión de compras.
- Revisión de ingresos.
- Elaboración de papeles de trabajo.



Esto, en un principio, significó un reto, aunque era un puesto en el que no se requería de tanta experiencia, sí demandaba los conocimientos básicos, lo cual no representaba un obstáculo, ya que contaba con bases sólidas obtenidas en la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, gracias a materias como Auditoría Básica; Contabilidad Básica, Intermedia y Superior; Derecho Civil, Constitucional, Administrativo, Mercantil, del Trabajo y Fiscal; Contabilidad de Costos Básica, Intermedia y Superior; Introducción a las Finanzas; Planeación y Control Financiero; Contabilidad de Organizaciones Mercantiles; Aplicación Contable de los Impuestos, sólo por nombrar algunas. Éstas, en su momento, representaron las bases para hacer frente a las labores encomendadas, junto con la capacitación brindada por la firma.

Como lo mencioné anteriormente, durante mi estancia he recibido capacitación por parte de los socios y gerentes de la firma, lo que me ha ayudado a estar actualizado en las siguientes áreas:

- Auditoría para ayudantes.
- Nómina.
- Reparto de dividendos y disminución de capital.
- CUCA, CUFIN, CUFINER.
- El costo de lo vendido.
- Papeles de trabajo para el llenado de la declaración anual de las personas morales y su envío a través del DEM.
- Declaración anual de personas físicas por medios electrónicos.
- Ensobretado de dictamen.
- Boletín B-10, *Reexpresión de los estados financieros*.
- Boletín D-4, *Tratamiento contable del ISR, del IMPAC y de la PTU*.
- Auditoría para encargados.
- Costo fiscal de acciones

- Reformas fiscales año con año.
- FASB 52.
- Fusión, escisión y liquidación de sociedades, etcétera.

Los cursos cuentan con validez para el cumplimiento del “Programa de Educación Profesional Continua”, lo cual me ha ayudado a adquirir nuevas habilidades, técnicas, y mejorar el trato con clientes, colegas, así como con terceros, para proporcionar y brindar un servicio de verdadera calidad, eficiencia y eficacia.

Algo que he aprendido es que la auditoría requiere contar con iniciativa, perseverancia, ética, creatividad, capacidad de análisis y síntesis, ser observador, habilidad para el manejo de computadoras, facilidad para comunicarse correctamente, en forma verbal y escrita, así como para establecer relaciones interpersonales adecuadas, capacidad para trabajar en equipo e interés por la investigación. Lo anterior me ayudó a que me dieran la oportunidad de ocupar el puesto de encargado, desarrollando actividades tales como:

- Ingresos.
- Compras.
- Gastos generales.
- Prueba global de IVA.
- Prueba global de sueldos y salarios.
- Prueba global de IMSS.
- Prueba global de retenciones.
- Estudio y análisis del control interno.
- Revisión de cuentas colectivas:
  - a) Efectivos e inversiones temporales.
  - b) Cuentas por cobrar.

- c) Otras cuentas por cobrar.
  - d) Inventarios.
  - e) Activos fijos.
  - f) Pagos anticipados.
  - g) Pasivos.
  - h) Capital contable.
- Cálculo del factor de ajuste anual por inflación.
  - Cálculo del impuesto al activo.
  - Elaboración de estados financieros y sus notas correspondientes.
  - Llenado de la declaración anual.
  - Llenado del dictamen fiscal, etcétera.

Sin duda, esto ha sido posible gracias a la supervisión y el apoyo que me han brindado. Al realizarse una auditoría, se ven involucradas distintas áreas como: contabilidad, costos, impuestos, finanzas, contraloría, entre otras. Estas áreas dependerán de la estructura y el tamaño de la compañía, sin embargo, las mismas deberán trabajar conjuntamente.

Cada compañía posee situaciones en particular que la caracterizan, volviéndola distinta a las demás y generando situaciones que nunca se habían presentado, lo cual se vuelve un motivo de investigación. Por ello, se deberá contar con un panorama bastante amplio sobre el giro del negocio, lo que nos ayudará a elaborar nuestro plan de trabajo; a identificar y tratar los problemas relacionados con el mismo y desarrollar una visión con una mentalidad empresarial, considerando los cambios políticos, económicos y sociales en los que se ve involucrado el perfil del negocio del cliente, su tamaño, etc.; esto nos simplificará y facilitará la revisión. De igual manera, nos servirá para la elaboración del memorándum de observaciones que será entregado a la gerencia con el fin de comentar las deficiencias encontradas, para lo cual

habrá que plantearse las posibles soluciones que corregirán las deficiencias encontradas.

Uno de los puntos más importantes al llevarse a cabo una auditoría es el estudio y evaluación del control interno como resultado de una medida de seguridad, debido a su diseño, implementación y operación en las diferentes áreas de la compañía, que en ocasiones se refuerza con departamentos como: Contraloría y Auditoría Interna, los cuales juegan un papel esencial en la preparación y discusión de los resultados obtenidos de la compañía, así como también son de gran utilidad para nuestra revisión.

Durante la revisión uno debe integrar e investigar los elementos contables, así como analizar críticamente la situación de la compañía, con base en la aplicación de las normas y procedimientos de auditoría y las normas de información financiera, lo que nos dará como resultado un correcto análisis, interpretación, evaluación y planeación financiera - fiscal.

Así mismo, se debe hacer énfasis en problemas contables o de operación de ejercicios anteriores, analizando las observaciones que tuvieron algún efecto importante en la auditoría y en los estados financieros, lo cual nos será de gran ayuda para verificar si en el presente ejercicio se corrigieron las observaciones determinadas en el ejercicio anterior o, en su caso, investigar por qué no se les dio seguimiento.

Cabe mencionar que la información contable brindada por la compañía es de uso confidencial y se debe tener mucho cuidado de no maltratarla, además, hay que contar con la autorización para poder tomarla y no debe divulgarse situación alguna con el personal de otra área o con terceros. Por ello, al término de la revisión, es necesario regresar la documentación utilizada al lugar de donde se tomó y con la persona que la proporcionó en su momento.

No debemos dejar pasar las implicaciones contables, fiscales, legales o de cualquier otra naturaleza e investigar cualquier duda, ya sea con un supervisor, subgerente, gerente o socio; realizar el trabajo con extremo cuidado, dándole la importancia adecuada a las discrepancias o faltas de uniformidad, en casos asilados, investigando las inconsistencias en el procedimiento establecido en el año o años anteriores, ya que serán problemas que no podrán pasarse por alto.

De igual manera, se deberá estar atento a las discrepancias y fallas de uniformidad inusitadas, por ejemplo, las explicaciones ilógicas por parte de la gerencia, así como el no creer en actos de buena fe, sino por el contrario, contar con la base razonable para poder fundamentar el trabajo realizado.

Dentro de las labores desempeñadas se encuentran la elaboración de los papeles de trabajo, con base en una razonabilidad y no sólo en una aplicación mecánica. Éstos se realizarán de acuerdo con el programa de trabajo, y nuestro criterio, basado en un juicio subjetivo y profesional, plasmando la información y los hechos más importantes, el alcance de trabajo y, lo más importe, las conclusiones logradas. Así mismo, deberán ser claros y fáciles de interpretar; ordenados; deberán contar con sus respectivos índices y marcas correspondientes, así como con los datos necesarios, como la fecha de la auditoría, la fecha en que se está elaborando el mismo, las iniciales de la persona que lo hizo, la descripción general de la cédula.

Esto se hace con la finalidad de emitir una opinión constructiva basada en la revisión llevada a cabo de dichos estados financieros, elaborados por la administración de la compañía, con base en el estudio y la evaluación del control interno, así como la aplicación de las normas y procedimientos de auditoría para la obtención de evidencias suficientes y competentes, para

concluir con la emisión de un dictamen sobre la razonabilidad que presentan dichos estados financieros revisados.

Con esto podemos apreciar que, al incorporarnos a la vida laboral, nos enfrentamos con el uso y la aplicación de los conocimientos adquiridos, que forman nuestras bases sólidas, dejando en alto a la Máxima Casa de Estudios por los resultados de sus frutos. Así mismo, el trabajar nos ayuda a despertar el interés por la profesión y a facilitar un mejor entendimiento en las diferentes clases y materias para alcanzar la excelencia al término de la licenciatura. Esto se debe a que en el campo laboral se presentan diferentes casos con distintas perspectivas, lo que me llevó a ser más analítico, aclarando mis inquietudes en la Facultad y en el trabajo. Aún hoy, al presentarse algún suceso, suelo acordarme de las sugerencias y recomendaciones brindadas por mis profesores.

Algo que he aprendido es que para poder ascender de nivel, uno debe ganárselo con base en un buen desempeño profesional, lo cual logré gracias a la persona que me enseñó, quien me ha ayudado a superarme y me dio la oportunidad que he venido aprovechando al máximo. Claro que esto trae consigo nuevas responsabilidades, sin embargo, no es imposible, ya que uno puede llegar hasta donde se lo proponga, sólo es cuestión de saber hasta dónde se quiere llegar. Es gratificante ver el avance logrado al momento, gracias a la iniciativa, confianza, respecto, honradez, paciencia, creatividad y esmero que he proyectado, así como a mi capacidad para poder trabajar bajo presión. En el capítulo cuatro se explicará la manera en que se lleva a cabo la revisión de los rubros de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, en donde un factor importante es el tiempo (planeación).

## CAPÍTULO 2.

### IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA

#### 2.1. Antecedentes de la auditoría

Se cree que la palabra *auditoría* tuvo sus orígenes en los primeros años del siglo XX, en los comercios y finanzas de los gobiernos. El significado de la palabra auditoría era el de “persona que oye”, pues en esa época eran leídos en voz alta los registros de la contabilidad gubernamental, para su debida aprobación. Así mismo, desde tiempos medievales, y durante la Revolución Industrial, se realizaban las auditorías con la finalidad de poder verificar si aquellas personas que desarrollaban responsabilidades oficiales en el gobierno y en el comercio, realmente estaban informando y actuando en forma honesta, para protegerse contra errores no intencionales y fraudes cometidos por el personal.

Los banqueros fueron los primeros usuarios externos en solicitar informes financieros (balances generales), para saber si dichos informes no estaban distorsionados debido a fraudes o errores. En un principio, las auditorías incluían un estudio de todas las transacciones registradas, o casi todas, con la finalidad de detectar errores y fraudes.

Sin embargo, para la primera mitad del siglo XX, el principal objetivo ya no era la detección de errores y fraudes sino el determinar si los estados financieros presentaban un panorama completo y razonable de la posición financiera, los resultados de la operación y los cambios en la posición financiera. Esto se debió al creciente número de entidades corporativas y de sus accionistas, lo

que generó otra visión, y mayor responsabilidad por parte de los auditores ante los accionistas, agencias gubernamentales, bolsas de valores que representaban estos nuevos inversionistas, así como con terceros que pudieran depender de esta información financiera.

Lo anterior originó que los auditores obtuvieran muestras de transacciones seleccionadas, en lugar de estudiar todas las transacciones como se venía realizando; estas selecciones arrojaron un nivel confiable y efectivo, en términos de costos. Posteriormente, surge la importancia del control interno, el cual consistía en las políticas y los procedimientos establecidos en una compañía para brindar una confiabilidad razonable de que dichos objetivos eran alcanzados, incluido el de preparar estados financieros precisos.

Se observó que en el estudio del mismo se podrían identificar las áreas de fortaleza y debilidad, sin embargo, a partir de la década de 1960, el término de *detección de fraude* fue sustituido por el de *irregularidad conforme a las normas profesionales*, con la finalidad de tomar mayor responsabilidad en la detección de fraude, y debido a la diversidad de procesos judiciales exitosos que reclamaban que los informes financieros fraudulentos habían quedado inapropiadamente sin detección.

Para 1996, de acuerdo con las expectativas por parte de los usuarios y de los contadores, la Junta de Normas de Auditoría (Auditing Standards Board, ASB) emitió una guía que requería una evaluación explícita del error en los estados financieros; además, a los auditores se les exigió la modificación de sus procedimientos de auditoría, cuando fuera necesario, para reflejar los resultados de la evaluación.

También comenzó el uso de los sistemas sofisticados de cómputo, al igual que un nuevo enfoque para evaluar el control interno y los saldos de los



estados financieros. Para finales de 1980 y principios de 1990, se rescató la industria del ahorro y préstamo, ocasionando una mayor regulación de las instituciones financieras aseguradas federalmente, para lo cual el Congreso y las agencias reguladoras convinieron en la reglamentación de leyes efectivas y la exigencia de los informes de los auditores.

Como resultado de los diversos casos de informes financieros fraudulentos, las principales organizaciones de contabilidad patrocinaron la Comisión Nacional sobre Presentación de Informes Financieros Fraudulentos (Treadway Comisión), para estudiar las causas de los informes fraudulentos y, por lo tanto, reducir su incidencia. En 1987 se emitió el informe final de la Comisión, del cual se desprendieron diversas recomendaciones, que fueron reglamentadas por la Junta de Normas de Auditoría en un grupo de declaraciones sobre las normas de auditoría, conocidas como las *normas de la brecha de expectativas*.

Estas recomendaciones de la Comisión sobre el control interno condujeron al desarrollo de un marco de referencia del mismo, titulado *Control Interno: Marco de Referencia integrado*, el cual sería utilizado para evaluar el control interno de una organización. El desarrollo de estos criterios aumentó la demanda de atestiguar por parte de los auditores sobre la efectividad del control interno.

De acuerdo con lo mencionado en los párrafos anteriores, nos podemos dar cuenta de que la auditoría proviene de mucho tiempo atrás y que, en la actualidad, todavía se persiguen los mismos objetivos: como el determinar la razonabilidad de los estados financieros, el detectar posibles irregularidades, el generar una mayor responsabilidad por parte del auditor, la necesidad de considerar la efectividad de un buen control interno como guía de dirección y efectividad en las pruebas y muestras a realizarse, la necesidad de encontrar

medios para protegerse de los litigios, un incremento en la demanda de una pronta revelación de la información favorable y desfavorable de la compañía, mayor responsabilidad para evaluar el riesgo del fraude material, mayor demanda en atestiguar y en la aplicación, por parte de la gerencia, del cumplimiento de las leyes y regulaciones, y sobre la efectividad del control interno, las cuales han sido las bases desde tiempo remotos, sólo con algunas modificaciones.

## 2.2. Conceptos básicos

Antes de empezar a trabajar en el área de auditoría o, en cualquier otra, será necesario tener presente o recordar algunos conceptos básicos, así como la mención que se hace en el artículo 1.06 del Código de Ética Profesional, el cual nos dice lo siguiente:

Artículo 1.06. Las opiniones, informes y documentos que presente el Contador Público deberán contener la expresión de su juicio fundado en elementos objetivos, sin ocultar o desvirtuar los hechos de manera que puedan inducir a error tomando en cuenta las declaraciones del Instituto.<sup>1</sup>

Por lo mencionado en el párrafo anterior, este capítulo lleva un gran peso para los siguientes, en donde veremos la aplicación de éste y otros conceptos, por eso definiremos algunos de ellos.

### 2.2.1. Auditoría

---

<sup>1</sup> *Código de Ética Profesional*, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 6ª edición, 2da. reimpresión, agosto de 2006, México, D.F., pág. 11.

Conforme a la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, la auditoría es definida de la siguiente manera:

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

En forma sencilla y clara, para Holmes:

...la auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos.

Con lo anterior podría decirse que: la auditoría es la actividad por excelencia del Contador Público, la cual consiste en verificar la corrección contable de las cifras presentadas en los estados financieros, con base en un examen minucioso a los registros contables y una inspección documental del ente económico, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y las normas de información financiera, aplicadas sobre bases consistentes.

Así mismo, también se hace mención de que:

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>2</sup>

---

<sup>2</sup> Boletín 1010 – Normas de Auditoría, Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA), *Normas y procedimientos de auditoría y Normas para atestiguar*, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 27ª edición, enero de 2006, México, D.F., pág. 3, párrafo 3.

### 2.2.2. Contabilidad:

La NIF A-1, *Estructura de las Normas de Información Financiera*, para definir a la contabilidad, parte del supuesto de que ésta es una técnica, definiéndola de la siguiente manera:

La contabilidad es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos.<sup>3</sup>

### 2.2.3. Normas de auditoría:

Acorde con las normas y procedimientos de auditoría, el Boletín 1010, para definir a las normas de auditoría, parte del supuesto de que éstas son los requisitos mínimos de calidad, quedando de la siguiente manera:

...son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.<sup>4</sup>

Las normas de auditoría se clasifican en:

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

---

<sup>3</sup> García Briones Salvador, *Análisis de la nueva normatividad contable (CINIF)*, Instituto de Estudios Superiores Fiscales y Administrativos, A.C., febrero de 2006, México, D.F., pág. 3.

<sup>4</sup> Boletín 1010 – Normas de Auditoría, Op. cit., pág. 4, párrafo 8.

### 2.2.3.1. 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.<sup>5</sup>

Dentro de ellas encontramos a las siguientes:

- 1-*Entrenamiento técnico y capacidad profesional*: El trabajo de auditoría, cuya finalidad es la 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.
- 2-*Cuidado y diligencia profesional*: El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.
- 3-*Independencia*: El auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.<sup>6</sup>

De acuerdo con lo mencionado en los dos párrafos anteriores, las normas personales son las cualidades con las cuales debe contar el auditor; el trabajo de auditoría debe ser realizado por aquel profesionista que posea su respectivo título de Contador o Licenciado en Contaduría, el cual será muestra de que tiene una debida formación técnica adecuada, para poder demostrar la experiencia y la capacidad profesional como auditor; también deberá

---

<sup>5</sup> Ibidem., pág. 4, párrafo 10.

<sup>6</sup> Ibidem., págs. 4-5, párrafos 11-13.

mantener una posición de independencia en su trabajo profesional, efectiva y digna de confianza, es decir, debe ser realizada por alguien que tenga la suficiente independencia con respecto a las personas cuya labor está examinando, y por tanto, pueda emitir una opinión totalmente objetiva.

Al realizar este trabajo, el auditor deberá contar con ciertas cualidades, como una buena conducta, dentro de la cual no se tendrá que sentir presionado por situaciones que lo obliguen a aceptar o a callar ciertos hechos encontrados durante la auditoría; deberá estar libre de prejuicios; deberá mantener una posición imparcial y de independencia económica respecto al cliente, a sus directivos, accionistas, parientes y conocidos; deberá cumplir con el Código de Ética Profesional y finalmente, respecto a la realización de su examen y preparación de su informe, deberá tener una adecuada responsabilidad profesional.

#### 2.2.3.2. Normas de ejecución de 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, deben 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>7</sup>

Dentro de estas normas encontramos las siguientes:

1-*Planeamiento y supervisión*: El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada.

---

<sup>7</sup> Ibidem., pág. 5, párrafo 14.

*2-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 a los procedimientos de auditoría.

*3-Obtención de evidencia suficiente y competente:* Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.<sup>8</sup>

De acuerdo con lo mencionado en los dos párrafos anteriores, la norma de ejecución de trabajo estará íntimamente ligada con las normas personales de cuidado y diligencia profesional, que se refieren al trabajo cuantificable desarrollado por el auditor; deberá planificarse y ejecutarse adecuadamente y, si se cuenta con ayudantes, se les deberá supervisar de forma satisfactoria, ya que esta delegación de funciones en los ayudantes no libera al auditor de la responsabilidad personal que tiene en todo el trabajo. En el trabajo de auditoría deberá existir una correcta planificación de los métodos y procedimientos que se aplicarán, así como de los papeles de trabajo que servirán de fundamento para la elaboración del informe.

En mi opinión, el punto más importante para poder empezar la auditoría radicará en la evaluación del control interno existente en la empresa, el cual se deberá estudiar y comprobar para conocer y verificar el grado de confianza que merece como medio generador de información confiable, en cuanto a su forma de operar; la manera de tramitar interiormente los asuntos; las medidas que tiene para controlar la exactitud de las operaciones, y su pase a los libros y estados financieros. Éstas son circunstancias particulares de cada empresa que modifican la naturaleza de las pruebas de auditoría que se van a realizar,

---

<sup>8</sup> Ibidem., pág. 5, párrafos 15-17.

de acuerdo con la extensión y oportunidad con que las pruebas pueden realizarse.

La evaluación del control interno tiene por objeto conocer cómo es dicho control, no solamente en los planes de la dirección, sino en la ejecución real de las operaciones cotidianas, con la finalidad de obtener, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, elementos de juicio válidos y suficientes, tanto en cantidad como en calidad. Estos elementos serán la evidencia comprobatoria y deberán estar fundamentados en la naturaleza de los hechos examinados, conforme al peso de las diferentes partidas, las cuales deben guiarse por los criterios de importancia relativa y riesgo probable, habiéndose llegado con una seguridad razonable, lo que figurará una base para la opinión objetiva sobre los estados financieros y, a su vez, para poder fundamentar la opinión profesional.

#### 2.2.3.3. Normas de Información

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

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



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

*Bases de opinión sobre estados financieros.* El auditor, al opinar sobre estados financieros, debe observar que:

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

Por lo tanto en caso de excepciones a lo anterior, el auditor debe mencionar claramente en qué consisten las desviaciones y su efecto cuantificado sobre los estados financieros.<sup>9</sup>

De acuerdo con lo mencionado en los cinco párrafos anteriores, la norma de información es resultado de la aplicación de las normas personales y de las normas de ejecución del trabajo, realizado por el auditor, culminando con una opinión o informe llamado *dictamen*, el cual estará acorde con la aplicación de las normas de información financiera.

#### 2.2.4. Normas para atestiguar

Las normas y procedimientos de auditoría, en el Boletín 7010, *Normas para atestiguar*, nos mencionan que son las reglas y guías claras que pudiesen prestar otros servicios, como el de proporcionar seguridad sobre aseveraciones o afirmaciones que hace la administración de una entidad, las

---

<sup>9</sup> Boletín 1010 – Normas de Auditoría, Op. cit., págs. 5-6, párrafos 18-22.

cuales son diferentes a las contenidas en los estados financieros y en informes distintos a dictámenes.

Un trabajo de atestiguar es uno en el cual un Contador Público es contratado para emitir o emite una comunicación escrita que expresa una conclusión acerca de la confianza en una aseveración escrita que es responsabilidad de la parte contratante.<sup>10</sup>

Para estos fines, una aseveración es cualquier declaración o combinación de declaraciones tomadas en conjunto y que son emitidas por una parte que asume la responsabilidad sobre ellas.

Las normas para atestiguar son una extensión natural de normas de auditoría generalmente aceptadas, y al igual que éstas, las normas para atestiguar tratan acerca de la necesidad de competencia técnica, actitud de independencia mental, cuidado y diligencia profesionales, planeación y supervisión, obtención de evidencia suficiente y competente, e información apropiada; sin embargo, son mucho más amplias en alcance.<sup>11</sup>

Las normas para atestiguar no eliminan ni modifican a ninguna de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's) vigentes. Por lo tanto, todo Contador Público que se comprometa o contrate para efectuar un trabajo sujeto a las NAGAs deberá cumplir cabalmente con éstas.<sup>12</sup>

#### 2.2.5. Control interno.

Acorde con las Normas y Procedimientos de Auditoría, en el Boletín 3050, *Estudio y evaluación del control interno*, se parte del supuesto de que deberá

---

<sup>10</sup> Boletín 7010 – Normas para atestiguar, Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA), *Normas y procedimientos de auditoría y Normas para atestiguar*, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 27ª edición, enero de 2006, México, D.F., pág. 746, párrafo 21.

<sup>11</sup> Ibidem, pág. 743, párrafo 4.

<sup>12</sup> Ibidem, pág. 744, párrafo 7.

efectuarse un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, definiéndolo de la siguiente manera:

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que se va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.<sup>13</sup>

El control interno comprende el plan de organización de los métodos y procedimientos coordinados, de manera coherente, a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los registros financieros, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. Por ello, todos los departamentos que conforman una compañía son importantes, pero existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

Todo sistema de control interno debe contener las siguiente características:

- Organización: de manera tal que se pueda diferenciar la autoridad y la responsabilidad relativas a las actividades de la empresa.
- Autorización y registro operacional: de manera que sea de la atribución del departamento de contabilidad el hacer los registros de las informaciones y de mantener el control.
- Eficiencia para evitar que en determinado tipo de operaciones intervengan, cuando menos, tres personas para evitar fraudes, etcétera.

---

<sup>13</sup> Boletín 3050 – Estudio y evaluación del control interno, Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA), *Normas y procedimientos de auditoría y Normas para atestiguar*, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 27ª edición, enero de 2006, México, D.F., pág. 55, párrafo 1.

Con el estudio y la evaluación del control interno se está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades. Las diferencias entre estos dos es la intencionalidad del hecho; el término *error* se refiere a omisiones no intencionales, y el término *irregular* describe errores intencionales.

Lo cierto es que los controles internos deben brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

Con respecto a las irregularidades, el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude o colusión, y aunque posiblemente los montos no sean significativos o relevantes con respecto a los estados financieros, es importante que éstos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta conducción del negocio

#### 2.2.6. Postulados básicos (NIF A-2), antes principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA)

Durante más de 30 años, la Comisión de Principios de Contabilidad (CPC) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C., fue la encargada de emitir la normatividad contable, bajo la denominación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

A partir de junio de 2004, es el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), el organismo independiente que asume la responsabilidad de emitir la normatividad contable en México, bajo la denominación de Normas de Información Financiera (NIF) que sustituye al término Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

A partir del 1º de enero de 2006 entraron en vigor las NIF que incluyen tanto las normas emitidas por el CINIF, como los boletines emitidos por la CPC vigentes que le han sido transferidos al CINIF.

El objetivo de las NIF es lograr, por una parte, la armonización de las normas locales utilizadas por los diversos sectores de nuestra economía y por la otra, convergir al máximo posible, con las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS, International Financial Reporting Standards) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, International Accounting Standards Board).

La estructura de las NIF es la siguiente:

- Las NIF y las INIF (Interpretación a las Normas de Información Financiera) emitidas por el CINIF;
- Los Boletines emitidos por la CPC, que no hayan sido modificados, sustituidos o derogados por las nuevas NIF; y
- Las NIIF aplicables en forma supletoria.

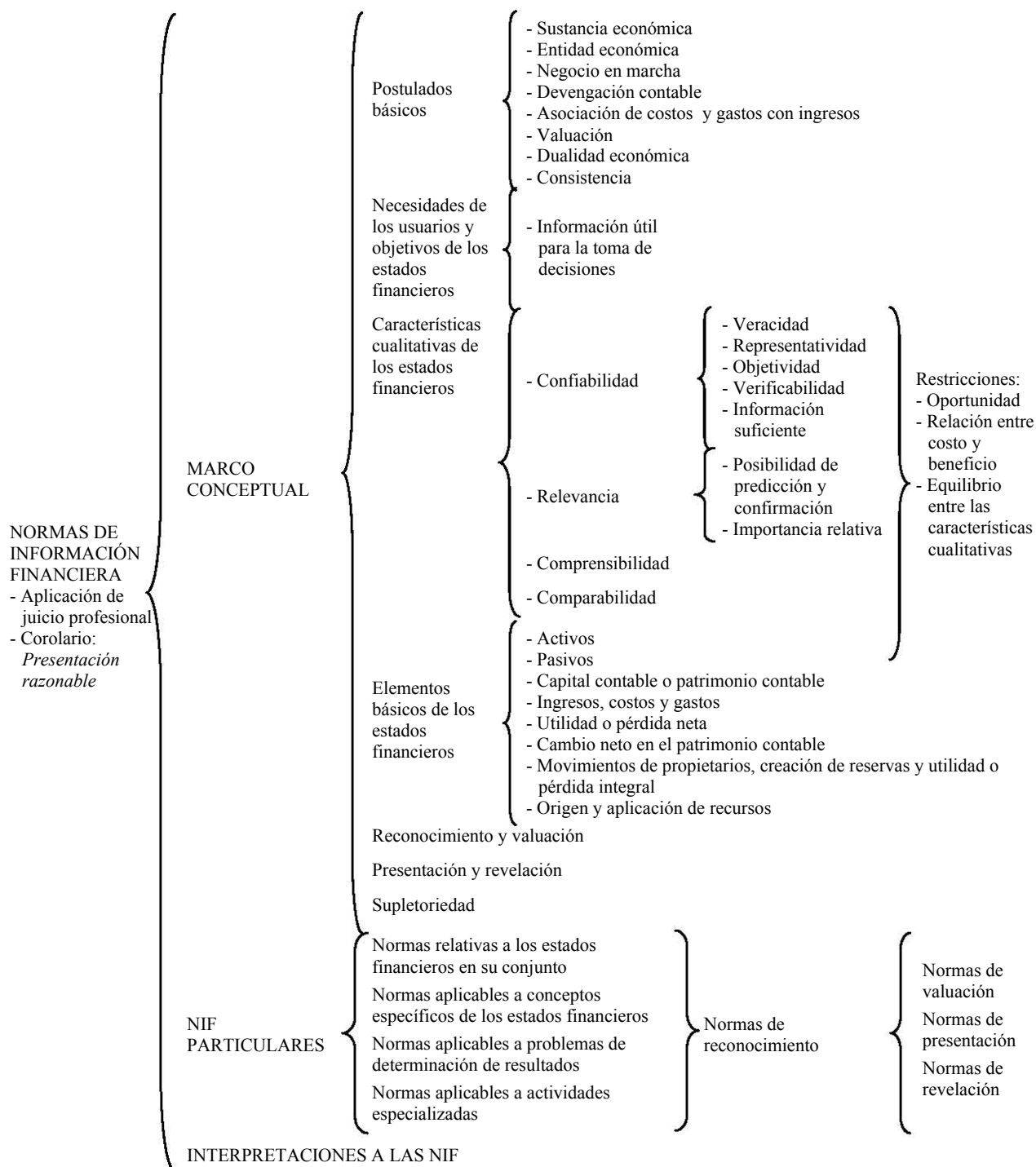
Las NIF se conforman de tres grandes apartados:

- Normas de Información Financiera conceptuales o “Marco Conceptual”;
- Normas de Información Financiera particulares o “NIF particulares”, e
- Interpretaciones de las NIF o “INIF”.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> Boletín emitido por los profesionales de Ernst & Young,

A continuación ilustramos la estructura de las Normas de Información Financiera:<sup>15</sup>



<sup>15</sup> Tomado del apéndice A, NIF A-1, *Normas de Información Financiera* (NIF) 2006, pág. 23.

En relación con las referencias en nuestras leyes fiscales a la información preparada conforme a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), consideramos que no debiera haber confusión ya que los boletines emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad forman parte integrante de las NIF, sin embargo, nuestras leyes deberán en breve incorporar la nueva denominación de las normas que establecen los fundamentos de la contabilidad financiera para eliminar cualquier posibilidad de confusión, sustituyendo la referencia a PCGA por NIF.

Sin duda, las normas contables son dinámicas y deben adaptarse al entorno económico. En ese contexto, los profesionales de la contaduría estamos obligados a mantenernos actualizados y conocer los cambios a las normas que rigen nuestra profesión, con independencia de nuestra área de especialización.<sup>16</sup>

Cabe mencionar que, para fines de este capítulo, sólo nos enfocaremos en los cambios que se dieron de manera muy general:

Desde sus inicios, la normatividad contable ha tratado de encontrar un adecuado soporte teórico para sustentar la práctica contable y para guiar conceptualmente la emisión de normas particulares, desechando con ello planteamientos apoyados meramente en la experiencia, uso o costumbre. El *Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera* (CINIF) ha establecido como prioridad alcanzar el objetivo antes comentado, revisando los conceptos teóricos contenidos en el Marco Conceptual (MC) mexicano, para adecuarlo al entorno actual en que se rige la normatividad a nivel Internacional, con el fin de alcanzar la trascendente convergencia.

El CINIF ha establecido como uno de sus objetivos fundamentales avanzar hacia una mayor convergencia con las normas de información financiera a nivel internacional, así como mantener normas de la más alta calidad posible;<sup>17</sup>

---

<sup>16</sup> Boletín emitido por los profesionales de Ernst & Young,

<sup>17</sup> Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), *Normas de Información Financiera* (NIF), Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 3ª reimpresión, agosto de 2006, México, D.F., pág. 3, párrafo IN1-2.

La NIF A-1, *Estructura de las Normas de Información Financiera*, para definir a las Normas de Información Financiera, parte del supuesto de que comprenden un conjunto de conceptos generales y normas particulares, definiéndola de la siguiente manera:

Las NIF comprenden un conjunto de conceptos generales y normas particulares que regulan la elaboración y presentación de la información contenida en los estados financieros y que son aceptadas de manera generalizada en un lugar y a una fecha determinada....<sup>18</sup>

La importancia de las NIF radica en que:

- Estructuran la teoría contable.
- Establecen límites y condiciones de operación del sistema de la información contable.
- Son marco regulador para la emisión de estados financieros.
- Evitan o reducen en lo posible, discrepancias de criterio, que puedan resultar en diferencias sustanciales en los datos que muestran los estados financieros.<sup>19</sup>

Los principales cambios en relación con los pronunciamientos anteriores son los siguientes:

- Define el término NIF como el conjunto de Normas Conceptuales y Normas particulares emitidas por el CINIF.
- El término NIF's se utiliza en sustitución de PCGA.
- Se ha removido el término de "Principio", sustituyéndolo por el de "Norma".
- Las normas particulares deben elaborarse atendiendo a dos aspectos fundamentales:

---

<sup>18</sup> Ibidem, pág. 3, párrafo IN-4.

<sup>19</sup> García Briones Salvador, Op. cit., pág. 1.



- La identificación de la sustancia económica de las transacciones.
- Las transformaciones internas que una entidad lleva a cabo y de otros eventos, que la afectan, así como un apego estricto al marco conceptual.
- Define las necesidades de los usuarios de la información financiera y en atención a éstas establece los objetivos de la información financiera.
- Introduce el concepto de “Reconocimiento contable”, como el proceso de valorar, presentar y revelar los efectos de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, en las NIF particulares se establecen tratamientos de reconocimiento contable más concretos.
- Se define el concepto de “Juicio profesional”, considerándolo como elemento esencial en la aplicación de las NIF, el cual engloba al “criterio prudencial”.
- El concepto de “Presentación razonable” se establece para clasificar a la información financiera que se emite con base en las NIF.<sup>20</sup>

La convergencia con las Normas Internacionales de Información Financiera es la siguiente:

- La estructura de las NIF es similar a la de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) emitidas por el IASB (también se integran por normas conceptuales y normas particulares).
- La estructura del marco conceptual de las NIF se apegó a la estructura lógica y deductiva que presenta el marco conceptual de las NIF.
- El concepto de juicio profesional tiene equivalencia a la característica de prudencia contenida en NIIF.
- El análisis de diferencias y semejanzas con las NIIF es comentado de forma específica en cada una de las normas.
- El concepto de “Imagen fiel” que se menciona en NIIF se sustituye en la NIF A-1 por el de “Presentación razonable”.<sup>21</sup>

---

<sup>20</sup> Ibidem, pág. 2.

<sup>21</sup> Ibidem, pág. 3.

Al hablar de los cambios que se han dado en las NIF (antes PCGA), podríamos citar infinidad de cambios; sin embargo, para efectos de este capítulo nos concentraremos sólo en hablar un poco más de la Norma de Información Financiera A-2, referente a los postulados básicos, mencionando lo siguiente:

Los postulados básicos representan los conceptos teóricos, así como los medios y fines, ayudan a explicar por qué son los procedimientos apropiados y proporcionan las bases para establecer criterios aplicables a situaciones o áreas aún no exploradas por las normas particulares.

Las razones por las cuales se emitieron los postulados básicos, incluidos en la NIF A-2 son las siguientes:

No constituyen una novedad radical, recogen en buena medida los conceptos establecidos en el Boletín A-1 Esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera, A-2 Entidad y A-3 Realización y Periodo contable de la CPC del IMPC, busca convergencia con la normatividad internacional en materia conceptual emitida por el International Accounting Standards Board (IASB).<sup>22</sup>

Los principales cambios en relación con los pronunciamientos anteriores son los siguientes:

...en la NIF A-1 es la sustitución del término “Principio de contabilidad” por el de “Postulado básico”, debido a que esta denominación se adecua mejor a los planteamientos actuales en el entorno contable internacional, donde la realidad en la que opera la práctica contable se explica mediante determinadas asunciones o postulados básicos.<sup>23</sup>

---

<sup>22</sup> Ibidem, pág. 14.

<sup>23</sup> Ibidem, pág. 15.

La NIF A-2 mantiene como postulados básicos a los PCGA con los siguientes cambios:

NIF Actual	PCGA Anterior
- Entidad económica.	- Entidad.
- Devengación contable.	- Realización.
- Asociación de costo y gasto con ingresos.	- Periodo contable.
- Valuación.	- Valor histórico original.
- Consistencia.	- Comparabilidad.
- Se clasifican ahora como parte de los requisitos de calidad de la información financiera (NIF A-4).	- Importancia relativa y Revelación suficiente.
- Continúan sin cambio en denominación.	- Negocio en marcha.
- Continúan sin cambio en denominación.	- Dualidad económica.
Surge un nuevo postulado denominado: - Sustancia económica e integridad.	

Estos postulados se definen de la siguiente manera:

Sustancia económica	La sustancia económica debe prevalecer en la delimitación y operación del sistema de información contable, así como en el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a una entidad.
Entidad económica	La entidad económica es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos), conducidos y administrados por un único centro de control que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos para los que fue creada; la personalidad de la entidad económica es independiente de la de sus accionistas, propietarios o patrocinadores.
Negocio en marcha	La entidad económica se presume en existencia permanente, dentro de un horizonte de tiempo limitado, salvo prueba en contrario, por lo que las cifras en el sistema de información contable, representan valores sistemáticamente obtenidos, con base en las NIF. En tanto prevalezcan dichas condiciones, no deben determinarse valores estimados provenientes de la disposición o liquidación del conjunto de los activos netos de la entidad.
Devengación contable	Los efectos derivados de las transacciones que lleva a cabo una entidad económica con otras entidades, de las transformaciones internas y de otros eventos, que la han afectado económicamente, deben reconocerse contablemente en su totalidad, en el momento en el que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizados para fines contables.
Asociación de costos y gastos con ingresos	Los costos y gastos de una entidad deben identificarse con el ingreso que generen en el mismo periodo, independientemente de la fecha en que se realicen.

Valuación	Los efectos financieros derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afecten económicamente a la entidad, deben cuantificarse en términos monetarios, atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado, con el fin de captar el valor económico más objetivo de los activos netos.
Dualidad económica	La estructura financiera de una entidad económica está constituida por los recursos de los que dispone para la consecución de sus fines y por las fuentes para obtener dichos recursos, ya sean propias o ajenas.
Consistencia	Ante la existencia de operaciones similares en una entidad, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones. <sup>24</sup>

### 2.2.7. Ética profesional

La palabra *ética* proviene del griego "ethos", que quiere decir hábito o costumbre; a partir de éste término se usó esta expresión, que significa *modo de ser o carácter*.

El Código de Ética Profesional es el conjunto de reglas de conducta dadas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., encargado de regular la actividad del contador público, constituyendo la guía mínima de orientación o criterios de comportamiento que adopta la profesión, aplicables en el sector público, privado o en la docencia.

Acorde con el Código de Ética Profesional en sus artículos 1.01 y 1.02 del Capítulo 1, se dice lo siguiente:

Artículo 1.01. Los Contadores Públicos y/o firmas tienen la ineludible obligación de regir su conducta de acuerdo a las reglas contenidas en este código, las cuales deberán considerarse mínimas, pues se reconoce la existencia de otras normas de carácter legal y moral cuyo espíritu amplía el de las presentes.

<sup>24</sup> Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), Op. cit, págs. 9-19.

Artículo 1.02. Este código rige la conducta del Contador Público en sus relaciones con el público en general, con quien patrocina sus servicios (cliente o patrón) y sus compañeros de profesión y le será aplicable cualquiera que sea la forma que revista su actividad, especialidad que cultive o la naturaleza de la retribución que perciba por sus servicios.<sup>25</sup>

El Contador Público es, ante todo, un profesional de extracción universitaria. El título profesional que posee es el que lo califica, en primer lugar, por encima de cualquier otra consideración para el ejercicio de la profesión; sus estudios son la garantía hacia la clientela de que los servicios prestados son de alta calidad, derivados de los conocimientos adquiridos por medio de un proceso educativo de alto nivel, al que, además, se tendrá que agregar la experiencia y destreza adquirida en el desarrollo de la profesión, así como su constante y permanente actualización de conocimientos.

El contador juega un papel muy importante, basado en la toma de decisiones que induce a otras personas, por lo que la información que produce debe reunir características de veracidad, oportunidad, objetividad, confiabilidad, verificabilidad y otras, las cuales requieren de un profesional que conduzca sus servicios bajo la guía de virtudes morales como la prudencia, la justicia, la fortaleza y la templanza, sin embargo, deberá actuar con probidad, buena fe, honor, dignidad y capacidad profesional;

El Código de Ética Profesional fue expedido con la finalidad de poder garantizar una guía de acción, así como poder cumplir con lealtad y diligencia hacia clientes y terceros, como lo explica el artículo 1.18 del Código, que nos expone lo siguiente:

---

<sup>25</sup> *Código de Ética Profesional*, Op. cit., pág. 11.

Artículo 1.18. El Contador Público deberá cimentar su reputación en la honradez, laboriosidad y capacidad profesional, observando las reglas de ética más elevadas en sus actos.<sup>26</sup>

Lo cual lo lleva a asumir íntegramente su responsabilidad en relación con los informes suscritos por él, sea en forma individual o asociada; tiene la obligación de guardar el secreto profesional, y no revelar por ningún motivo los hechos o datos de que tenga conocimiento en el transcurso de su ejercicio profesional, y no deberá pretender beneficiarse con dichas informaciones.

Sin embargo, por lo mencionado en los párrafos anteriores, la ética en su sentido más puro no debe ser objeto de reglamentación, pero la necesidad de tener un código de ética profesional nace de la aplicación de las normas generales de conducta que deben ser observadas en forma permanente por todos los profesionales en su práctica diaria, sin olvidar que siempre debe estar ceñido a los principios éticos de integridad, objetividad, independencia, confiabilidad, responsabilidad, observancia de las normas y leyes, competencia, actualización profesional, respeto y colaboración con los colegas.

---

<sup>26</sup> Ibidem, pág. 13.

## CAPÍTULO 3.

### PAPELES DE TRABAJO

#### 3.1. Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos y la información obtenida por el auditor en el examen practicado, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas, sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir el informe.

El objetivo de los papeles de trabajo es garantizar que el auditor realizó en forma adecuada la auditoría y que se hizo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas; es decir, mediante ellos se fundamenta la opinión que se va a emitir, sustentando y explicando, de manera detallada, los comentarios y las conclusiones encontradas. Los papeles constituyen una guía de consulta para exámenes posteriores; proporcionan un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos del auditor aplicados; constituyen un instrumento de planeación y control de los procedimientos de auditoría, demostrando que el trabajo ha sido correctamente efectuado; constituyen un eslabón entre el informe producido y los registros y datos de la compañía examinada; sirven de soporte documentario y respaldo al auditor cuando se presenten aspectos de índole legal.

El auditor deberá documentar todos aquellos aspectos que proporcionen la evidencia, naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados al trabajo, así como de sus conclusiones alcanzadas.

Acorde con las normas y procedimientos de auditoría, en el Boletín 3010, para definir a la documentación de auditoría, o mejor conocida como *papeles de trabajo*, se parte del supuesto de que éstos proporcionan la evidencia necesaria que respalda la opinión, definiéndolos de la siguiente manera:

Los papeles de trabajo representan una ayuda en la planeación, ejecución, supervisión, revisión del trabajo, y proporcionan la evidencia necesaria que respalda la opinión de auditor.<sup>27</sup>

Por lo mencionado en el párrafo anterior, definiría a los papeles de trabajo como aquellas bases que constituyen la planificación de la auditoría, y que conforman la totalidad de la información recabada y elaborada por el contador público, de manera que, en conjunto, constituyen un compendio de datos e información utilizada y de evidencia de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que ha debido tomar para llegar a formarse su opinión.

Los papeles de trabajo deberán contener todos los asuntos significativos que requiera del juicio del profesional del auditor así como su conclusión sobre los mismos.<sup>28</sup>

Los papeles de trabajo se caracterizan por ser el sustento de las conclusiones y recomendaciones, con base en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados, por lo que los mismos deberán ser

---

<sup>27</sup> Boletín 3010 – Documentación de la auditoría, *Normas y procedimientos de auditoría y Normas para atestiguar*, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 27ª edición, enero de 2006, México, D.F., pág. 19, párrafo 4.

<sup>28</sup> *Ibidem*, pág. 19, párrafo 13.



completos, exactos, comprensibles, concisos, integrales, legibles y ordenados; deberán identificarse claramente a través de un encabezado en el que se incluirá el nombre completo de la compañía auditada, el título de la cuenta sujeta a análisis o prueba a realizar, el período cubierto y la fecha en la cual se practica el examen, las iniciales de quien lo elaboró y de quien lo revisó. Deberán contar con índice, marcas y cruces correspondientes con color rojo, además, deberán mencionar la fuente de donde se obtuvo la información e incluir la extensión y alcance de las pruebas selectivas aplicadas, indicando los procedimientos de muestreo y el porcentaje de transacciones examinadas de la muestra.

Los papeles de trabajo son clasificados en:

- Por su uso: contienen información útil para varios ejercicios, como las actas constitutivas, contratos, cuadros de organización, catálogos de cuentas, manuales de procedimientos, etc. Debido a su utilidad, son conservados en un expediente especial, particularmente cuando los servicios son requeridos por varios ejercicios:
  - a) Papeles de uso continuo: son aquellos que se utilizan año con año.
  - b) Papeles de uso temporal: son incluidos en un archivo permanente, que es un expediente que contiene la información necesaria para realizar la auditoría y resulta de gran utilidad para futuras auditorías.
- Por su contenido: aunque su diseño y contenido es variado, existe en la secuela de trabajo de auditoría papeles cuyo contenido está más o menos definidos y que los hacen característicos:
  - a) Hoja de trabajo: es el concentrado detallado en el que se muestran todas y cada una de las cuentas que conforman a las

cédulas sumaria, que nos facilitarán la preparación de los estados financieros.

- b) Cédula sumaria: muestra las cifras correspondientes a un grupo homogéneo de cuentas, que son presentadas en la hoja de trabajo, en la misma se debe incluir una conclusión que normalmente es el objetivo de la auditoría de este rubro.
- c) Cédula de integración: relaciona partidas que componen una cuenta de mayor o un saldo cualquiera.
- d) Cédula analítica: contiene el trabajo efectuado para verificar la corrección de una partida u operación.

Así mismo, como parte de los papeles de trabajo, se pueden considerar los siguientes:

- a) Extractos o copias de asambleas de accionistas, sesiones del consejo de administración, contratos y otros documentos legales importantes.
- b) Información respecto a la estructura organizacional y legal de la entidad.
- c) Evidencia del proceso de planeación y programa de auditoría.
- d) Evidencia del estudio y evaluación del sistema contable y de control interno, la que puede estar referida a cuestionarios, diagramas de flujo, memoranda descriptivos o una combinación de estos métodos.
- e) Análisis de transacciones y saldos.
- f) Análisis de tendencias y razones financieras significativas.
- g) Registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicados.
- h) Evidencia de que el trabajo llevado a cabo fue supervisado y revisado.
- i) Indicación respecto a quién aplico los procedimientos de auditoría y en qué fecha fueron aplicados.
- j) Comunicaciones con otros auditores, expertos y otros terceros involucrados.
- k) Cartas o documentos relativos a asuntos de auditoría, comunicados o discutidos con el cliente, incluyendo los términos del trabajo y debilidades importantes en el control interno contable.
- l) Declaraciones recibidas del cliente.

- m) Conclusiones de la revisión, incluyendo la resolución y tratamiento dado a las excepciones y asuntos poco usuales, detectados en la aplicación de los procedimientos de auditoría.
- n) Copia de la información financiera examinada y de los informes de auditoría correspondientes.<sup>29</sup>

Los papeles de trabajo pueden ser de carácter permanente debido a que están conformados por aquella información que se utiliza en forma constante o en futuros trabajos, proporcionando una fuente de interés continuo de un año al otro. Éstos deberán actualizarse, a diferencia de los ordinarios, los cuales se encuentran relacionados con la auditoría específica de un período, tanto aquéllos de la propiedad del auditor, como las fotocopias de los papeles de trabajo propiedad de la empresa.

### 3.2. Procedimientos de auditoría

Acorde con las Normas y Procedimientos de Auditoría, en el Boletín 5010, para definir a los procedimientos de auditoría de aplicación general, se parte del supuesto de que éstos son un conjunto de técnicas de investigación, definiéndolos de la siguiente manera:

Son el conjunto técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.<sup>30</sup>

Los procedimientos de auditoría son la agrupación de las técnicas de investigación aplicables a una partida, operación o acción realizada a una empresa a examinar, en donde el auditor supervisor y los ayudantes definirán

---

<sup>29</sup> Boletín 3010 – Documentación de la auditoría, Op. cit., págs. 19-20, párrafos 15-28.

<sup>30</sup> Boletín 5010 – Procedimientos de auditoría de aplicación general, *Normas y procedimientos de auditoría y Normas para atestiguar*, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 27ª edición, enero de 2006, México, D.F., pág. 383, párrafo 5.

la estrategia más adecuada para desarrollar la auditoría. También pueden influir ciertos criterios que se basarán en el conocimiento de la empresa auditada, así como la experiencia general de la especialidad, en donde se reflejará la intensidad y profundidad con la que se aplican prácticamente, lo que le permitirá al auditor determinar los principales procedimientos de auditoría a aplicar, clasificándolos de la siguiente manera:

- a) Por su extensión o alcance: este procedimiento es denominado de esta manera debido a que son analizadas pruebas selectivas respecto del universo, es decir, dado a que en una empresa se realizan infinidad de operaciones, sería imposible realizar un análisis de todas ellas; por eso sólo se procederá a examinar una muestra representativa, denominada *pruebas selectivas*, las cuales son definidas de la siguiente manera:

...es una muestra representativa de las transacciones individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global...<sup>31</sup>

- b) Por su oportunidad: al aplicar este procedimiento se toma en cuenta la oportunidad en que se aplica un procedimiento y se determina la conclusión u observación que se puede obtener para el análisis al final del examen realizado, que se puede definir de la siguiente manera:

La época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar...<sup>32</sup>

Una vez aplicado el procedimiento de auditoría, el auditor contará con las pruebas suficientes que serán la evidencia para poder fundamentar su opinión emitida sobre dichos estados financieros examinados, la cual se asentará en el informe o dictamen.

---

<sup>31</sup> Ibidem, pág. 384, párrafo 8.

<sup>32</sup> Ibidem, pág. 384, párrafo 10.

### 3.3. Técnicas de auditoría

Son definidas de la siguiente manera:

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.<sup>33</sup>

En razón del párrafo anterior, la *técnica* son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones; su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias. Las técnicas aplicadas pueden variar debido a las circunstancias en las que el auditor realiza su trabajo y a la diversidad de condiciones de las empresas. Dichas técnicas son de diversas clases o acción, pero pueden agruparse en:

- *Estudio General.* Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinarias.
- *Análisis.* Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o partida determinada, de tal manera que los grupos que constituyan unidades homogéneas y significativas.
- *Inspección.* Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el fin de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.
- *Confirmación.* 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, confirmar de una manera válida.
- *Investigación.* Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

---

<sup>33</sup> Ibidem, pág. 384, párrafo 12.

- *Declaraciones.* Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con funcionarios y empleados de la empresa.
- *Certificación.* Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.
- *Observación.* Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.
- *Cálculo.* Verificación matemática de alguna partida.<sup>34</sup>

### 3.4. Programa de auditoría

El programa de auditoría es el plan de procedimientos de revisión, lógicamente planeado y elaborado con anticipación, a seguir; de las etapas a franquear; los medios a emplear en el examen a realizarse, y de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen, y conforme a principios, normas, procedimientos y técnicas de auditoría.

Algo que no podemos perder de vista es que el programa de auditoría debe ser una guía segura e indicadora de lo que deberá ser hecho y que posibilite la ejecución fiel de los trabajos a un buen nivel profesional, que acompañe el desarrollo de tal ejecución, en el cual sea aplicada una disciplina mental y una capacidad profesional apreciable, permitiendo examinar, analizar, investigar y obtener evidencias, para luego poder dictaminar y recomendar.

Dentro del programa de auditoría, se deberá considerar la fecha de realización, la amplitud de los procedimientos de auditoría, la coordinación de cualquier ayuda, la disponibilidad de personal y la participación de otros expertos.

---

<sup>34</sup> Ibidem, págs. 384-386, párrafos 13, 16, 20, 22, 27, 29, 32, 33, 35.

Así mismo dentro del programa de auditoría se pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Fijar la responsabilidad por cada procedimiento establecido.
- Efectuar una adecuada distribución del trabajo entre los componentes del equipo de auditoría y una permanente coordinación de labores entre los mismos.
- Establecer una rutina de trabajo económico y eficiente.
- Servir como un historial del trabajo efectuado y como una guía para futuros trabajos.
- Facilitar la revisión del trabajo por un supervisor o socio.
- Asegurar una adecuada adherencia a los principios y normas de auditoría.
- Respalda con documentos el alcance de la auditoría.
- Proporcionar las pruebas que demuestren que el trabajo fue efectivamente realizado cuando era necesario.

### 3.5. Índice

Es una clave de identificación que nos va a permitir localizar eficientemente el lugar exacto donde se encuentra una cédula dentro del expediente o archivo de referencia permanente y el legajo de auditoría, el cual podrá estar por números o letras o una combinación de ambos. Éste deberá ser anotado con lápiz rojo en la parte superior derecha de la cédula de auditoría.

En toda auditoría deben existir índices y marcas para poder clasificar la información recolectada en la auditoría, así como los papeles de trabajo elaborados, que serán el soporte y evidencia de dicho trabajo, todo esto con la finalidad de poder organizar, controlar y acomodar la información en su respectivo legajo

### 3.6. Marca

Es un símbolo distintivo, específico, claro y en color rojo que facilita la interpretación y comprensión, en forma inmediata, del trabajo realizado, así como la técnica aplicada, acorde con el proceso de ejecución.

### 3.7. Memorándum

El memorándum es el documento que contiene recordatorios, instrucciones o comunicados, el cual es entregado a la empresa al término de la auditoría con la finalidad de poder informarle de las observaciones que se encontraron en el transcurso de la revisión, tanto del control interno como de partidas fiscales y contables, así como de algunas sugerencias que podrían aplicarse.

Algo que se debe destacar es que dentro del mismo se mencionan algunas de las posibles sugerencias, de acuerdo con lo establecido en el Boletín 5010 de normas y procedimientos de auditoría, que nos dice que nuestro trabajo será realizado con base en pruebas selectivas de los registros contables.

Sin embargo, tiene la peculiaridad de ser un documento de carácter confidencial, el cual deberá ir dirigido a la administración de la empresa o a los accionistas, para que ellos tomen las medidas pertinentes con el fin de corregir las deficiencias encontradas en las diferentes áreas. También tiene la finalidad de poder servir de soporte para cualquier futura aclaración o problema, ya que es común que en algunos casos, al detectar alguna irregularidad que afecte a la empresa, tanto de control interno o ante el SAT, sea cuestionada la falta de información por parte de la revisión, al no haberse comentado estos aspectos al final de la auditoría. La elaboración deberá hacerse con base en las observaciones encontradas, tomando como referencia los controles y las políticas de la empresa.



## CAPÍTULO 4.

### DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL

El presente capítulo estará basado en un caso real en el cual se aplicarán las normas y procedimientos de auditoría, disposiciones fiscales, legales, así como el Código de Ética Profesional. Dentro del mismo hay una serie de puntos que considero de gran importancia, como es el caso del Postulado VI, que nos menciona lo siguiente:

El Contador Público tiene la obligación de guardar el secreto profesional y de no revelar, por ningún motivo, en beneficio propio o de terceros, los hechos, datos o circunstancias de que tenga o hubiese tenido conocimiento en el ejercicio de su profesión. Con la autorización de los interesados, el Contador Público proporcionará a las autoridades competentes la información y documentación que éstas le soliciten.

Conforme a lo mencionado en el párrafo anterior, obtuve la autorización para poder hacer uso y aplicación de la información, cuidando de no revelar ningún hecho, dato o circunstancia de que se tenga o hubiese tenido conocimiento en el ejercicio, por lo cual la información será modificada y, de igual manera, se tendrá el cuidado de no cometerse ninguna falta. Cabe mencionar que el Código de Ética Profesional contiene el conjunto de reglas mínimas a regir el actuar de los contadores públicos y/o firmas; así mismo, hay otras normas de carácter legal y moral.

En el siguiente capítulo se verá cómo poder llevar a cabo la revisión de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar de una entidad comercial. Para su realización fue necesaria la aplicación de los conocimientos obtenidos durante

mi formación en la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán de la Universidad Nacional Autónoma de México. Ahí aprendí a usar y aplicar las técnicas contables, fiscales y financieras, además de obtener la combinación del conocimiento de diversas disciplinas como: la Administración, el Derecho, la Economía, la Informática, las Matemáticas, la Psicología y la Sociología, para poder hacer frente a la solución de diversos problemas financieros. Lo anterior asociado con la capacitación recibida de la firma en la cual me encuentro laborando actualmente, en donde a diario he ido adquiriendo nuevas herramientas y perfeccionando el análisis de las diferentes tendencias contables, fiscales y financieras. El apoyo brindado por mis superiores, ha permitido mi desarrollo profesional en la cultura organizacional que vive nuestro país y el entorno de la globalización económica actual.

También me valdré de las habilidades que he adquirido durante mi formación y desempeño profesional, tales como el desarrollar una visión integral sobre los objetivos de la compañía y sus estrategias financieras; realizar un análisis y la interpretación crítica de estados financieros; fundamentar la toma de decisiones financieras basada en el análisis de la información financiera; asesorar en materia contable, fiscal y financiera acorde con las disposiciones fiscales vigentes; desarrollar una actitud crítica que permita la aplicación de los conocimientos adquiridos para llevar a cabo la auditoría de estados financieros y, sobre todo, el estar actualizado con las modificaciones pertinentes.

Antes de iniciar la revisión de las cuentas por cobrar o por pagar, según sea el caso, se deberá empezar por estudiar y evaluar el control interno; esto se hará con un análisis realizado a las respuestas obtenidas en el cuestionario, así como a las pruebas de cumplimiento aplicadas al inicio de la auditoría, lo que nos facilitará la extensión a nuestras muestras, los procedimientos a emplear y el identificar las deficiencias encontradas para comentarlas con la

administración de la compañía. Atendiendo el grado de importancia que representen, en el momento más oportuno, se expondrán las deficiencias encontradas y su efecto, así como las recomendaciones pertinentes que serán de gran utilidad a la administración de la compañía, siempre y cuando se apliquen adecuadamente.

El Boletín 3050 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría establece las normas en materia de estudio y evaluación del control interno, mientras que el Boletín 5030 nos habla de los procedimientos recomendados para el estudio y evaluación de los elementos del control interno, que nos conduce a conocer la situación real de las mismas. Esto es debido a que en el control interno se comprende un plan de procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades de la organización para proteger y resguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como para alcanzar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia.

Dentro del control interno se puede observar una organización en la que es posible diferenciar la autoridad y la responsabilidad, la autorización y el registro operacional, la eficiencia, etc.; muestra de ello son los cuestionarios aplicados, que serán la guía y orientación para la planeación de la auditoría. También se podrá apreciar la elaboración de papeles de trabajo, que son una muestra de la evidencia de haber cumplido con las normas y procedimientos en donde se determinó el alcance dado a nuestras pruebas de auditoría, así como la aplicación de los procedimientos y su respectiva oportunidad.

#### 4.1. Antecedentes de la compañía

La revisión está basada en un caso real de una compañía que, para efectos del caso práctico, denominaremos OT, S.A. de C.V. Fue constituida en los

años 50, conforme a las leyes de la República Mexicana, con una duración de 50 años; sin embargo, en el año 2002 se presentó una prórroga de duración por 100 años. Su principal actividad es la fabricación, compra, venta, importación, exportación, distribución, comisiones y representaciones en toda clase de papel y cartoncillo. En esta revisión se podrá observar y verificar la aplicación de las normas y procedimientos de auditoría; de manera particular, nos enfocaremos a un análisis realizado a las cuentas por cobrar y a las cuentas por pagar.

## 4.2. Cuentas por cobrar

### 4.2.1. Introducción

El análisis llevado a cabo tendrá la finalidad de dar una visión más amplia y clara de la manera en que se lleva a cabo la revisión de las cuentas por cobrar, dentro de la cual se incluirá un cuestionario de control interno, el programa de trabajo y los papeles de trabajo pertinentes, en los cuales se hará la distinción de las cuentas por cobrar, se analizarán los registros contables, se identificarán y explicarán los controles fundamentales, y se observará la aplicación de los procedimientos de auditoría para la verificación de la adecuación y validez de las operaciones. Los procedimientos aplicados también podrán ser utilizados para otro tipo de sectores, en donde el procedimiento podría variar dadas las características peculiares del giro.

### 4.2.2. Definición

El Boletín C-3 de las Normas de Información Financiera define a las cuentas por cobrar como el “derecho exigible originado por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo.”

Mientras que la NIF A-5, referente a los elementos de los estados financieros, define al activo como “un recurso controlado por una entidad identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundamentalmente beneficios económicos futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad”.

Por lo que las cuentas por cobrar son representadas por el derecho exigible frente a los clientes o documentos, originado por la venta de bienes o la prestación de servicios, según sea el caso, resultado de la actividad preponderante de la creación de la entidad; sin embargo, existe una diversidad de derechos que son denominados *otras cuentas por cobrar*, como los préstamos a funcionarios y empleados, préstamos a subsidiarias, deudores diversos, impuestos favor, etc. Son consideradas de esta manera porque se originan por transacciones distintas para las que fue creada la entidad, como lo menciona el Boletín C-3 de las NIF, referente a las cuentas por cobrar.

En el caso de las cuentas a cargo de las compañías tenedoras, subsidiarias, afiliadas y asociadas, se deberán manejar por separado, debido a que presentan características especiales por su saldo a cargo no exigible, representado como una inversión por parte de la compañía.

Los documentos por cobrar son una promesa escrita negociable a pagar en una fecha futura, resultado de un intercambio que garantiza la posesión de un bien a un comprador, el cual se extingue al liquidar el mismo.

Los objetivos a alcanzar en la revisión de las cuentas por cobrar son el evaluar el control interno; comprobar su autenticidad; determinar su correcta valuación, incluyendo las estimaciones necesarias; determinar los gravámenes y contingencias que pudiesen existir; verificar su correcto registro

contable, comprobando que correspondan a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el período y que se hayan determinado en forma razonable y consistente; además de comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Al igual existen riesgos inherentes dentro de las cuentas por cobrar, los cuales podrían ser objeto de análisis, como son los siguientes casos: cuando existe la posibilidad de realizar modificaciones a la documentación, encubriéndose operaciones no autorizadas mediante envíos no autorizados soportados en pedidos ficticios; se puede presentar que el registro en la cuenta de mayor no recoja todas las cuentas individuales por cobrar; se incurra en la entrega de mercancías o prestación de servicios a un cliente sin capacidad de pago; abonos a cuentas por cobrar por devoluciones, descuentos, rebajas que sean ficticias; la cancelación de cuentas sin agotar los argumentos de cobro; la manipulación del dinero producto de los pagos; incurrir en desorganización administrativa al incumplir procedimientos, otorgamiento de plazos de pago en forma irregular, propiciándose pérdidas futuras, facilidad de alteración y sustitución de los documentos; demora en el registro de cartera; imposibilidad de conocer con exactitud el estado de las mismas, no analizar periódicamente la cartera, lo cual tiene implicaciones de tipo financiero; además se propician ocultaciones y apropiaciones indebidas de cobros en efectivo, al omitirse los registros, escapa la posibilidad de efectuar cruces y con esto, detectar anomalías en el movimiento de las cuentas por cobrar; imposibilidad de cobro; la cancelación de cuentas por cobrar pendientes por manipulación de los registros; y de no haber garantía de que todas las operaciones son procesadas y registradas a la vez, que dificultan las conciliaciones con los auxiliares; duplicidad de funciones; aplicación de procedimientos inadecuados y dificultad para determinar responsabilidades; se origine un desconocimiento sobre el estado real de las cifras generadas por las operaciones; descontrol en el registro y cobros de las

diferentes operaciones generando situaciones propicias para el fraude, la falta de un adecuado sistema de información que dificulta la veracidad y registro oportuno de las operaciones y consecuentemente la acción de cobro, lo cual hace difícil la colocación inmediata del pedido o puede enviarse pedidos a firmas o personas que no reúnan los requisitos legales para cotizar, sólo por mencionarse algunos.

El Boletín 5110 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría nos habla de los ingresos y cuentas por cobrar, mencionándonos los procedimientos recomendados para llevar a cabo el examen de dicho rubro, los cuales deberán estar diseñados por el auditor en forma específica en cuanto a su naturaleza, oportunidad y alcance, tomando en cuenta las condiciones y características de la compañía.

#### 4.2.3. Control interno

La evaluación del control interno representa uno de los factores claves en la auditoría, dentro del cual se realizó un examen meticuloso a los empleados responsables, organigramas, manuales de procedimientos, hojas de especificaciones de trabajo y otras fuentes de información similar, incluidos en el archivo permanente. Sin embargo, nos apoyamos en las pruebas de cumplimiento basadas en una inspección documental, la observación de procedimientos y pasos similares, así como en la evaluación de las operaciones según su potencial para prevenir o detectar los posibles errores o irregularidades. Se evaluará y analizará la asignación de funciones, en donde se incluyó a todo el personal que puede modificar, insertar o suprimir datos en el proceso. El objetivo principal del control interno en las cuentas por cobrar radica en asegurar el correcto registro y la inmediata aplicación de los cobros, en donde el procedimiento no se verá afectado por la naturaleza de los

mismos y de una variedad de circunstancias en las cuales la naturaleza de los cobros sea tal que su registro puede efectuarse prácticamente como un paso integral de la operación. Este procedimiento representa el medio de control más directo, como se muestra en la figura 1, con la aplicación del cuestionario de control.

**CUESTIONARIO PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO  
CUENTAS POR COBRAR**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CICLO DE INGRESOS**

OT, S.A. de C.V.

AUDITORÍA: 31 DE DICIEMBRE DE 2006  
 APLICADO POR: M.A.N.R.  
 COLABORADOR: \_\_\_\_\_  
 FIRMA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: 06 DE NOVIEMBRE DE 2006  
 REVISADO POR: AAAA

REF. P/T.	Técnica de Control	N/A SÍ NO	Técnicas de Control de la Compañía
	<b><u>APROBACIÓN DE CRÉDITO</u></b>		
	<b><u>EMBARQUES</u></b>		
	<b><u>FACTURACIÓN</u></b>		
	<b><u>REGISTRO Y CONTROL DE DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR</u></b>		
	67 . ¿Los documentos por cobrar se encuentran físicamente en la empresa?	N/A	
	68 . Si existen documentos por cobrar, propiedad de la compañía en poder de terceros (bancos y abogados), ¿Se tiene documentación como recibos, cartas firmadas y selladas de recibido, contratos, etc., que respalden la entrega de estos documentos?	N/A	
	69 . ¿Los documentos por cobrar se han originado por operaciones de la empresa?	N/A	
	70 . Se cuenta con un registro de documentos por cobrar y: a) ¿Se tiene actualizado? b) ¿Se concilia con los registros de contabilidad?	N/A N/A	
	71 . ¿Quién tiene bajo su responsabilidad los documentos por cobrar es independiente del contador o de quien tenga acceso a la contabilidad e independiente del cajero?	N/A	
	72 . ¿Se tiene establecido el procedimiento de conformar periódicamente con los deudores, los saldos por cobrar?	N/A	
	73 . ¿Tratándose de renovaciones, modificaciones y descuentos o endosos, el funcionario o comité responsable está autorizado por el Consejo de Administración o Dirección General, en su caso?	N/A	
	74 . Quién aprueba las cancelaciones de documentos por cobrar ¿está debidamente autorizado? y en su caso: a) ¿Las razones y autorización de dichas cancelaciones se encuentran por escrito? b) ¿Se tiene un control de los documentos cancelados por incobrables?	N/A N/A	
	75 . ¿Los créditos por descuentos en documentos por cobrar se encuentran aprobados por funcionario autorizado?	N/A	



**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

**CUESTIONARIO PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO  
CUENTAS POR COBRAR**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CICLO DE INGRESOS**

OT. S.A. de C.V.

AUDITORÍA: 31 DE DICIEMBRE DE 2006  
 APLICADO POR: M.A.N.R.  
 COLABORADOR: \_\_\_\_\_  
 FIRMA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: 06 DE NOVIEMBRE DE 2006  
 REVISADO POR: AAAA

REF. P/T.	Técnica de Control	N/A SÍ NO	Técnicas de Control de la Compañía
	76 . ¿Existen políticas definidas con respecto a los intereses incluidos en los documentos?	N/A	
	77 . Si se descuentan o endosan los documentos se recurre al factoraje financiero de las cuentas por cobrar: a) ¿Existe un control, que permita conocer en cualquier momento en dónde se encuentra y si su importe coincide con lo que arroja la contabilidad? b) ¿Las cuentas que los controlan y su manejo son satisfactorios?	N/A N/A	
	78 . ¿Se llevan a cabo arquezos periódicamente de documentos y cuentas por cobrar como: facturas, contrarecibos, etc., y se concilian con los registros de contabilidad aclarando las diferencias?	SÍ	
	79 . ¿Los documentos por cobrar se encuentran debidamente guardados en un lugar seguro y fuera del alcance de personas ajenas a su custodia y responsabilidad?	N/A	
	80 . ¿El departamento de cuentas por cobrar se encuentra separado de las funciones o departamentos de: a) Facturación? b) Cobranza? c) Embarque?	SÍ SÍ SÍ	
	81 . ¿Las diferentes clases de cuentas por cobrar corresponden a las previstas en el catálogo de cuentas, y son las que la empresa requiere para su operación?	SÍ	
	82 . ¿Se llevan registros de cuentas por cobrar, y son los que la empresa necesita par su funcionamiento?	SÍ	
	83 . ¿El sistema que se lleva para manejar los registros detallados de cuentas por cobrar es adecuado?	SÍ	
	84 . ¿El equipo mecánico o electrónico con que se se cuenta es suficiente y proporciona controles e información adecuados?	SÍ	
	85 . ¿Los auxiliares de cuentas por cobrar se concilian periódicamente o automáticamente por medio de un sistema electrónico, con los saldos de mayor?	SÍ	
	86 . ¿Se manejan controles independientes a los que se tienen directamente en cuentas por cobrar y son conciliados?	SÍ	
	87 . ¿Se envían estados de cuenta periódicos a los clientes, y se solicita confirmación de los saldos?	NO	
	88 . ¿Quien los deposita en el correo es independiente del manejo de libros y auxiliares de cuentas por cobrar?	SÍ	
	89 . ¿Se aclaran las contestaciones recibidas?	NO	
	90 . ¿Auditoría interna o personal equivalente lleva a cabo revisiones de los sistemas y procedimientos?	N/A	
	91 . Se preparan relaciones detalladas que se obtienen de los registros: a) ¿Detalladamente de la antigüedad de los saldos?	NO	

**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

**CUESTIONARIO PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO  
CUENTAS POR COBRAR**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CICLO DE INGRESOS**

**OT. S.A. de C.V.**

AUDITORÍA: 31 DE DICIEMBRE DE 2006  
 APLICADO POR: M.A.N.R.  
 COLABORADOR: \_\_\_\_\_  
 FIRMA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: 06 DE NOVIEMBRE DE 2006  
 REVISADO POR: AAAA

REF. P/T.	Técnica de Control	N/A SÍ NO	Técnicas de Control de la Compañía
	92 . Por lo que se refiere a cuentas por cobrar a deudores diversos, funcionarios y empleados y otros: a) ¿Se tienen controles adecuados?	SÍ	
	b) ¿Los anticipos a funcionarios y empleados o por cualquier otro concepto se autorizan por el funcionario apropiado?	SÍ	
	c) ¿Los orígenes de estas cuentas corresponden a operaciones propias del giro de la empresa?	SÍ	
	d) ¿Se cobran intereses según disposiciones de la Ley del ISR?	SÍ	
	93 . ¿Las ventas de desperdicio y por otros conceptos distintos al objeto de la empresa se encuentran debidamente controladas?	SÍ	
	94 . Si se cuenta con procesamiento electrónico de datos, ¿el sistema permite emitir facturación y simultáneamente registrar la cuenta por cobrar?	SÍ	
	95 . ¿Se concilian periódicamente los saldos de clientes según contabilidad contra los registros del área de cobranza?	SÍ	
	96 . En todos los casos en que se registran los créditos a las cuentas por cobrar, ¿se requiere la autorización por un funcionario competente?	SÍ	
	97 . ¿Existe una reserva para registrar los saldos de cobro dudoso?	SÍ	
	98 . ¿Los cargos a esta cuenta son autorizados por un funcionario competente o por el Comité de Crédito?	SÍ	
	99 . ¿Se da seguimiento a los saldos reservados hasta su recuperación o su imposibilidad práctica de cobro?	SÍ	
	100 . ¿Se aprovecha su deducción fiscal si se presenta la imposibilidad de cobro LISR Arts. 29-VI y 31 XVI?	NO	
	101 . ¿La cancelación de las cuentas incobrables se realiza con autorización de la administración, funcionario o comité responsable?	N/A	
	102 . ¿Está restringido el acceso a las bases y archivos de cuentas por cobrar? ¿Por qué medios?	SÍ	
	103 . ¿Se distingue de datos estadísticos que muestren el historial de cada cliente como sujeto de crédito?	NO	
	104 . ¿El sistema de control y registro permite que simultáneamente al recibo de cobranza se acrediten las cuentas por cobrar?	SÍ	
	105 . ¿Se revisa periódicamente el catálogo de cuentas para dar de baja las cuentas que no presentan movimiento?	SÍ	
	106 . ¿Los registros de cartera se encuentran debidamente respaldados para prevenir pérdida de información?	SÍ	
	107 . ¿En los auxiliares individuales de clientes se anota el límite de crédito autorizado?	NO	

**CUESTIONARIO PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO  
CUENTAS POR COBRAR**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CICLO DE INGRESOS**

OT. S.A. de C.V.

AUDITORÍA: 31 DE DICIEMBRE DE 2006  
 APLICADO POR: M.A.N.R.  
 COLABORADOR: \_\_\_\_\_  
 FIRMA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: 06 DE NOVIEMBRE DE 2006  
 REVISADO POR: AAAA

REF. P/T.	Técnica de Control	N/A SÍ NO	Técnicas de Control de la Compañía
--------------	--------------------	-----------------	---------------------------------------

<b><u>REGISTRO Y CONTROL DE LA COBRANZA</u></b>			
	108 . ¿Se requiere de la autorización del departamento de crédito para liquidar saldos acreedores a favor de clientes?	SI	
	109 . ¿Se les comunica a los clientes cuando llegan a tener saldos acreedores?	SI	
	110 . ¿Existe separación del departamento de crédito con caja y ventas?	SI	
	111 . ¿Se tiene prenumeradas las notas de crédito?	SI	
	112 . ¿Se utilizan sistemáticamente dichas notas de crédito por rebajas, devoluciones y ajustes?	SI	
	. Todas las notas de crédito se encuentran:		
	a) ¿Autorizadas por el funcionario apropiado y que no tienen acceso a la caja?	SI	
	113 b) ¿Respaldadas con documentación adecuada en caso que existan devoluciones de mercancía?	SI	
	114 . ¿Existen políticas definidas por los descuentos otorgados?	SI	
	115 . ¿Se aprueban los descuentos, por el funcionario autorizado?	SI	
	116 . ¿Existe un procedimiento de cobranza definitivo?	SI	
	117 . ¿La cancelación de cuentas incobrables es autorizada por el Consejo de Administración, por un Comité o Funcionario con facultades otorgadas por escrito para ello?	N/A	
	118 . ¿Auditoría interna o personal equivalente solicita periódicamente conformidad de saldos a cuenta canceladas por incobrabilidad?	N/A	
	119 . ¿Se tienen controladas en cuentas de orden o en otra forma los saldos cancelados por incobrables?	N/A	
	120 . ¿El computador cuenta con el programa para calcular rebajas y descuentos por volumen de compra y pronto pago, según parámetros autorizados?	SI	
	121 . ¿Existe un funcionario o comité responsable en última instancia de toda la cobranza de la compañía (tesorero o cajero general)?	SI	
	122 . ¿Se utilizan máquinas registradoras (de comprobación fiscal o no), ¿se realizan en cada una y por cada turno de cajeros?	SI	
	123 . ¿Las tiras de las registradoras se concilian con los registros depositados diariamente?	SI	
	124 . Si se utilizan registradoras con dispositivos de teleproceso para registro de las ventas en procesamiento de datos electrónicos ¿existe personal de informática responsable del buen funcionamiento del sistema y equipo?	SI	

**CUESTIONARIO PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO  
CUENTAS POR COBRAR**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CICLO DE INGRESOS**

OT. S.A. de C.V.

AUDITORÍA: 31 DE DICIEMBRE DE 2006  
 APLICADO POR: M.A.N.R.  
 COLABORADOR: \_\_\_\_\_  
 FIRMA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: 06 DE NOVIEMBRE DE 2006  
 REVISADO POR: AAAA

REF. P/T.	Técnica de Control	N/A SÍ NO	Técnicas de Control de la Compañía
	125 . ¿Los sistemas de captura de las ventas se enlazan con la contabilidad para su registro oportuno?	SÍ	
	126 . Si se tienen remesas de cobranza fuera de plaza, ¿se controlan éstas con formas prenumeradas que permitan conciliar saldos con sucursales, oficinas o matriz en las distintas localidades?	N/A	
	127 . ¿Auditoría interna realiza revisiones donde se origina la cobranza, incluyendo arqueos, verificaciones de corte de caja, etc.?	N/A	
	128 . ¿Se verifican los cobros totales mensuales contra los créditos aplicados en el mismo periodo a las cuentas de los clientes?	SÍ	
	129 . ¿Existe algún procedimiento para verificar que toda la cobranza se deposite íntegramente en el banco y que en la contabilidad no se ha omitido registrar nada?	SÍ	
	130 . Si se utilizan los servicios bancarios de recolección de cobranza, ¿se hace esto bajo contrato y en el sistema especializado del banco que arroja los reportes oportunos para su registro contable?	N/A	
	131 . ¿Se cuenta con algunas de las siguientes medidas de seguridad para proteger la cobranza?: a) Lugares de acceso restringido. b) Cajas de seguridad. c) Cajas de depósito nocturno. d) Transporte de valores y efectivo por compañías especializadas. e) Alarmas y/o dispositivos electrónicos. f) Recolección frecuente de efectivo.	SÍ SÍ NO NO SÍ NO	
	132 . En caso de que existan operaciones entre partes relacionadas: a) ¿Se cuenta con autorización escrita por el nivel adecuado para estas operaciones, en todos sus aspectos (preciso, condiciones de entrega y pago, etc.)? b) ¿Se logra un registro oportuno y correcto de las operaciones con base en los comprobantes adecuados? c) ¿Existe evidencia del embarque y entrega de los bienes o de la prestación de los servicios correspondientes? d) ¿Las transacciones y sus registros son revisados por auditoría interna u otro órgano o ejecutivo con funciones equivalentes?	N/A N/A N/A N/A	
	133 . ¿Existen procedimientos definidos y adecuados para determinar las cuentas de cobro dudoso en forma periódica y para autorizar y registrar la estimación contable correspondiente?	SÍ	
	134 . ¿Si es aplicable, se utilizan y se aprovechan las ventajas de cobranza por depósito en bancos, transferencias electrónicas y banca electrónica en general?	SÍ	

Figura 1. Cuestionario de control interno aplicado a la compañía.

Una vez obtenido el análisis del control interno, podemos ver que éste se encuentra de acuerdo con los criterios establecidos por la administración, a la

que posteriormente se le presentarán las deficiencias encontradas, aunque ésta sea la máxima autoridad, incluso cuando los movimientos requieran de su previa autorización. Consecutivamente se aplicará el Boletín 3040 de la Comisión de Normas y Procedimientos de auditoría que nos habla de la “Planeación y supervisión del trabajo de auditoría, en el cual se deberá efectuar una planeación para llevar a cabo una estrategia que conduzca a tomar las decisiones más apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance de trabajo de auditoría, considerando los aspectos de importancia relativa y riesgo de auditoría”.

Dentro de la planeación deberemos contar con la información característica de las cuentas por cobrar, es decir, el proceso interno de operación llevado a cabo por la compañía, como se pudo apreciar con las respuestas obtenidas en el cuestionario de control interno, el sistema de información, la estructura de la compañía, la segregación de funciones, los niveles jerárquicos, el personal responsable autorizado, responsabilidades, etcétera.

Muestra de ello es la aplicación de las pruebas de cumplimiento que nos proporcionarán un grado de seguridad razonable acerca de la correcta aplicación de los procedimientos de control interno y su eficacia, los cuales nos ayudarán a familiarizarnos con los procedimientos utilizados para la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestras pruebas sustantivas.

Para ello fue necesario el solicitar los expedientes de algunos clientes (historial del cliente), lo que resulta útil para un correcto control y planeación de los créditos otorgados. Los expedientes están conformados por un análisis de la aprobación del crédito, la extensión de la línea del mismo, algunos datos del cliente, como el alta ante la SHCP, copia del acta constitutiva, copia de la credencial para votar del representante legal, un análisis del buró de crédito,

un pagaré, una antigüedad de saldo y un registro del control de pagos parciales en cada expediente correspondiente, entre otros. Esto nos sirve para analizar el estatus que guarda cada cliente, así mismo, éste es actualizado constantemente como medida de control adecuada y confiable.

También se verificó que existiera una correcta segregación de funciones en el departamento y con los demás, pudiéndose observar que el trabajo realizado recae en un ciclo, en donde un individuo del departamento de ventas se encarga de tomar el pedido u orden de compra y es el responsable de prepararlo; sin embargo, antes de prepararlo, se analiza para la aprobación del crédito, se evalúa la situación del cliente solicitándole una serie de requisitos como son sus estados financieros, con la finalidad de emitir un informe a la gerencia de crédito y cobranza. Ésta a su vez, le informa al responsable del control de los pedidos para registrar el pedido u orden de compra, revisar los artículos y las cantidades a surtir en un tiempo razonable y, así mismo, preparar el pedido en su momento. Otra persona se encarga de entregar la mercancía, que es supervisada por el almacenista, quien a su vez elabora una nota de salida previamente enumerada; otra persona se encarga de la facturación, de notificar al cliente el pedido previamente aprobado y anexar copia de nota de salida por parte del almacenista, de comparar dichos documentos, aplicar los precios y descuentos. Después le pasa la información a otra persona de contabilidad a crédito y cobranza, lo cual asegura casi la detección de posibles errores accidentales.

Los cobros son llevados a cabo por tesorería, en donde el cajero es el encargado de controlar y depositar los cheques correspondientes, quien a su vez le envía un informe a crédito y cobranza de las aplicaciones que llegaron a contabilidad. En el caso de existir notas de crédito, las mismas son analizadas y, en su caso, autorizadas y firmadas por el empleado responsable, quien no tiene contacto con el efectivo.

Sin embargo, esto no funciona de la misma manera en todas las compañías, dependerá del tamaño de la organización, su estructura y sus necesidades. Una compañía mediana o grande no tiene las mismas necesidades que una compañía familiar. Para empezar, no necesitan el mismo número de empleados. Mientras que una mediana o grande requiere 5 o 20 personas para realizar estas funciones, en una compañía familiar lo pueden hacer 2 o 3 personas. Aquí radica la importancia de la segregación de funciones, en donde es probable que los errores accidentales sean detectados oportunamente con la documentación utilizada, reduciéndose al mínimo la presencia de fraudes.

En el caso de existir documentos por cobrar, de igual manera, deberá haber una segregación de funciones, en donde una persona se encargará de la custodia de los mismos, quien a su vez tiene restringido el acceso al efectivo y a los registros contables, en caso de la renovación o castigo son autorizados por el funcionario competente; también se realizan conciliaciones periódicas entre contabilidad y el responsable de la custodia de dichos documentos.

Se observó que los registros en el sistema son llevados a cabo desde el momento en que se factura, afectando a los módulos de cuentas por cobrar, en los que se ven involucrados el departamento de crédito y cobranzas así como el de contabilidad. Se observó que se cuenta con una adecuada segregación de funciones, así mismo se obtuvieron las respuestas con los funcionarios competentes, recabándose las copias fotostáticas necesarias de dichas pruebas realizadas durante la inspección documental llevada a cabo.

Tomando en consideración la planeación de la auditoría, el estudio y la evaluación del control interno y los factores de importancia relativa y riesgo de auditoría, empezaremos por establecer nuestras pruebas sustantivas con el

alcance y oportunidad que se juzgue necesario, proporcionándonos la evidencia respecto de la valuación, integridad, existencia y exactitud de las cuentas por cobrar.

#### 4.2.4. Programa de trabajo

Otro de los factores claves dentro del desarrollo de la auditoría, es un programa de trabajo eficaz en el que se establecen los procedimientos de auditoría propuestos y los objetivos a alcanzar. Cabe aclarar que durante el proceso de revisión del presente rubro, se podrá ampliar dichos procedimientos de auditoría de ser necesario, acorde con las circunstancias encontradas en nuestra revisión, como se muestra en la figura 2.

Al analizarse este rubro se puede observar que guarda una estrecha relación con otros, tal es el caso de los ingresos (ventas) por las transacciones llevadas a cabo originados por el registro de dicha cuenta por cobrar, o mejor dicho un ciclo, pues se reincurre en un proceso que inicia desde que se toma el pedido del cliente, el envío, la facturación, la contabilización, el cobro y el correcto manejo de la cartera, pues no le sirve de nada a una compañía ser la número uno en ventas, cuando su recuperación es muy lenta o presenta una imposibilidad de cobro.

Las cuentas y documentos cobrar son importes representativos que aparecen en reglones por separado en la sección de los activos circulantes en el estado de posición financiera por su valor neto realizable.





#### 4.2.5. Información solicitada

Para empezar a trabajar se necesitará la siguiente información, que constará de la balanza de comprobación a la fecha de revisión:

- Conciliación del saldo de clientes entre registros contables y cartera.
- Integración por antigüedad de saldos y estados de cuenta.
- Soporte de saldos con las facturas, contra-recibos, fichas de depósito, suscripciones, etcétera.
- Litigios en proceso por recuperación de cartera.
- Confirmación de clientes al 31 de diciembre de 2006.
- Cobros posteriores realizados a los clientes circularizados que, en su momento, se indicarán.
- Timbres y sobres para la circularización del cliente y número de fax, e-mail y persona a quién dirigirnos, de los que en su caso se circularicen.
- La cooperación de ustedes para obtener respuesta de la confirmación de saldos circularizados.

En el caso de las reservas para cuentas incobrables, será necesaria la siguiente información:

- Integración del saldo y estudio de incobrabilidad que los soporte.

Esta información solicitada forma parte integral de la solicitud de información correspondiente a la auditoría 2006, así mismo, podrá variar en su medida dependiendo del tipo de operaciones que realice la entidad.

4.2.6. Análisis practicado

Al revisarse las cuentas por cobrar se cumplirá con el plan de trabajo resultado del cuestionario de control interno mostrado en las figuras 1 y 2. Respecto a la compañía OT, S.A. de C.V., al 30 de septiembre de 2006, podemos observar que los controles se encuentran funcionando adecuadamente, sin embargo, tomaremos algunas muestras determinadas mediante técnicas estadísticas o no estadísticas, las cuales normalmente son brindadas por un programa de auditoría.

La balanza al 30 de septiembre de 2006 será nuestra guía para poder llevar a cabo nuestra revisión, en donde se puede apreciar que tenemos como cuentas por cobrar el saldo correspondiente a la cuenta de clientes, por un importe de \$ 46,825,170.40, que formará parte integral de nuestra cédula sumaria como se muestra en la figura 3.

CÉDULA SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR

OT, S.A. de C.V.													
											C		
											AUD.	31-Dic-06	Revisión Final
												30-Sep-06	Revisión Previa
												M.A.N.R.	Elaboró
												21-Nov-06	Realizado
CUENTAS POR COBRAR.													
Cuenta	Sub-cuenta	Nombre de la cuenta	Saldos al 31-dic-05	Índice	Saldos al 30-sep-06	Saldos al 31-dic-06	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldos Finales	
							Debe	Haber		Debe	Haber		
1150 000		CLIENTES	34,500,815.48	C-1	46,825,170.40								
		<b>TOTAL:</b>	<b>34,500,815.48</b>	<b>A-9-1</b>	<b>46,825,170.40</b>								

Suma correcta.  
 Cédula cuadrada.  
 Cruce con cédula respectiva.  
 Saldo de la auditoría anterior.  
 Indica la misma marca y/o índice

Figura 3. Cédula sumaria de cuentas por cobrar.

Sin embargo, es necesario integrar dicho saldo como se aprecia en la figura 4. Esto demuestra que su sistema es confiable en el procesamiento de la información y, por lo tanto, son reconocidas las subcuentas de dicha cuenta de mayor, que se encuentra integrada debidamente; además, en nuestra integración se puede ver el comportamiento de cada cliente al 30 de

septiembre de 2006 respecto al saldo que tuvieron al 31 de diciembre de 2005.

**INTEGRACIÓN DE CLIENTES**

**OT. S.A. de C.V.** **C-1**

AUD. 31-Dic-06 Revisión Final  
30-Sep-06 Revisión Previa  
M.A.N.R. Elaboró  
21-Nov-06 Realizado

INTEGRACIÓN DE CLIENTES.

Cuenta	Sub-cuenta	Nombre de la cuenta	Saldos al 31-Dic-05	Índice	Saldos al 30-sep-06	Saldos al 31-Dic-06
1150 002		A, S.A. de C.V.	911,271.05 @		2,777,168.51	0.00 ✓
1150 004		B, S.A. de C.V.	1,982,967.74	C-1-5	(58,540.47)	0.00
1150 008		C, S.A. de C.V.	0.00		2,478,006.66	0.00
1150 018		D, S.A. de C.V.	637,130.59	C-1-6	(23,673.90)	0.00
1150 020		E, S.A. de C.V.	2,724,763.20		0.00	0.00
1150 021		F, S.A. de C.V.	3,095,540.78		0.00	0.00
1150 028		G, S.A. de C.V.	8,807,119.97	C-1-1	11,043,276.21	0.00
1150 034		H, S.A. de C.V.	10,886,301.15		6,984,886.68	0.00
1150 035		I, S.A. de C.V.	0.00		575,622.84	0.00
1150 038		J, S.A. de C.V.	2,455,346.85	C-1-3	7,701,667.94	0.00
1150 042		K, S.A. de C.V.	0.00		9,135.17	0.00
1150 044		L, S.A. de C.V.	63,800.62		0.00	0.00
1150 045		M, S.A. de C.V.	1,689,592.11	C-1-2	8,939,267.71	0.00
1150 046		N, S.A. de C.V.	745,062.77		0.00	0.00
1150 047		O, S.A. de C.V.	319,513.93		1,745,114.09	0.00
1150 048		P, S.A. de C.V.	146,734.94		1,098,834.15	0.00
1150 051		Q, S.A. de C.V.	35,669.78		192,513.22	0.00
1150 052		R, S.A. de C.V.	0.00		29,647.05	0.00
1150 053		S, S.A. de C.V.	0.00		2,848,780.00	0.00
1150 054		T, S.A. de C.V.	0.00		449,935.20	0.00
1150 055		U, S.A. de C.V.	0.00		221,295.59	0.00
1150 056		V, S.A. de C.V.	0.00	C-1-4	(187,766.25)	0.00
<b>TOTAL:</b>			<b>34,500,815.48</b>	<b>C</b>	<b>46,825,170.40</b>	<b>-</b>

<b>Alcance Previo</b>		Importe	%
Importe analizado		27,414,231.24	59%
Importe no analizado		19,410,939.16	41%
Saldo al 30 de septiembre de 2006		46,825,170.40 ✓	100% ✓






 Suma correcta.  
 Cédula cuadrada  
 Cruce con cédula respectiva  
 Saldos de la auditoría anterior  
 Indica la misma marca y/o índice

Figura 4. Integración de saldos de cuenta por cobrar - clientes.

Aunque éste no es el caso, podrían existir cuentas por cobrar con partes relacionadas, originadas por transacciones celebradas entre ellas, en donde será necesario solicitar el contrato correspondiente para analizar el tipo de operaciones estipuladas, su respectiva integración y papel de trabajo de amarre, conformado por los montos de operación y los saldos a la fecha de revisión. También se realizará una confirmación de saldos con el fin de cerciorarnos sobre la naturaleza y operaciones celebradas en el ejercicio.

En figura 4 se puede apreciar que las ventas más fuertes registradas han seguido siendo a sus clientes potenciales, como es el caso de G, S.A. de C.V., seguido de M, S.A. de C.V., J, S.A. de C.V., V, S.A. de C.V., B, S.A. de C.V. y de D, S.A. de C.V., los cuales formarán parte de nuestras muestras en nuestros exámenes a realizar, para lo cual primeramente se solicitará un reporte de cartera al 30 de septiembre de 2006 y su conciliación para cotejarse contra los registros contables, así como la integración de antigüedad de saldos al 30 de septiembre de 2006 por documento y fecha. Cabe mencionar que, posteriormente, se llevará cabo una revisión final que abarcará del 1° de octubre al 30 de diciembre de 2006, en la que se realizará un trabajo similar.

#### 4.2.7. Procedimientos de auditoría

*Antigüedad de saldos.* Es un reporte brindado por el departamento de crédito y cobranza, en el que se puede observar el comportamiento del saldo de las cuentas por cobrar al 30 de septiembre de 2006, el cual se deberá conciliar periódicamente con el departamento de contabilidad. Por consiguiente, dicha conciliación será solicitada, o de ser necesario se elaborará; en caso de haber discrepancias se investigarán y analizarán las mismas. Al aplicarse este procedimiento se analizarán las muestra seleccionadas en la figura 4, en donde podremos observar el comportamiento que presentaron de acuerdo con la extinción de las deudas contratadas; además, se verificarán contra su expediente para poder observar y analizar el cumplimiento de las políticas establecidas por la compañía, así como para corroborar las respuestas obtenidas en el cuestionario de control interno mostrado en la figura 1.

También nos será de utilidad para llevar a cabo el procedimiento de la circularización de saldos de los clientes seleccionados, sin embargo, al solicitarse el reporte de la antigüedad de saldos la compañía, se nos informa

que su sistema no cuenta con dicha opción para brindar este tipo de reportes, y que para poder identificar las facturas pendientes de cobro se ayudan del auxiliar pertinente para identificar aquellas partidas pendientes de cobro. Este punto será motivo de una observación, la cual será incluida en el memorándum.

En la figura 4, correspondiente a la integración de saldos de clientes, se puede observar que las ventas más fuertes son a sus clientes potenciales, quienes se mantienen año tras año, lo cual, se pudo corroborar en el expediente correspondiente; sin embargo, lo que me llamó la atención es que dentro de su cartera se trae saldos en rojo, cuestión que se analizará más adelante, pues podría presumirse como anticipos.

Una vez obtenidas este tipo de respuestas, procederemos a ampliar los procedimientos aplicados, por lo cual solicitaremos el auxiliar del cliente 1150-28 G, S.A. de C.V, como se muestra en la figura 5. En ésta se realizó un análisis detallado del comportamiento presentando durante el periodo del 1 de enero al 30 de septiembre de 2006, cumpliendo con los siguientes objetivos: si los clientes están pagando a tiempo, como se puede apreciar en las columnas que denominamos *referencia auditoría*, que corresponden al registro de la venta a crédito cotejado con la otra columna que corresponde a la cancelación, o mejor dicho, al pago o extinción del crédito otorgado con anterioridad; de igual manera, se evaluó si los registros se están llevando a cabo oportunamente, cotejando las ventas registradas del mes mayo de 2006 contra el auxiliar de clientes.

**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

**OT. S.A. de C.V.**

Análisis practicado a clientes

**C-1-1**

R.F.C.: OTCS80708N1  
Del 1 de enero al 30 de septiembre de 2006  
Hasta el nivel de cuenta 4

AUD. 31-Dic-06 Revisión Final  
30-Sep-06 Revisión Previa  
M.A.N.R. Elaboró  
21-Nov-06 Realizado

**1150**  
~~1150.28~~

**CLIENTES**  
~~G. S.A. de C.V.~~

Fecha	Póliza	Ref.	Descripción	Debe	Ref. AUD	Haber	Ref. AUD	Saldo final	Diferencias encontradas	Motivo	Días en cobrar
			Saldo inicial	8,807,119.97	@					0.36	
04/Ene/2006	13	3/1	Pago Fac. 7832/G. S.A. de C.V.			250,000.00	1	8,557,119.97			
05/Ene/2006	14	4/1	Pago Fac. 7845			350,000.00	2	8,207,119.97			
05/Ene/2006	15	5/1	Pago Fac. 7832			163,174.87	3	8,043,945.10			
05/Ene/2006	15	5/1	Pago Fac. 7845			236,825.13	4	7,807,119.97			
06/Ene/2006	18	8/1	Pago Fac. 7850			385,910.10	5	7,421,209.87			
06/Ene/2006	18	8/1	Pago Fac. 7862			233,964.76	6	7,187,245.11			
06/Ene/2006	18	8/1	Pago Fac. 7845			29,093.02	7	7,158,152.09			
08/Ene/2006	V 7	7/1	Fac. 8003	574,449.04	1			7,732,601.13			78
09/Ene/2006	V 8	8/1	Fac. 8004	586,937.06	2			8,319,538.19			81
11/Ene/2006	110	10/1	Pago Fac. 7862			200,000.00	3	8,119,538.19			
13/Ene/2006	115	15/1	Pago Fac. 7862			50,000.00	4	8,069,538.19			
13/Ene/2006	118	18/1	Pago Fac. 7862			64,089.82	5	8,005,448.37			
13/Ene/2006	118	18/1	Pago Fac. 7895			183,964.76	6	7,821,483.61			
16/Ene/2006	V 14	14/1	Fac. 8010	579,742.08	3			8,401,225.69			76
16/Ene/2006	V 15	15/1	Fac. 8011	586,931.48	4			8,988,157.17			81
19/Ene/2006	130	30/1	Pago Fac. 7895			200,000.00	5	8,788,157.17			
20/Ene/2006	V 26	26/1	Fac. 8022	397,608.82	5			9,185,765.99			83
22/Ene/2006	V 28	28/1	Fac. 8024	599,413.93	6			9,785,179.92			88
23/Ene/2006	134	34/1	Pago Fac. 7900			92,017.21	7	9,693,162.71			
23/Ene/2006	134	34/1	Pago Fac. 7895			207,982.79	8	9,485,179.92			
23/Ene/2006	135	35/1	Pago Fac. 7900			350,000.00	9	9,135,179.92			
23/Ene/2006	V 31	31/1	Fac. 8027	603,714.18	7			9,738,894.10			90
25/Ene/2006	137	37/1	Pago Fac. 7900			316,659.18	8	9,422,234.92			
25/Ene/2006	137	37/1	Pago Fac. 7916			33,340.82	9	9,388,894.10			
25/Ene/2006	V 32	32/1	Fac. 8028	584,945.89	8			9,973,839.99			91
26/Ene/2006	140	40/1	Pago Fac. 7916			300,000.00	9	9,673,839.99			
26/Ene/2006	V 33	33/1	Fac. 8029	380,987.87	9			10,054,827.86			90
26/Ene/2006	V 40	40/1	Fac. 8035	180,259.22	10			10,235,087.08			90
27/Ene/2006	141	41/1	Pago Fac. 7916			250,000.00	10	9,985,087.08			
27/Ene/2006	142	42/1	Pago Fac. 7921			46,787.74	11	9,938,299.34			
27/Ene/2006	142	42/1	Pago Fac. 7916			203,212.26	12	9,735,087.08			
30/Ene/2006	143	43/1	Pago Fac. 7921			250,000.00	13	9,485,087.08			
30/Ene/2006	V 48	48/1	Fac. 8043	598,398.82	11			10,083,485.90			90
31/Ene/2006	146	46/1	Pago Fac. 7921/G. S.A. de C.V.			200,000.00	14	9,883,485.90			
31/Ene/2006	V 51	51/1	Fac. 8046	202,742.12	12			10,086,228.02			97
01/Feb/2006	V 1	8048	Fac. 8048 G. S.A. de C.V.	605,370.69	13			10,691,598.71			96
03/Feb/2006	13	3/2	Pago de Fac. 7921/G. S.A. de C.V.			300,000.00	15	10,391,598.71			
04/Feb/2006	15	5/2	Pago de Fac. 7921 y 7938/ G. S.A. de C.V.			15,411.95	16	10,376,186.76			
04/Feb/2006	15	5/2	Pago de Fac. 7921 y 7938/ G. S.A. de C.V.			184,588.05	17	10,191,598.71			
07/Feb/2006	V 13	F-8060	Fac. 8060 G. S.A. de C.V.	585,960.99	14			10,777,559.70			91
08/Feb/2006	V 17	F-8064	Fac. 8064 G. S.A. de C.V.	620,251.46	15			11,397,811.16			92
09/Feb/2006	V 17	7/2	Pago de Fac. 7938 y 7946/ G. S.A. de C.V.			193,942.50	16	11,203,868.66			
09/Feb/2006	17	7/2	Pago de Fac. 7938 y 7946/ G. S.A. de C.V.			306,057.50	17	10,897,811.16			
13/Feb/2006	V 25	F-8072	Fac. 8072 G. S.A. de C.V.	610,245.43	16			11,508,068.66			92
13/Feb/2006	V 32	F-8079	Fac. 8079 G. S.A. de C.V.	200,154.16	17			11,708,210.75			95
16/Feb/2006	123	Fac. 7946	Pago Fac. 7946/ G. S.A. de C.V.			200,000.00	18	11,508,210.75			
24/Feb/2006	133	Fac. 7946	Pago de Fac. 7946,7947/ G. S.A. de C.V.			87,276.95	19	11,420,933.80			
24/Feb/2006	133	Fac. 7947	Pago de Fac. 7946,7947/ G. S.A. de C.V.			162,723.05	20	11,258,210.75			
24/Feb/2006	135	Fac. 7947	Pago Fac. 7947/ G. S.A. de C.V.			250,000.00	21	11,008,210.75			
24/Feb/2006	V 55	F-8103	Fac. 8103 G. S.A. de C.V.	368,583.51	18			11,376,794.26			84
26/Feb/2006	V 61	F-8113	Fac. 8113 G. S.A. de C.V.	574,527.12	19			11,951,321.38			87
27/Feb/2006	V 60	F-8111	Fac. 8111 G. S.A. de C.V.	604,227.31	20			12,555,548.69			83
28/Feb/2006	137	Fac. 7947	Pago Fac. 7947,7963,7966/ G. S.A. de C.V.			158,659.05	22	12,396,889.64			
28/Feb/2006	137	Fac. 7963	Pago Fac. 7947,7963,7966/ G. S.A. de C.V.			596,290.98	23	11,797,598.66			
28/Feb/2006	137	Fac. 7966	Pago Fac. 7947,7963,7966/ G. S.A. de C.V.			42,050.07	24	11,755,548.69			
28/Feb/2006	138	Fac. 7966	Pago Fac. 7966/ G. S.A. de C.V.			360,000.00	25	11,395,548.69			
28/Feb/2006	V 62	F-8114	Fac. 8114 G. S.A. de C.V.	821,682.88	21			12,217,231.57			89
28/Feb/2006	V 63	F-8115	Fac. 8115 G. S.A. de C.V.	207,126.04	22			12,424,357.61			92
01/Mar/2006	I-007	Fac. 7966	Fac. 7966			190,171.76	26	12,234,185.85			
01/Mar/2006	I-007	Fac. 7967	Fac. 7967			58,828.24	27	12,174,357.61			
03/Mar/2006	V 28	F-8154	Fac. 8154 G. S.A. de C.V.	399,817.51	23			12,574,175.12			90
08/Mar/2006	V 21	F-8147	Fac. 8147 G. S.A. de C.V.	89,016.90	24			12,663,192.02			84
12/Mar/2006	V 29	F-8155	Fac. 8155 G. S.A. de C.V.	611,210.34	25			13,274,402.36			85
20/Mar/2006	I-024	Fac. 7967	Fac. 7967			400,000.00	28	12,874,402.36			
13/Mar/2006	V 30	F-8156	Fac. 8156 G. S.A. de C.V.	575,497.61	26			13,449,899.97			86
16/Mar/2006	V 35	F-8161	Fac. 8161 G. S.A. de C.V.	377,485.20	27			13,827,385.17			84
17/Mar/2006	I-031	Fac. 7967	Fac. 7967			145,739.91	29	13,681,645.26			
17/Mar/2006	I-031	Fac. 7968	Fac. 7968			154,260.09	30	13,527,385.17			
20/Mar/2006	I-034	Pago Fac. 7968/ G. S.A. de C.V.	Pago Fac. 7968/ G. S.A. de C.V.			182,483.74	31	13,344,901.43			
20/Mar/2006	V 50	F-8180	Fac. 8180 G. S.A. de C.V.	623,006.75	28			13,967,908.18			86
20/Mar/2006	V 52	F-8182	Fac. 8182 G. S.A. de C.V.	219,128.82	29			14,187,037.00			92
23/Mar/2006	I-042	Pago Fac. 8003	Pago Fac. 8003			182,385.87	1	14,004,651.13			
23/Mar/2006	I-042	Pago Fac. 7968	Pago Fac. 7968			32,464.13	2	13,972,187.00			
23/Mar/2006	I-042	Pago Nota de Cargo N° 57	Pago Nota de Cargo N° 57			185,150.00	3	13,787,037.00			
30/Mar/2006	I-050	F-8003	Pago Fac. 8003			392,063.17	1	13,394,973.83			
30/Mar/2006	I-050	F-8004	Pago Fac. 8004			107,936.83	2	13,287,037.00			
31/Mar/2006	I-048	F-8004	Pago Fac. 8004			470,000.00	2	12,817,037.00			
31/Mar/2006	I-051	F-8010	Pago Fac. 8010			290,999.77	3	12,526,037.23			
31/Mar/2006	I-051	F-8004	Pago Fac. 8004			9,000.23	2	12,517,037.00			
31/Mar/2006	V 70	F-8199	Fac. 8199/ G. S.A. de C.V.	711,845.17	30			13,228,882.17			75
31/Mar/2006	V 74	N.C. 1313	Nota de crédito 1313/ G. S.A. de C.V.	183,890.18	30			13,044,991.99			
03/Abr/2006	11	Pago Fac. 8010	Pago Fac. 8010			288,742.31	3	12,756,249.68			
03/Abr/2006	11	Pago Fac. 8011	Pago Fac. 8011			111,257.69	4	12,644,991.99			
07/Abr/2006	17	Pago Fac. 8011	Pago Fac. 8011			258,059.66	4	12,386,932.33			
07/Abr/2006	V 43	N.C. 1316	N. Crédito 1316/ G. S.A. de C.V.	20,609.53	30			12,366,322.80			
07/Abr/2006	V 44	N.C. 1317	N. Crédito 1317/ G. S.A. de C.V.	19,776.36	30			12,346,546.44			
10/Abr/2006	110	Pago Fac. 8011	Pago Fac. 8011			217,614.13	4	12,128,932.31			
10/Abr/2006	110	Pago Fac. 8022	Pago Fac. 8022			32,385.87	5	12,096,546.44			
10/Abr/2006	111	Pago Fac. 8022	Pago Fac. 8022			250,000.00	5	11,846,546.44			
11/Abr/2006	V 30	F-8234	Fac. 8234/ G. S.A. de C.V.	595,002.12	31			12,441,548.56			74
12/Abr/2006	V 31	F-8235	Fac. 8235/ G. S.A. de C.V.	584,800.88	32			13,026,349.44			

**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

OT. S.A. de C.V.							C-1-1				
Análisis practicado a clientes							AUD.				
R.F.C.: OT580708N1							31-Dic-06 Revisión Final				
Del 1 de enero al 30 de septiembre de 2006							30-Sep-06 Revisión Previa				
Hasta el nivel de cuenta 4							M.A.N.R. Elaboró				
							21-Nov-06 Realizado				
1150		CLIENTES									
1150.22		G. S.A. de C.V.									
Fecha	Póliza	Ref.	Descripción	Debe	Ref. AUD	Haber	Ref. AUD	Saldo final	Diferencias encontradas	Motivo	Días en cobrar
27/Abr/2006	134		Fac. 8043			500,000.00	11	12,460,090.39			
02/May/2006	V 7	F-8273	Fac. 8273/G, S.A. de C.V.	10-1-1-1	616,882.66	38		13,076,973.05			86
04/May/2006	V 28	F-8297	Fac. 8297/G, S.A. de C.V.	10-1-1-1	591,069.98	39		13,668,043.03			91
04/May/2006	V 29	F-8298	Fac. 8298/G, S.A. de C.V.	10-1-1-1	410,927.89	40		14,078,970.92			94
05/May/2006	V 20	F-8288	Fac. 8288/G, S.A. de C.V.	10-1-1-1	194,018.92	41		14,272,989.84			
08/May/2006	112		Fac. 8043			66,265.88	11	14,206,723.96			
08/May/2006	112		Fac. 8046			202,742.12	12	14,003,981.84			
08/May/2006	112		Fac. 8048			387,756.56	13	13,616,225.28			
08/May/2006	113		Fac. 8060			82,385.87	14	13,533,839.41			
08/May/2006	113		Fac. 8048			217,614.13	13	13,316,225.28			
08/May/2006	V 15	F-8283	Fac. 8283/G, S.A. de C.V.	10-1-1-1	665,122.45	42		13,981,347.73			83
09/May/2006	116		Fac. 8060			285,960.99	14	13,695,386.74			
10/May/2006	118		Fac. 8060			217,613.53	14	13,477,772.81			
10/May/2006	118		Fac. 8064			82,386.07	15	13,395,386.74			
12/May/2006	122		Fac. 8072			82,134.61	16	13,313,252.13			
12/May/2006	122		Fac. 8064			537,865.39	15	12,775,386.74			
15/May/2006	124		Fac. 8072			200,000.00	16	12,575,386.74			
15/May/2006	125		Fac. 8072			300,000.00	16	12,275,386.74			
19/May/2006	132		Fac. 8072			28,110.82	16	12,247,275.92			
19/May/2006	132		Fac. 8079			171,889.18	17	12,075,386.74			
19/May/2006	134		Fac. 8111			13,151.51	20	12,062,235.23			
19/May/2006	134		Fac. 8103			368,583.51	18	11,693,651.72			
19/May/2006	134		Fac. 8079			28,264.98	17	11,665,386.74			
21/May/2006	V 52	F-8322	Fac. 8322/G, S.A. de C.V.	10-1-1-1	602,983.52	43		12,268,370.26			83
22/May/2006	136		Pago Fac. 8111/G, S.A. de C.V.			369,000.00	20	11,899,370.26			
23/May/2006	139		Fac. 8111			222,075.80	20	11,677,294.46			
23/May/2006	139		Fac. 8113			27,324.20	19	11,649,970.26			
23/May/2006	140		Pago Fac. 8113/G, S.A. de C.V.			220,000.00	19	11,429,970.26			
23/May/2006	V 57	F-8330	Fac. 8330/G, S.A. de C.V.	10-1-1-1	623,787.60	44		12,053,157.86			85
25/May/2006	146		Fac. 8113			326,602.92	19	11,726,554.94			
25/May/2006	146		Fac. 8114			27,397.08	21	11,699,157.86			
25/May/2006	150		Fac. 8114			250,000.00	21	11,449,157.86			
25/May/2006	V 61	F-8334	Fac. 8334/G, S.A. de C.V.	10-1-1-1	627,814.55	45		12,076,972.41			86
29/May/2006	153		Pago Fac. 8114/G, S.A. de C.V.			532,000.00	21	11,544,972.41			
29/May/2006	V 66	F-8339	Fac. 8339/G, S.A. de C.V.	10-1-1-1	658,311.06	46		12,203,283.47			87
29/May/2006	V 69	N.D. 62	Nota de Cargo 62/G, S.A. de C.V.	10-1-1-1	223,330.29	47		12,426,613.76			85
30/May/2006	V 70	F-8341	Fac. 8341/G, S.A. de C.V.	10-1-1-1	203,081.49	48		12,629,695.25			90
31/May/2006	159		Fac. 8114			12,285.80	21	12,617,409.45			
31/May/2006	159		Fac. 8154			191,571.26	23	12,425,838.19			
31/May/2006	159		Fac. 8115			207,126.04	22	12,218,712.15			
31/May/2006	159		Fac. 8147			89,016.90	24	12,129,695.25			
02/Jun/2006	18		Fac. 8154			208,246.25	23	11,921,449.00			
02/Jun/2006	18		Fac. 8155			202,753.75	25	11,718,695.25			
05/Jun/2006	19		Fac. 8155			400,000.00	25	11,318,695.25			
05/Jun/2006	V 10	F-8357	Fac. 8357/G, S.A. de C.V.		640,528.38	49		11,959,223.63			92
07/Jun/2006	112		Fac. 8155			8,456.59	25	11,950,767.04			
07/Jun/2006	112		Fac. 8156			341,543.41	26	11,609,223.63			
07/Jun/2006	114		Fac. 8156			233,954.24	26	11,375,269.39			
07/Jun/2006	114		Pago fac. 8156, 8161/G, S.A. de C.V.			1,514.85	27	11,373,754.54			
07/Jun/2006	V 18	F-8366	Fac. 8366/G, S.A. de C.V.		672,598.20	50		12,046,352.74			86
09/Jun/2006	119		Fac. 8161			356,875.67	27	11,689,477.07			
09/Jun/2006	124		Fac. 8180			205,905.32	28	11,483,571.75			
09/Jun/2006	124		Fac. 8161			19,094.68	27	11,464,477.07			
09/Jun/2006	V 17	F-8365	Fac. 8365/G, S.A. de C.V.		826,589.64	51		12,291,066.71			82
11/Jun/2006	V 19	F-8367	Fac. 8367/G, S.A. de C.V.		672,387.06	52		12,963,453.77			88
11/Jun/2006	V 20	F-8368	Fac. 8368/G, S.A. de C.V.		433,646.37	53		13,397,100.14			92
13/Jun/2006	127		Fac. 8180			377,000.00	28	13,020,100.14			
14/Jun/2006	V 28	F-8376	Fac. 8376/G, S.A. de C.V.		204,723.69	54		13,224,823.83			91
20/Jun/2006	142		Fac. 8180			40,101.43	28	13,184,722.40			
20/Jun/2006	142		Fac. 8182			219,128.82	29	12,965,593.58			
20/Jun/2006	142		Fac. 8199			363,769.75	30	12,601,823.83		0.00	
22/Jun/2006	148		Fac. 8234			95,200.65	31	12,506,623.18			
22/Jun/2006	148		Fac. 8199			123,799.35	30	12,382,823.83			
23/Jun/2006	151		Fac. 8234			300,000.00	31	12,082,823.83			
23/Jun/2006	V 51	F-8399	Fac. 8399/G, S.A. de C.V.		696,984.87	55		12,779,808.70			91
25/Jun/2006	V 52	F-8400	Fac. 8400/G, S.A. de C.V.		695,612.46	56		13,475,421.16			91
26/Jun/2006	155		Fac. 8234			199,801.47	31	13,275,619.69			
26/Jun/2006	155		Fac. 8235			50,198.53	32	13,225,421.16			
27/Jun/2006	159		Fac. 8235			162,000.00	32	13,063,421.16			
28/Jun/2006	162		Fac. 8235			300,000.00	32	12,763,421.16			
29/Jun/2006	164		Fac. 8235			72,602.35	32	12,690,818.81			
29/Jun/2006	164		Fac. 8245			222,397.65	33	12,468,421.16			
30/Jun/2006	V 67	F-8414	Fac. 8414/G, S.A. de C.V.		630,417.12	57		13,098,838.28			89
02/Jul/2006	V 1	F-8417	Fac. 8417/G, S.A. de C.V.		612,376.38	58		13,711,214.66			88
04/Jul/2006	16		Fac. 8245			175,722.07	33	13,535,492.59			
04/Jul/2006	V 10	F-8427	Fac. 8427/G, S.A. de C.V.		68,902.02	59		13,604,394.61			87
13/Jul/2006	V 32	F-8448	Fac. 8448/G, S.A. de C.V.		636,739.59	60		14,241,134.20			78
14/Jul/2006	V 34	F-8450	Fac. 8450/G, S.A. de C.V.		627,543.27	61		14,868,677.47			
18/Jul/2006	130		Fac. 8247			82,386.03	34	14,786,291.44			
18/Jul/2006	130		Fac. 8245			217,613.97	33	14,568,677.47			
18/Jul/2006	131		Fac. 8247			240,000.00	34	14,328,677.47			
19/Jul/2006	133		Fac. 8247			303,476.40	34	14,025,201.07			
19/Jul/2006	133		Fac. 8249			11,523.60	36	14,013,677.47			
19/Jul/2006	134		Fac. 8249			315,000.00	36	13,698,677.47			
19/Jul/2006	V 43	F-8459	Fac. 8459/G, S.A. de C.V.		685,055.46	62		14,383,732.93			
20/Jul/2006	135		Fac. 8249			81,704.78	36	14,302,028.15			
20/Jul/2006	135		Fac. 8252			118,295.22	35	14,183,732.93			
20/Jul/2006	V 45	F-8461	Fac. 8461/G, S.A. de C.V.		697,278.12	63		14,881,011.05			
21/Jul/2006	137		Fac. 8252			400,000.00	35	14,481,011.05			
21/Jul/2006	V 46	F-8462	Fac. 8462/G, S.A. de C.V.		467,311.47	64		14,948,322.52			
22/Jul/2006	V 61	F-8477	Fac. 8477/G, S.A. de C.V.		234,729.03	65		15,183,051.55			
25/Jul/2006	143		Fac. 8252			72,027.38	35	15,111,024.17			
25/Jul/2006	143		Fac. 8273			37,701.79	38	15,073,322.38			
25/Jul/2006	143		Fac. 8265			190,270.83	37	14,883,051.55			
27/Jul/2006	147		Fac. 8273			300,000.00	38	14,583,051.55			
28/Jul/2006	151		Fac. 8273			279,180.87	38	14,303,870.68			
28/Jul/2006	151		Fac. 8283			182,819.13	42	14,121,051.55			
30/Jul/2006	V 71	F-8486	Fac. 8486/G, S.A. de C.V.		629,912.73	66		14,750,964.28			23,595.05 Saldo por pagar Facct. 8283
31/Jul/2006	153		Fac. 8283			458,708.27	42	14,292,256.01			
31/Jul/2006	V 73	F-8488	Fac. 8488/G, S.A. de C.V.		440,578.80	67		14,732,834.81			
01/Ago/2006	11		Fac. 8297			300,000.00	39	14,432,834.81			
04/Ago/2006	17		Fac. 8297			291,069.98	39	14,141,764.83			
04/Ago/2006	17		Fac. 8298			210,000.00	40	13,931,764.83			
04/Ago/2006	V 8	F-8497	Fac. 8497/G, S.A. de C.V.		834,472.20	68		14,766,237.03			
05/Ago/2006	V 10	F-8499	Fac. 8499/G, S.A. de C.V.		644,633.88	69		15,410,870.91			
07/Ago/2006	112		Fac. 8298			200,927.89	40	15,209,943.02			



**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

<b>OT. S.A. de C.V.</b>										<b>C-1-1</b>	
Análisis practicado a clientes										AUD.	
R.F.C.: OTCS80708N1										31-Dic-06 Revisión Final	
Del 1 de enero al 30 de septiembre de 2006										30-Sep-06 Revisión Previa	
Hasta el nivel de cuenta 4										M.A.N.R. Elaboró	
										21-Nov-06 Realizado	
<b>1150</b>		<b>CLIENTES</b>									
<b>1150.28</b>		<b>G. S.A. de C.V.</b>									
Fecha	Póliza	Ref.	Descripción	Debe	Ref. AUD	Haber	Ref. AUD	Saldo final	Diferencias encontradas	Motivo	Días en cobrar
07/Ago/2006	V 11	F-8500	Fac. 8500/G, S.A. de C.V.	426,338.58	<b>70</b>			15,636,281.60			
10/Ago/2006	I 18		Fac. 8322			400,000.00	<b>43</b>	15,236,281.60			
10/Ago/2006	V 20	F-8509	Fac. 8509/G, S.A. de C.V.	634,364.27	<b>71</b>			15,870,645.87			
12/Ago/2006	V 21	F-8510	Fac. 8510/G, S.A. de C.V.	857,932.20	<b>72</b>			16,728,578.07			
14/Ago/2006	I 21		Fac. 8322			202,983.52	<b>43</b>	16,525,594.55			
14/Ago/2006	V 26	F-8515	Fac. 8515/G, S.A. de C.V.	660,305.16	<b>73</b>			17,185,899.71			
14/Ago/2006	V 33	F-8522	Fac. 8522/G, S.A. de C.V.	218,999.10	<b>74</b>			17,404,898.81			
15/Ago/2006	I 22		Pago Fac. 8330/G, S.A. de C.V.			300,000.00	<b>44</b>	17,104,898.81			
16/Ago/2006	I 24		Fac. 8330			323,787.60	<b>44</b>	16,781,111.21			
18/Ago/2006	I 29		Fac. 8334			328,000.00	<b>45</b>	16,453,111.21			
21/Ago/2006	I 31		Fac. 8334			299,814.55	<b>45</b>	16,153,296.66			
21/Ago/2006	I 31		Fac. 8339			440,000.00	<b>46</b>	15,713,296.66			
22/Ago/2006	I 34		Nota de Cargo N° 62			223,330.29	<b>47</b>	15,489,966.37			
24/Ago/2006	I 36		Fac. 8339			203,000.00	<b>46</b>	15,286,966.37			
24/Ago/2006	V 45	F-8534	Fac. 8534/G, S.A. de C.V.	710,720.70	<b>75</b>			15,997,687.07			
28/Ago/2006	I 43		Pago Fac. 8341			203,081.44	<b>48</b>	15,794,605.63	0.05	Dif. no significativa proveniente de la fact. 8341	
28/Ago/2006	I 43		Pago Fac. 8365			81,607.50	<b>51</b>	15,712,998.13			
28/Ago/2006	I 43		Pago Fac. 8339			15,311.06	<b>46</b>	15,697,687.07			
30/Ago/2006	I 51		Fac. 8365			358,000.00	<b>51</b>	15,339,687.07			
31/Ago/2006	I 53		Fac. 8365			386,962.14	<b>51</b>	14,952,704.93			
31/Ago/2006	I 53		Fac. 8366			286,017.86	<b>50</b>	14,666,687.07	0.05	Dif. no significativa proveniente de la fact. 8366	
01/Sep/2006	I 18		Fac. 8366			386,580.39	<b>50</b>	14,280,106.68			
05/Sep/2006	I 111		Fac. 8357			300,000.00	<b>49</b>	13,980,106.68			
05/Sep/2006	I 113		Fac. 8357			340,528.38	<b>49</b>	13,639,578.30			
06/Sep/2006	I 114		Fac. 8367			300,000.00	<b>52</b>	13,339,578.30			
07/Sep/2006	I 117		Fac. 8367			372,387.06	<b>52</b>	12,967,191.24			
08/Sep/2006	I 120		Fac. 8368			200,000.00	<b>53</b>	12,767,191.24			
08/Sep/2006	V 24	F-8576	Fac. 8576/G, S.A. de C.V.	446,561.10	<b>76</b>			13,213,752.34			
13/Sep/2006	I 29		Fac. 8376			204,723.69	<b>54</b>	13,009,028.65			
13/Sep/2006	I 29		Fac. 8368			233,646.37	<b>53</b>	12,775,382.28			
13/Sep/2006	V 34	F-8586	Fac. 8586/G, S.A. de C.V.	907,728.12	<b>77</b>			13,683,110.40			
22/Sep/2006	I 49		Fac. 8399			696,984.87	<b>55</b>	12,986,125.53			
22/Sep/2006	I 50		Fac. 8400			360,000.00	<b>56</b>	12,626,125.53			
25/Sep/2006	I 51		Fac. 8400			300,000.00	<b>58</b>	12,326,125.53			
26-Sep-06	I 54		Fac. 8400			35,612.46	<b>56</b>	12,290,513.07			
26/Sep/2006	I 54		Fac. 8414			360,000.00	<b>57</b>	11,930,513.07			
27/Sep/2006	I 57		Fac. 8414			270,417.12	<b>57</b>	11,660,095.95			
27/Sep/2006	I 57		Fac. 8417			29,582.88	<b>58</b>	11,630,513.07			
28/Sep/2006	I 61		Fac. 8417			330,182.52	<b>58</b>	11,300,330.55			
29/Sep/2006	I 65		Fac. 8417			252,610.98	<b>58</b>	11,047,719.57			
29/Sep/2006	I 65		Fac. 8427			68,902.02	<b>59</b>	10,978,817.55			
29/Sep/2006	I 65		Fac. 8448			359,487.00	<b>60</b>	10,619,330.55			
29/Sep/2006	V 73	F-8624	Fac. 8624/G, S.A. de C.V.	423,945.66	<b>78</b>			11,043,276.21	277,262.59	Saldo por pagar Fact. 8448	
				<b>40,824,489.30</b>		<b>38,588,303.06</b>		<b>11,043,276.21</b>			

INTEGRACIÓN DEL SALDO de G. S.A. de C.V AL 30 de SEPTIEMBRE de 2006.						
Ref.	Fecha	Póliza	Antigüedad de saldos al 30-Sep-06	Fact.	Importe	Días de vencimiento al 30 de sept. 06
41	05/May/06	V 20	Fac. 8288/G, S.A. de C.V.	F-8288	194,018.92	148 días
42	08/May/06	V 15	Fac. 8283/G, S.A. de C.V.	F-8283	23,595.05	145 días
60	13/Jul/06	V 32	Fac. 8448/G, S.A. de C.V.	F-8448	277,252.59	79 días
61	14/Jul/06	V 34	Fac. 8450/G, S.A. de C.V.	F-8450	627,543.27	78 días
62	19/Jul/06	V 43	Fac. 8459/G, S.A. de C.V.	F-8459	685,055.46	73 días
63	20/Jul/06	V 45	Fac. 8461/G, S.A. de C.V.	F-8461	697,278.12	72 días
64	21/Jul/06	V 46	Fac. 8462/G, S.A. de C.V.	F-8462	467,311.47	71 días
65	22/Jul/06	V 61	Fac. 8477/G, S.A. de C.V.	F-8477	234,729.03	70 días
66	30/Jul/06	V 71	Fac. 8486/G, S.A. de C.V.	F-8486	629,912.73	62 días
67	31/Jul/06	V 73	Fac. 8488/G, S.A. de C.V.	F-8488	440,578.90	61 días
68	04/Ago/06	V 8	Fac. 8497/G, S.A. de C.V.	F-8497	834,472.20	57 días
69	05/Ago/06	V 10	Fac. 8499/G, S.A. de C.V.	F-8499	644,633.88	56 días
70	07/Ago/06	V 11	Fac. 8500/G, S.A. de C.V.	F-8500	426,338.58	54 días
71	10/Ago/06	V 20	Fac. 8509/G, S.A. de C.V.	F-8509	634,364.27	51 días
72	12/Ago/06	V 21	Fac. 8510/G, S.A. de C.V.	F-8510	857,932.20	49 días
73	14/Ago/06	V 26	Fac. 8515/G, S.A. de C.V.	F-8515	660,305.16	47 días
74	14/Ago/06	V 33	Fac. 8522/G, S.A. de C.V.	F-8522	218,999.10	47 días
75	24/Ago/06	V 45	Fac. 8534/G, S.A. de C.V.	F-8534	710,720.70	37 días
76	08/Sep/06	V 24	Fac. 8576/G, S.A. de C.V.	F-8576	446,561.10	22 días
77	13/Sep/06	V 34	Fac. 8586/G, S.A. de C.V.	F-8586	907,728.12	17 días
78	29/Sep/06	V 73	Fac. 8624/G, S.A. de C.V.	F-8624	423,945.66	1 días

SALDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 06 SEGÚN AUDITORÍA:	11,043,276.41
SALDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 06 SEGÚN COMPAÑÍA:	11,043,276.21
DIFERENCIA:	0.20

DIFERENCIA NO SIGNIFICATIVA

CON LO ANTERIOR SE PUEDE CONCLUIR QUE LA COMPAÑÍA RECUPERARÁ SUS CUENTAS POR COBRAR EN UN PROMEDIO DE 90 DÍAS, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS EN SU EXPEDIENTE, ADEMÁS DE TRATARSE DE UN CLIENTE POTENCIAL MOTIVO POR EL CUAL CUENTA CON TAL LÍNEA DE CRÉDITO, AUNQUE SE OBSERVÓ QUE PRESENTA 2 FACTURAS CON UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A LOS 90 DÍAS.

**RESUMEN DE LA INTEGRACIÓN DE SALDOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2006 DE G. S.A. de C.V**

LA CÍA. PRESENTA UN SALDO POR COBRAR:	IMPORTE
a 30 días	1,773,234.88
a 60 días	4,987,766.09
a 90 días	4,059,661.47
a +90 días	217,613.97

**Saldo por cobrar al 31 de septiembre de 06** **11,043,276.41**

Suma correcta.  
 Multiplicación y/o división correcta.  
 Cédula cuadrada  
 Cruce con cédula respectiva  
 Comprobante con requisitos fiscales  
 Saldo de la auditoría anterior  
 Partida seleccionada para análisis  
 Verificado contra existencia física  
 Indica la misma marca y/o índice  
 Diferencia

Figura 5. Análisis del auxiliar de la cuenta 1150-028 correspondiente al cliente G. S.A. DE C.V.

Se verificó si los pagos que se están realizando están acordes con la antigüedad de saldos, en donde se observó que, a la fecha no se han cobrado dos facturas que ascienden a un monto de \$ 217,613.41, correspondientes a las facturas 8288 del 5 de mayo de 2006 y la factura 8283 del 8 de mayo de 2006. Esto fue comentado con la compañía, cuyo personal nos comentó que no se habían dado cuenta y que se va a platicar con el cliente, ya que están pagando las últimas facturas y quedó pendiente el pago de dos facturas, con una antigüedad de 148 y 145 días, respectivamente como se puede apreciar en el análisis practicado en la figura 5.

De acuerdo con lo anterior, ésta es una de las ventajas de la antigüedad de saldos, ya que hoy en día representa un reporte esencial para cualquier compañía, en donde a simple vista se puede observar un estado de cuenta clasificado por factura con base en su vencimiento, lo que representa un análisis de las cuentas por cobrar individuales de acuerdo con el tiempo que ha transcurrido desde la fecha de facturación hasta su cobro. Esto es de gran utilidad para la elaboración de informes financieros, y es también resultado de los avances tecnológicos y paquetes contables, lo que facilita al departamento de crédito y cobranza una adecuada clasificación de las cuentas conforme a su vencimiento para un correcto seguimiento de recaudación.

Sin embargo, a pesar de que la compañía no cuenta con este tipo de reportes, no presenta casos similares, excepto por las dos facturas pendientes mencionadas anteriormente. De no ser así, se corría el peligro de que su cobro se torne cada vez menos probable o, en su caso, se pudiese estimar como un gasto por convertirse en un deuda que fuese incobrable, afectando en su momento a las cuentas por cobrar y una estimación para las cuentas incobrables. Dicha cuenta debe ser sometida a esfuerzos de cobro extraordinarios, lo que en algunos casos resulta ser un proceso costoso y motivo de incertidumbre sobre la recuperación de la cuenta o, en ocasiones,

el recaudo es menos optimista a medida que su vencimiento aumenta. Mediante la aplicación de este procedimiento se pretende obtener el valor neto realizable correspondiente a la cartera, en donde es difícil confiar solamente en un porcentaje global, para lo cual se harán comparaciones de las proporciones de cobro respecto de ejercicios anteriores, y se analizarán de manera detallada aquéllas que sobrepasan los 90 días; lo anterior podría representarse como posibles contingencias, entre las más comunes, se encuentran la interrupción o demora inusualmente de pago.

Entre las situaciones más frecuentes que se presentan al revisar la cartera es que, en ocasiones, las compañías suele arriesgarse con montos representativos aunque su recuperación sea lenta. Esto se da porque se trata de clientes potenciales, cuyos vencimientos a 60, 90 y más de 90 días muestran saldos sustanciales, en donde se tiende a castigar a los clientes de lento pago (especialmente si son clientes grandes). Este caso también suele presentarse como una forma de competir, para lo cual la clasificación de más de 90 días debería ser dividida en dos grupos, uno para los clientes de lento pago que son tolerados por razones competitivas, y otro para aquellos que probablemente podrían ser incobrables. Sin embargo, la compañía suele anticiparse con una parte del cobro de las facturas anteriores, antes de poder anticipar un nuevo crédito, claro, respetando la línea de crédito marcada en su expediente.

*Aplicación de razones financieras.* Evalúan la capacidad de la compañía para controlar las cuentas por cobrar, como es el caso de la rotación de cuentas por cobrar, la cual se calcula dividiendo las ventas a crédito entre el promedio de cuentas por cobrar por el período durante el que se realizaron las ventas:

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = \text{ventas a crédito} / \text{promedio de cuentas por cobrar}$$

Las cuentas por cobrar se pueden evaluar con respecto al tiempo transcurrido a su cobro; aquí, el período de recuperación de las cuentas por cobrar o el período promedio de cobro se calcula dividiendo 365 entre la rotación de cuentas por cobrar, ejemplo:

Periodo de recuperación de las ctas. por cobrar (en días) =  $365 / \text{rotación de ctas. por cobrar}$

*Cobros.* Se examinaron y verificaron los pagos basados en una inspección documental en la cual se incluyeron las fichas de depósitos y transferencias, cotejados contra el estado de cuenta bancario; de igual manera, se evaluaron los descuentos por pronto pago, rebajas y otras deducciones efectuadas a los clientes en el momento de registrarse los cobros correspondientes; se examinaron los documentos justificativos que fueron aprobados o si presentan otros signos claros de validez, verificándose contra el expediente del cliente, con la finalidad de cerciorarnos sobre dichas políticas establecidas en la aprobación del crédito, así como su descuento o bonificación correspondiente.

Se verificaron las ventas a crédito, efectuando una selección de las mismas (analizándose los registros de ventas, entregas, envíos o registros puntuales de inventario), comparándolos con los registros de cobros, además de verificarse los cobros (otros que no sean los cobros correspondientes a cuentas a cobrar y a ventas al contado) efectuando una selección a partir de cualquier fuente de información independiente disponible con los registros de cobros o con las cuentas relacionadas. Además de verificarse el seguimiento al registro de la venta a crédito efectuada, también se revisaron los cálculos aritméticos y anotaciones de los asientos correspondientes a los cobros.

Uno de los puntos clave en las cuentas por cobrar recae en la correcta aplicación y manejo de los cobros, los cuales en ocasiones suelen ser

susceptibles de errores no intencionados y de interceptación o sustracción; de ahí que, para cerciorarnos de los correctos procedimientos aplicados por la compañía, se cotejó que el cobro realizado contra el depósito en el estado de cuenta efectivamente coincidiera, así como contra el registro contable, en donde nuestro abono en la cuenta de clientes deberá cotejarse contra los depósitos en el estado de cuenta bancario, en los cuales pudimos observar que no se presentaron la detección de posibles errores o irregularidades en el registro de las operaciones.

Indudablemente, otras maneras de poder controlar los cobros son los recuentos de efectivo y las conciliaciones de cuentas periódicas. Esto se realiza con la finalidad de detectar posibles errores existentes, para lo cual será necesario que sea llevado a cabo, primeramente, por personas que no estén capacitadas para perpetrar sustracciones o desvíos, y posteriormente, de tal forma que permitan detectar cualquier encubrimiento temporal. En consecuencia, los auditores constituyen el factor disuasivo más eficaz de esta práctica. Se pudo observar que todo se realiza mediante depósito o transferencia bancaria, así mismo, al momento de realizar la aplicación en el sistema, se anexa copia del depósito o transferencia en dicha póliza.

En algunos casos suelen darse ingresos en caja, los cuales consisten principalmente en cheques que se reciben por mensajería, lo que puede traer como consecuencia que se presente la oportunidad para el desfalco, y esto se debe a que en ocasiones a un mismo empleado se le permita recibir y depositar estos cheques y, además, registrar los créditos a las cuentas de los clientes. Por ello se recomienda establecer una adecuada segregación de funciones.

De la misma manera, se revisó que los pagos sean efectuados en una sola exhibición o en varias exhibiciones, en su caso, revisándose la leyenda

contenida en la factura, para determinar si se está realizando de manera correcta o incorrectamente y qué está pasando, para posteriormente comentarlo con la persona pertinente. Aquí se pudo apreciar que los pagos se están realizando en varias exhibiciones, sin embargo, en la factura se encuentra la leyenda “pago en una sola exhibición” ante lo cual la compañía nos comenta que esto se debe a que normalmente les cubren una parte del importe de la factura para que les puedan otorgar otro crédito; sin embargo, el crédito pendiente de pago lo liquidan en un plazo no mayor de 20 días después de su primer pago.

Dentro del auxiliar se puede apreciar que normalmente lo liquidan en un plazo no mayor de 10 días, aunque un factor que interviene es el monto de la factura; cuando no es un monto considerable, la diferencia del pago lo realizan dos o tres días después del otro pago, pero cuando ya es un monto considerable, éste se cubre en tres o hasta en cinco pagos, con una diferencia de dos o tres días entre cada pago. Sin embargo, al revisar su expediente, se pudo observar que se ha respetado la línea de crédito establecida, motivo por el cual se realizan pagos parciales de las facturas.

Se observó que la compañía conserva un orden adecuado, limpieza y claridad, lo cual nos fue gran ayuda para el desarrollo del análisis practicado, además de verificarse la información de la base de datos, la cual fue confiable, al cotejarla con la inspección física llevada a cabo, así como para verificar su correcta clasificación.

*Confirmaciones de saldos.* Representa uno de los medios más efectivos para comprobar la autenticidad de la cuenta por cobrar y poder contar con la seguridad de que no se realice ningún jineteo u otro tipo de manipulación que pudiese afectar las cuentas por cobrar en la fecha de estado de posición financiera. Existen dos métodos de confirmación: el positivo y el negativo. En

el método positivo se envía un informe escrito dirigido al deudor, con la petición de confirmar al auditor la corrección del saldo indicando su conformidad, mientras que en el método negativo de igual manera se envía un informe escrito dirigido al deudor con la petición de contestar únicamente en caso de que no esté acuerdo con el saldo indicado.

Este procedimiento se aplicará a nuestras muestras seleccionadas en la figura 4, que forman parte de nuestras pruebas selectivas, adicionándose otras muestras de acuerdo con las características de los saldos. Como fue el caso de los saldos en rojo, los cuales fueron motivo de análisis y por lo tanto también el saldo de estas sub-cuentas serán confirmado. Cabe destacar que este procedimiento no sólo consiste en enviar las solicitudes de confirmación de saldo, sino también en obtener respuesta por parte de las mismas y conseguir evidencia suficiente y competente; de presentarse alguna inconformidad, ésta se deberá investigar y aclarar.

Antes de enviar dichas solicitudes de confirmación de saldos, se le solicitará a la compañía las direcciones, teléfono, fax o correo electrónico con la finalidad de poder agilizar el proceso, así como la persona a quien nos vamos a dirigir. Una vez que la compañía nos ha brindado los datos requeridos, se procederá a verificar selectivamente los mismos, la carta contendrá dicha solicitud y un sobre con la dirección del auditor para enviar la respuesta por correo, fax o correo electrónico.

Las solicitudes deberán ser claras y precisas en su redacción; se deberá indicar que su contestación se remita directamente al auditor, mencionando cualquier inconformidad, duda u observación oportunamente; hay que precisar la fecha en que es solicitada la información. Algo muy importante es que deberá estar firmada por el funcionario competente e impresa en hoja membretada de la compañía para adquirir validez ante terceros,

asegurándonos de obtener una respuesta por parte de ellos. También se deberán agrupar todos los saldos presentados por un mismo deudor, como se muestra en la figura 6.

**CONFIRMACION DE SALDOS DEL CLIENTE G, S.A. DE C.V**

**OT, S.A. DE C.V.**

México, D.F., a 1 de diciembre de 2006.

G, S.A. DE C.V.  
Dirección.

Muy señores nuestros:

Con motivos de la revisión que se está efectuando por nuestros auditores externos del Despacho S.C., quienes se encuentran realizando la auditoría a nuestros estados financieros al 30 de septiembre de 2006, en esta ocasión han seleccionado su cuenta para verificar el importe a su cargo, por lo que hemos de agradecerle que nos confirmen la exactitud de nuestros registros, y sirvan enviar directamente a ellos el talón adjunto expresando su saldo y observaciones al correo electrónico mans@despacho.com.mx o enviarlo al fax 55-25-256 a la atención del C.P. Julián Álvarez .

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro, puesto que nuestros auditores únicamente desean cerciorarse de la corrección del mismo. En caso de que esté inconforme o hayan efectuado pagos posteriores a la fecha, le rogamos informarnos en el mismo talón o en carta por separado las observaciones correspondientes.

Agradeciendo su cooperación quedamos de ustedes sus atentos y seguros servidores.

**ATENTAMENTE.**

\_\_\_\_\_  
**LIC. Joaquín Valderama**  
**SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS ECONÓMICO**

CORTE AQUÍ

---

Ref. **CC-1**

**Despacho, S.C.**  
Dirección.

Fecha \_\_\_\_\_

El saldo a mi cargo con la empresa **G, S.A. de C.V.**, es por la cantidad de \_\_\_\_\_ al 30 de septiembre de 2006.

Hemos hecho los siguientes pagos posteriores a esa fecha.

\_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Figura 6. Solicitud de confirmación de saldos para clientes.

Una vez enviadas dichas solicitudes, se realizará una cédula del envío de confirmaciones, muestra del control de envío de las mismas, en donde una vez obtenidas las respuestas, se cotejarán con los registro contables de la



compañía; también se clasificarán y cuantificarán en nuestra cédula para el manejo de las mismas como conformes, inconformes, devueltas por correo y no contestadas. Cabe mencionar que las confirmaciones no firmadas o recibidas por la compañía no tendrán validez para el auditor. Estos documentos también formarán parte de nuestros papeles de trabajo, y dentro de esta cédula se especificará el alcance y los resultados obtenidos, como se muestra en la figura 7.

CÉDULA DE CONTROL DE CIRCULACIÓN DE SALDOS







<u>OT. S.A. DE C.V.</u>										<b>CC</b>				
CONTROL DE CIRCULARIZACIÓN										AUD. 31-Dic-06 Revisión Final 30-Sep-06 Revisión Previa M.A.N.R. Elaboró 22-Nov-06 Realizado				
Ref. de circularización	Cuenta	Sub-cuenta	Nombre de la cuenta	Saldos al 30 Sept. 06	Índice	Envío			Respuesta				Observaciones	
						1ero.	2do.	3ero.	Conforme	Inconforme		Devuelta		No contestada
										Aclarada	No aclarada			
CC-1	1150 004		B, S.A. de C.V.	(58,540.47)	C-1-5	X			X					
CC-2	1150 018		D, S.A. de C.V.	(23,673.90)	C-1-6	X			X					
CC-3	1150 028		G, SA de C.V.	11,043,276.21	C-1-1	X			X					
CC-4	1150 034		H, S.A. de C.V.	6,984,886.68		X			X					
CC-5	1150 038		J, S.A. de C.V.	7,701,667.94	C-1-3	X			X					
CC-6	1150 045		M, S.A. de C.V.	8,939,267.71	C-1-2	X			X					
CC-7	1150 056		V, SA de CV	(187,766.25)	C-1-4	X			X					
<b>Importe circularizado</b>				<b>34,399,117.92</b>	<b>C</b>									
Alcance Previo				Importe	%									
Importe a circularizar				34,399,117.92	73%									
Importe no circularizado				12,426,052.48	27%									
Saldo al 30 de septiembre de 2006				46,825,170.40	100%									
<p>  Suma correcta.   Cédula cuadrada   Cruce con cédula respectiva   Partida seleccionada para análisis   Verificado contra existencia física   Indica la misma marca y/o índice                 </p>														

Figura 7. Cédula para el control de las solicitudes de confirmación de saldos.

En caso de no haber obtenido respuesta en el primer envío, se realizará un segundo. Las solicitudes se personalizan para poder obtener una respuesta más rápida, recayendo la responsabilidad con quien guarda estrecha relación con la compañía; también se podrá realizar hasta un tercer envío en caso de ser necesario. Por ningún motivo un miembro de la compañía podrá solicitar no llevar a cabo la confirmación de alguna cuenta, ante lo cual, previamente seleccionada o no, se deberá evaluar esta limitación, o si se considera importante, podrá expresarse una salvedad o abstenerse de opinar, lo que se

hará en términos de los pronunciamientos normativos emitidos por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.

*Eventos posteriores.* Resultado del tercer envío de la confirmación de saldos y de no tener respuesta del mismo, por lo que se recurrirá a realizar el trabajo alternativo, el cual consiste en el examen de la documentación comprobatoria de los adeudos, lo que podemos verificar en la póliza de cheque expedida (factura, el documento de embarque o el equivalente). La finalidad de este procedimiento es la evaluar pagos realizados (cheques expedidos) en los primeros meses posteriores al ejercicio de nuestra revisión; por ejemplo, los cheques expedidos en el mes de octubre y noviembre de 2006. En el caso de la revisión final, que será al 31 de diciembre de 2006, se revisarán los cheques expedidos en los meses de enero y febrero de 2007, los cuales serán cotejados con adeudos pendientes a la fecha de la revisión. En el caso de encontrar algo anormal, se podrá extender nuestro examen realizado.

#### 4.2.8. Presentación

Como se mencionó en el programa de auditoría, se deberá comprobar su adecuada presentación dentro del estado de situación financiera, que cumpla con las características mencionadas en el Boletín C-3 de las NIF.

Se presentará con base en el grado de disponibilidad, es decir, a corto plazo (plazo menor a un año) y se presentará como activo circulante después del efectivo y de las inversiones en valores negociables, mientras que las cuentas a largo plazo se deberán presentar fuera del activo circulante.

Influirá el origen de las mismas, se cargará a clientes cuando se trate de documentos y cuentas a cargo de la entidad derivados de la venta de

mercancía o prestación de servicios que represente la actividad principal de la entidad económica. Mientras que corresponda a otras transacciones distintas para las cuales fue constituida la sociedad, se mostrará como otras cuentas por cobrar, como por ejemplo, deudores diversos, etcétera.

Las cuentas a cargo de compañías tenedoras, subsidiarias, afiliadas y asociadas se presentarán en un grupo por separado, debido a que no son exigibles inmediatamente; los saldos más bien tienen el carácter de inversiones por parte de la entidad y deberán clasificarse como activo no circulante.

Los saldos acreedores en las cuentas por cobrar deben reclasificarse como cuentas por pagar, si su importancia relativa lo amerita.

Los intereses devengados, así como los costos y gastos incurridos, reembolsables, que se deriven de las operaciones que dieron origen a las cuentas por cobrar, deben considerarse como parte de las mismas.

Los intereses por cobrar no devengados, que hayan sido incluidos formando parte de las cuentas por cobrar, deben presentarse deduciéndose del saldo de la cuenta en la que fueron cargados.

Cuando exista un saldo cuya partida sea significativa a cargo de una persona física o moral, su importe se deberá mostrar por separado dentro del rubro genérico cuentas por cobrar o, en su defecto, revelarse a través de una nota a los estados financieros.

Cuando exista una cuenta por cobrar y cuenta por pagar a una misma persona física o moral, los saldos deberán netearse para efectos de su

presentación en el balance general, mostrando el saldo resultante como un activo o pasivo según corresponda.

Las estimaciones para cuentas incobrables, descuentos, bonificaciones, etc., deben ser mostradas en el balance general como deducciones a las cuentas por cobrar. En caso de que se presente el saldo neto, deberá mencionarse en nota a los estados financieros el importe de la estimación efectuada.

Deberá quedar claramente establecido en el balance general o en las notas a los estados financieros, la situación con respecto a los gravámenes de cualquier tipo que recaiga en ellas, restricciones que tenga por estar condicionada su recuperabilidad a terminación de obras, prestación de servicios, etcétera.

Cuando existan cuentas y documentos por cobrar en moneda extranjera deberá revelarse este hecho en el cuerpo del balance general o en una sola nota a los estados financieros.

Tratándose de cuentas por cobrar a largo plazo deberán indicarse los vencimientos y las tasas de interés, en su caso.

Deberá revelarse el monto del pasivo contingente para la entidad, por documentos y cuentas por cobrar vendidos o descontados con responsabilidad para la entidad.

Los saldos a cargo de propietarios, accionistas o socios de una entidad, que representen capital suscrito no exhibido, no deberán incluirse dentro del rubro de cuentas por cobrar.

#### 4.2.9. Revelación.

Para una adecuada revelación en los estados financieros se tendrán que verificar algunos puntos de presentación o valuación como son: los incrementos o las reducciones a las estimaciones, deberán cargarse o acreditarse a los resultados del ejercicio que en se efectúe. Las cuentas por cobrar en moneda extranjera deberán valuarse al tipo de cambio bancario que este en vigor a la fecha de los estados financieros.

### 4.3. Cuentas por pagar

#### 4.3.1. Introducción

El análisis llevado a cabo tendrá la finalidad de dar una visión más amplia y clara de la manera en que se lleva a cabo la revisión de las cuentas por pagar, mejor conocidas como pasivos, dentro de la cual se incluirá un cuestionario de control interno, el programa de trabajo y los papeles de trabajo pertinentes; se analizarán los registros contables; se identificarán y explicarán los controles fundamentales; se observará la aplicación de los procedimientos de auditoría para la verificación de la adecuación y validez de las operaciones. Los procedimientos aplicados podrán ser utilizados para otro tipo de sectores, en donde el procedimiento podría variar dadas las características peculiares del giro.

#### 4.3.2. Definición

El Boletín C-9 de las Normas de Información Financiera define a los pasivos, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos, de la siguiente

manera un “pasivo es un conjunto o segmento cuantificable de las obligaciones presentes de una entidad, virtualmente ineludible, de transferir activos o proporcionar servicios en el futuro a otras entidades, como consecuencia de transacciones o eventos pasados”.

Un pasivo es el resultado de un compromiso, originado por una necesidad, caracterizado por haber brindando un beneficio, es inevitable una vez concretada la operación, es único, es identificable, representa una obligación de pago ante un tercero y es originado por operaciones llevadas a cabo en fechas pasadas, mientras que un pasivo acumulado se genera con el paso del tiempo; muestra de ello son los salarios, los intereses, etc. Los pasivos son clasificados en corto y largo plazo, en función del lapso de tiempo del financiamiento.

Mientras que el Boletín A-11 de los PCGA (hoy en día la NIF A-5) nos habla de los elementos básicos de los estados financieros, definiendo a los pasivos como “una obligación presente de la entidad, virtualmente ineludible, identificada, cuantificada en términos monetarios y que representa una disminución futura de beneficios económicos, derivada de operaciones ocurridas en el pasado, que hayan afectado económicamente a dicha entidad.”

Suelen presentarse dos tipos de pasivos:

- Por aquellas obligaciones que se encuentran definidas a cuanto a su beneficiario y monto, pudiendo ser en cuentas como proveedores, acreedores, documentos por cobrar, impuestos por pagar, etc., las cuales veremos más adelante.
- Por aquellas obligaciones que se estiman o calculan, como pueden ser prestaciones, pensiones, primas de antigüedad, etc.

La provisión es definida en la NIF-5 como “un pasivo cuya cuantía o fecha de ocurrencia son inciertas y debe reconocerse contablemente, después de tomar en cuenta la evidencia disponible, cuando sea probable la existencia de dicha obligación a la fecha de valuación y siempre que se cumpla con las características esenciales de un pasivo”.

Un ejemplo de ellos es la provisión que se realiza por el futuro pago de un servicio como el agua o energía eléctrica que se paga bimestralmente; sin embargo, se podrá provisionar parte de la deuda que se contrae, derivado del servicio prestado por un tercero, aunque físicamente no se cuente con el comprobante. Esto es porque se trata de un pago bimestral, para lo cual se registrará la diferencia cuando se cuente con el comprobante, con la finalidad de solventar la deuda conforme a su cuantía; otro ejemplo de ellos lo son las importaciones.

Se podrán solventar los diferentes tipos de pasivos de acuerdo con su naturaleza:

- Pasivos por la obligación de pago en efectivo o equivalentes.
- Pasivos por la obligación de pago con bienes y servicios.
- Pasivos por la obligación de pago con instrumentos financieros.

Como parte de los objetivos a alcanzar en la revisión de la cuentas por pagar se comprobará su autenticidad, ya sean reales, estimados o contingentes; se determinará su correcta valuación, incluyendo las estimaciones necesarias; se verificará el correcto registro contable; se verificará que correspondan a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el período, que estén determinados en forma razonable y consistente, y se comprobará su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Así mismo existen riesgos inherentes dentro de las cuentas por pagar, los cuales podrían ser objeto de análisis, como son los siguientes casos: conocer los procedimientos y métodos de registro utilizados para evitar la duplicidad de un pago, al no estar bien definidas las responsabilidades, por ejemplo la aprobación del pago de facturas; la posibilidad de efectuar pagos sobre elementos no recibidos, recibir mercancía defectuosa, anticipar la contabilización de facturas; que el procedimiento de pago esté incompleto ante la falta del soporte documental necesario; que no se tenga establecido un adecuado control sobre la devolución de mercancías existentes originando un perjuicio económico al pagarse lo que no se ha aceptado; o que sean considerables los beneficios económicos que se pierden, al no acceder a descuentos; que exista la posibilidad de manipular los pasivos; incurrir en el pago de intereses innecesarios; la creación de pasivos innecesarios al efectuarse pedidos varias veces. Dados los errores involuntarios o intencionados pasados desapercibidamente, originando la posibilidad de apropiarse dolosamente de fondos al pagarse pasivos ficticios; de no reflejarse el verdadero estado del pasivo; de presentarse dobles desembolsos; entre muchos otros.

De igual manera, antes de empezar se estudiará y evaluará el control interno establecido, mediante un cuestionario que previamente fue aplicado, determinando las bases para fijar la extensión a nuestros exámenes a realizar acorde con las normas y procedimientos de auditoría, con la finalidad de poder realizar un análisis enfocado en el funcionamiento de la organización y brindar una serie de recomendaciones para corregir las deficiencias u omisiones encontradas durante la revisión.



#### 4.3.3. Control interno

El estudio y la evaluación del control interno es uno de los factores claves en la auditoría, tal como nos lo refiere la norma de ejecución de trabajo en el Boletín 3050, la cual nos menciona “El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le servirá de base para determinar el grado de confianza que se va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.”

Con la aplicación del mismo se podrá determinar el funcionamiento y la calidad de las políticas y procedimientos establecidos en la compañía, lo que representa la base de la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría a realizar, proporcionándonos una seguridad razonable para alcanzar los objetivos establecidos. En la práctica se puede observar que la efectividad y aplicación de los mismos depende, en gran medida, de la integridad y valores éticos del personal que lo diseña, administra y vigila; sin embargo, hay otros factores que se ven involucrados, como el tamaño y la estructura de la organización, los que representan el principal obstáculo en la delegación de funciones, entre otros. El hecho de que existan normas, políticas y procedimientos de control dentro del manual de políticas y procedimientos de la compañía no garantiza que los mismos se estén llevando a cabo o se hagan de manera adecuada, como se muestra en la figura 8, con la aplicación de dicho cuestionario.

**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

**CUESTIONARIO PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO  
CUENTAS POR PAGAR**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CICLO DE EGRESOS**

**OT, S.A. DE C.V.**

AUDITORÍA: 31 DE DICIEMBRE DE 2006.  
 APLICADO POR: M.A.N.R.  
 COLABORADOR: \_\_\_\_\_  
 FIRMA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: 06 DE NOVIEMBRE DE 2006  
 REVISADO POR: AAA

REF. P/T.	Técnica de Control	N/A SÍ NO	Técnicas de Control de la Compañía
	<b><u>COMPRA DE MERCANCÍAS</u></b>		
	<b><u>RECEPCIÓN</u></b>		
	<b><u>CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES</u></b>		
	34. ¿Se elaboran pólizas de contabilidad por las compras de mercancía que se efectúan, en el momento de recibir las mercancías o servicios?	Sí	
	35. ¿Se tiene un sistema adecuado para el control y registro de las cuentas por pagar y sus papeles de trabajo muestran suficientes explicaciones sobre dicho sistema?	Sí	
	36. ¿Se turnan directamente al departamento de contabilidad las facturas de proveedores que se reciben por correo?	Sí	
	37. ¿Existe control adecuado sobre las facturas recibidas de proveedores?	Sí	
	38. ¿El departamento de contabilidad revisa los detalles de las facturas, incluyendo su comparación con los pedidos correspondientes?	Sí	
	39. ¿Al hablar de revisar los detalles de las facturas se incluye lo siguiente?:		
	a) Verificación de las sumas y multiplicaciones.	Sí	
	b) La aplicación contable de las cuentas y subcuentas contables.	Sí	
	c) La comprobación de las cantidades, precios, condiciones de pago y descuento, comprobando con los pedidos, informes de recepción y órdenes de compra.	Sí	
	d) La verificación de la autorización de pago a cargo del funcionario apropiado.	Sí	
	e) Verificación de fletes comparándolos con los pedidos.	Sí	
	40. ¿Se archivan convenientemente las facturas junto con los comprobantes, hojas de costos, etc., que forman parte del costo total?	Sí	
	41. ¿Se concilian periódicamente las facturas por pagar y los auxiliares de cuentas colectivas, en su caso, con la cuenta de mayor respectiva?	Sí	
	42. ¿Se cuenta con sellos de goma que se utilicen en cada factura para fines de control o formas preimpresas para cada pago incluyendo lo siguiente?:		
	a) Mercancías o servicios recibidos.	Sí	
	b) Comparado con orden de compra.	Sí	
	c) Verificando contra pedido.	Sí	
	d) Cálculos aritméticos verificados.	Sí	
	e) Distribución contable comprobada.	Sí	
	f) Pago autorizado.	Sí	
	g) Verificado contra informe de mercancía recibida.	Sí	
	h) Requisitos fiscales comprobados.	Sí	
	i) Factura procedente.	Sí	
	j) Fecha y número de cheque.	Sí	
	43. ¿Se tienen auxiliares para cada proveedor y acreedor, o en su caso, se cuenta con otro sistema que asegure el correcto manejo de cuentas por pagar y se cuenta con las suficientes explicaciones en sus papeles de trabajo?	Sí	
	44. ¿Se indican en las copias de las facturas, con sello, que se trata precisamente de duplicados para evitar la posibilidad de pagar dos veces la misma factura?	Sí	

**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

**CUESTIONARIO PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO  
CUENTAS POR PAGAR**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CICLO DE EGRESOS**

**OT. S.A. DE C.V.**

AUDITORÍA: 31 DE DICIEMBRE DE 2006.  
 APLICADO POR: M.A.N.R.  
 COLABORADOR: \_\_\_\_\_  
 FIRMA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: 06 DE NOVIEMBRE DE 2006  
 REVISADO POR: AAAA

REF. P/T.	Técnica de Control	N/A SÍ NO	Técnicas de Control de la Compañía
	45. ¿Cuándo se reciben estados de cuenta de proveedores o acreedores, los saldos y movimientos se concilian con los registros de la compañía y se contestan las solicitudes de confirmación recibidas?	SÍ	
	46. ¿Se investigan y controlan los saldos deudores dentro de las cuentas por pagar?	SÍ	
	47. ¿Los descuentos de proveedores se registran oportunamente y correctamente?	SÍ	
	48. ¿Se tiene sello de goma que contemple tanto la fecha como la palabra "pagado" y se utiliza invariablemente en todas las facturas?	SÍ	
	49. ¿Se preparan, de preferencia mensualmente, las relaciones de saldos a favor de proveedores y acreedores, que se deben obtener de los auxiliares correspondientes y se comparan con los saldos de las cuentas de mayor?	SÍ	
	50. ¿Los cheques preparados se entregan a los beneficiarios por personas que no intervienen en la elaboración o registro de los mismos?	SÍ	
	51. ¿Se controlan en forma separada otros pasivos que no sean originados por compras de materia prima, materiales o mercancías, y contienen los papeles de trabajo las explicaciones suficientes de estos pasivos y del control establecidos?	SÍ	
	52. ¿Auditoría interna o personas distintas de quienes manejan los registros de cuentas por pagar verifican los sistemas establecidos y elaboran informes acerca de las revisiones efectuadas?	N/A	
	53. ¿Si se utiliza algún sistema y programa, se realiza en forma simultánea el registro de las compras y los pasivos correspondientes?	SÍ	
	54. ¿Todos los pasivos registrados se encuentran debidamente autorizados según los procedimientos de las compras?	SÍ	
	55. ¿Se cuenta con las debidas autorizaciones para otorgar garantías y gravar activos?	N/A	
	56. ¿Si existen embarques parciales de proveedores, se tiene el debido control que asegure el no pagar en forma duplicada cuando se haya surtido totalmente cada pedido en estas circunstancias?	SÍ	
	57. ¿Existen algunas verificaciones por auditoría interna u otro funcionario independiente, de que se haya capturado y procesado todas las operaciones de compra realizadas en un periodo, y que se hayan creado los pasivos respectivos?	N/A	
	<b><u>DOCUMENTOS POR PAGAR Y PASIVOS A LARGO PLAZO</u></b>		
	58. ¿El consejo de administración o la dirección general autoriza las solicitudes de préstamo? ¿En su caso, la dirección general está autorizada por el consejo?	SÍ	
	59. ¿Los pasivos originados por operaciones fuera de lo rutinario, son autorizados por el consejo de administración o la dirección general?	SÍ	

**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

**CUESTIONARIO PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO  
CUENTAS POR PAGAR**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CICLO DE EGRESOS**

**OT. S.A. DE C.V.**

AUDITORÍA: 31 DE DICIEMBRE DE 2006.  
 APLICADO POR: M.A.N.R.  
 COLABORADOR: \_\_\_\_\_  
 FIRMA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: 06 DE NOVIEMBRE DE 2006  
 REVISADO POR: AAA

REF. P/T.	Técnica de Control	N/A SÍ NO	Técnicas de Control de la Compañía
	60. ¿Las actas de consejo o las decisiones de la dirección señalan lo siguiente?: a) Clase de préstamo. b) Vencimiento. c) Razón del préstamo. d) Funcionario autorizado para concertar los créditos. e) Límites de compromisos autorizados. f) Garantías o avales.	SÍ SÍ SÍ SÍ SÍ SÍ	
	61. ¿Si existen restricciones, garantías y avales en los contratos de préstamo, el departamento de contraloría o contabilidad, en su caso, se encuentran debidamente y oportunamente informado?	SÍ	
	62. ¿Se han obtenido suficientes explicaciones sobre las restricciones, garantías y avales que en su caso existan por los préstamos obtenidos y estas explicaciones se encuentran en los papeles de trabajo?	SÍ	
	63. ¿Se cuenta con registro de auxiliares de documentos por pagar y se mantienen actualizados y contabilidad está debida y oportunamente informado de cualquier operación de esta naturaleza?	SÍ	
	64. ¿Si existen préstamos de compañías del grupo, el consejo de administración o la dirección general revisan y autorizan las características de dichos préstamos?	N/A	
<b><u>OTRAS CUENTAS POR PAGAR</u></b>			
	65. ¿Existen políticas definidas respecto de los diferentes niveles de funcionarios que pueden autorizar o contraer otros pasivos según su naturaleza y monto?	SÍ	
	66. ¿Queda constancia mediante firmas, de la autorización de los funcionarios competentes para estos pasivos?	SÍ	
	67. ¿La documentación comprobatoria de estos pasivos muestra evidencia de haber sido revisada?	SÍ	
	68. ¿Si se comprometieron activos en garantía o se otorgaron avales, fueron autorizados por el consejo de administración o por la dirección general?	SÍ	

Figura 8. Cuestionario de control interno aplicado a la compañía.

El Boletín 1010 de la Comisión de Normas y Principios de Auditoría nos menciona que “mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria y, suficiente y el grado que requiera, para suministrar una base objetiva que permita su opinión”, verificando que se cuente con una adecuada autorización de las transacciones llevadas a cabo, y una adecuada segregación de funciones, si realmente se cuenta con el uso y diseño de la documentación apropiada que brinde el correcto funcionamiento, verificando la correcta valuación de las operaciones registradas, etcétera.

Para quedar satisfechos con la evaluación practicada al control interno, nos ayudaremos de las pruebas de cumplimiento basadas en una inspección documental, la observación de los procedimientos descritos, y la evaluación de las operaciones. Según su potencial para prevenir o detectar los posibles errores o irregularidades, se realizó un análisis de la asignación de funciones, que arrojará la confiabilidad de dichos controles operados de manera adecuada por el personal de la compañía. Con ellos, se detectaron las posibles omisiones que se comunicarán a la administración, en su momento, debido a que representan un cierto grado de riesgo que implica cierta debilidad contra los costos a incurrir, necesarios para implementar medidas correctivas. Por lo tanto, es responsabilidad de la gerencia tomar las decisiones más pertinentes durante el transcurso de la auditoría o al concluiría, de acuerdo con el grado de acción correctiva que represente.

Al verificarse la segregación de funciones en sus distintos departamentos, se observó que el departamento de compras guarda una estrecha relación con el responsable del control del almacén o de inventario, quien se encarga de preparar y aprobar la expedición de una requisición de compra que es enviada al departamento de compras. La copia de la requisición es presentada atendiendo una secuencia numérica que guarda, y está asociada

con la orden de compra preparada posteriormente, y finalmente con una copia del informe de entrada.

Al recibirse las requisiciones de compras, el departamento de compras determina si el artículo debe ser pedido, selecciona al proveedor, la calidad y el precio apropiado, y expide una orden de compra, la cual se caracteriza por conservar un número secuencial para hacer el pedido. Posteriormente, es enviada la copia de la orden de compra a los departamentos de almacén, recepción y cuentas por pagar.

La copia enviada a la recepción se caracteriza por ser ciega, es decir, no se incluyen las cantidades en la misma, con la finalidad de estimular el conteo de las mercancías recibidas y para no dar por hecho los datos incluidos en el empaque del proveedor, de los cuales no se tiene la certeza sobre la efectividad del control implementado por nuestro proveedor o acreedor. El departamento de recepción es independiente del departamento de compras. Al recibirse los bienes, éstos son contados e inspeccionados y se prepara una entrada al almacén, la cual cuenta con un número consecutivo serial, presentando el número de copias suficientes para la notificación del recibo de los bienes al departamento del almacén, compras y cuentas por pagar.

Al recibirse en el departamento de cuentas por pagar la documentación, ésta es sellada y colocada la fecha de entrada, mientras que los documentos internos originados en los departamentos anteriores son controlados a través de un número secuencial, además de verificarse la factura evidenciando el ingreso, la fecha y firma en el comprobante correspondiente. Son cotejadas las facturas con los movimientos registrados en las entradas y salidas, además, la orden de compra, evitando el pago de los cargos por bienes que exceden aquellos pedidos y recibos, por lo cual se revisan los precios, descuentos y términos de despacho en la forma mostrada en la orden de

compra y en la factura del proveedor, proporcionando una protección contra el pago de precios excesivos.

Una de las políticas que se tienen bien definidas en la compañía es la segregación de funciones. Otro claro ejemplo de ello es la verificación y aprobación de las facturas correspondientes. Esto se realiza con la finalidad de evitar errores y, posiblemente un fraude, por lo cual antes de la aprobación del pago de una factura, se deberá contar con la evidencia escrita para demostrar la evidencia de la transacción llevada a cabo, mientras que el encargado de autorizar el cheque correspondiente marca con un sello la leyenda de *pagado* a la factura correspondiente, además de perforar el comprobante y los documentos soporte, como una doble medida de seguridad para evitar la duplicidad de pago o para evitar que se pudiera soportar cualquier otra factura.

Además, se realiza una conciliación mensual de los registros detallados con la cuenta de mayor, para detectar cualquier posible error. Aunque se encontró que la compañía no realiza confirmaciones de saldos, este procedimiento se lleva a cabo como medida de seguridad para conciliar el saldo registrado en los libros del proveedor o acreedor contra nuestros registros, por lo que cualquier discrepancia deberá ser investigada.

Para el correcto funcionamiento del control interno, se deberá contar con un buen funcionamiento en la administración de la compañía, que se encarga de la eficiencia con base en el diseño y operación de las políticas establecidas, así como de la aplicación de las medidas correctivas, de ser necesario. Entre los inconvenientes encontramos: malos entendidos entre el personal, descuidos, distracciones, complicidades entre personas dentro y fuera de compañía, omisiones por parte de la gerencia a ciertas políticas y procedimientos, siendo motivo de investigación con el personal apropiado,

inspecciones documentales, análisis de los registros, el observar las actividades llevadas a cabo, etcétera. Esto es resultado del tipo de compañía, giro, dimensión, estructura, complejidad, naturaleza de sus políticas y procedimientos, así como de la documentación implementada, etcétera.

En este rubro no se presentan grandes problemas debido a que una cuenta por pagar es una deuda para nosotros, mientras que para terceros representa una cuenta por cobrar, lo que reduce errores inadvertidos puesto que nuestros proveedores o acreedores, en su caso, llevan un registro de sus cuentas por cobrar; por lo tanto, nos informan sobre la fecha de pago o sobre el mismo cuando se realiza.

#### 4.3.4. Programa de trabajo

Otro de los factores claves dentro del desarrollo de la auditoría es un programa eficaz en el que se establecen los procedimientos de auditoría propuestos y los objetivos a alcanzar, resultado del estudio y evaluación del control interno practicado. El mismo se podrá ampliar, de ser necesario, acorde con las circunstancias encontradas en la revisión, como se muestra en la figura 9.

Al analizarse este rubro, se puede observar que guarda una estrecha relación con otros, como el costo y los gastos, siendo definidos en el Boletín 5200 de la Comisión de Normas y Procedimientos Auditoría como los “decrementos de los activos o incrementos de los pasivos, durante un periodo contable, con la intención de generar ingreso y con un impacto desfavorable en la utilidad o pérdida neta o, en su caso, en el cambio neto en el patrimonio contable y, consecuentemente, en su capital ganado o patrimonio contable, respectivamente.”



**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

**PROGRAMA DE TRABAJO PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR**

**OT. S.A. DE C.V.**

PROGRAMA DE AUDITORÍA  
CUENTAS POR PAGAR

PREVIA FINAL

FECHA: 30 SEPT. 06 31 DIC. 06  
HECHO POR: M.A.N.R.  
REVISADO POR: AAA.A.

**P  
PROGRAMA**

ÍNDICE	PROCEDIMIENTO	REVISIÓN PREVIA				REVISIÓN FINAL			
		TIEMPO		TRABAJO		TIEMPO		TRABAJO	
		ESTIMADO	REAL	HECHO POR	FECHA	ESTIMADO	REAL	HECHO POR	FECHA
<b>C.I.</b>	Con base en la aplicación del Cuestionario de Control Interno desarrollar el siguiente trabajo:	3 hrs.	3 hrs.	M.A.N.R.	23-Nov-06				
<b>C.I.</b>	En caso de existir un procesamiento de datos electrónicos, determinar el efecto del control interno contable, a fin de analizarlo y evaluarlo.	3 hrs.	3 hrs.	M.A.N.R.	24-Nov-06				
<b>C</b>	1. Elaborar cédula sumaria con saldos iniciales, movimientos y saldos a la(s) fecha(s) de revisión y efectuar cruce con hoja de trabajo (Corto y Largo Plazo).	10 min.	10 min.	M.A.N.R.	27-Nov-06				
<b>P</b>	2. Solicitar la integración de los saldos a la compañía y elaborar cédula analíticas con saldos iniciales, movimientos y saldos a la(s) fecha(s) de revisión y efectuar cruce con cédula sumaria.	15 min.	15 min.	M.A.N.R.	27-Nov-06				
<b>N/A</b>	3. PRÉSTAMOS BANCARIOS NACIONALES.	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>						
<b>N/A</b>	4. DOCUMENTOS POR PAGAR DEL EXTRANJERO.	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>						
<b>P-4</b>	5. IMPUESTOS POR PAGAR.	7 hrs.	7 hrs.	M.A.N.R.	30-Nov-06				
↕	5.1. Solicitar la integración del saldo y cruzar contra sumaria.	↕	↕	↕	↕				
	5.2. Solicitar fotocopia de todas las declaraciones presentadas en el ejercicio.								
	5.3. Solicitar la cédula concentración de declaraciones de pagos provisionales federales y locales contra los análisis correspondientes.								
	5.4. Verificar suficiencia de pasivo y en caso de que no coincida elaborar cédula de movimientos mensuales.								
↕	5.5. Efectuar los cruces contra las pruebas globales 40, 50, 60 y 70 según corresponda.	↕	↕	↕	↕				
<b>P-1</b>	6. PROVEEDORES.	7 hrs.	7 hrs.	M.A.N.R.	28-Nov-06				
↕	6.1. Solicitar la integración de saldos a la fecha de revisión y cruzar contra la sumaria.	↕	↕	↕	↕				
	6.2. Elaborar cédula de control de circularizaciones seleccionando los saldos más significativos, de acuerdo con el siguiente alcance: ___%.								
	6.3. Preparar y enviar a la brevedad posible la confirmación de saldos a la fecha de revisión.								
	6.4. Preparar un segundo envío en un plazo de 30 días, en caso de no haber respuesta.								
	6.5. En caso de confirmaciones con diferencias en saldo solicitar aclaración a la Compañía.								
	6.6. En caso de no recibir respuesta, aplicar prueba supletoria de pagos posteriores, hasta el 100% de los saldos confirmados.								
	6.6.1. Solicitar los auxiliares actualizados del siguiente ejercicio y hasta la fecha en que se termine la revisión dentro de la empresa.								
	6.6.2. Determinar, en su caso, pasivos no registrados.								
	6.7. Solicitar una integración del saldo por documento y fecha de los proveedores confirmados que no contestaron.								
	6.8. Solicitar la conciliación entre la cartera de proveedores y registros contables a la fecha de revisión.								
	6.9. Solicitar aclaración de saldos deudores y los que tengan el mismo saldo del año anterior.								
↕	6.10. Verifique que los pasivos contratados en moneda extranjera se valoraron a moneda nacional con base en las cotizaciones existentes al cierre del ejercicio (tomando en cuenta la política de la empresa).	↕	↕	↕	↕				
<b>P-2</b>	7. ACREEDORES DIVERSOS.	3 hrs.	3 hrs.	M.A.N.R.	29-Nov-06				
↕	7.1. Solicitar integración del saldo a la fecha de revisión y cruzar contra la sumaria.	↕	↕	↕	↕				
	7.2. Investigue saldos deudores o antiguos.								
	7.3. Elaborar cédula control de circularizaciones, seleccionando saldos significativos de acuerdo con el siguiente alcance: ___%.								
	7.4. Preparar y enviar a la brevedad posible la confirmación de saldos a la fecha de revisión.								
↕	7.4.1. Preparar un segundo envío en un plazo de 30 días en caso de no haber respuesta.	↕	↕	↕	↕				

**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

**PROGRAMA DE TRABAJO PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR**

**OT, S.A. DE C.V.**

PROGRAMA DE AUDITORÍA  
CUENTAS POR PAGAR

PREVIA FINAL

FECHA: 30 SEPT. 06 31 DIC. 06  
HECHO POR: M.A.N.R.  
REVISADO POR: AAA.A.

**P  
PROGRAMA**

ÍNDICE	PROCEDIMIENTO	REVISIÓN PREVIA				REVISIÓN FINAL			
		TIEMPO		TRABAJO		TIEMPO		TRABAJO	
		ESTIMADO	REAL	HECHO POR	FECHA	ESTIMADO	REAL	HECHO POR	FECHA
	7.5. En caso de no recibir respuesta, aplicar prueba supletoria de pagos posteriores, hasta el 100% de los saldos confirmados. 7.5.1. Solicitar los auxiliares actualizados del siguiente ejercicio y hasta la fecha en que se termina la revisión dentro de la empresa. 7.5.2. Determinar la existencia de posibles pasivos no registrados al verificar los pagos posteriores. 7.7. Inspeccione la documentación que compruebe la autenticidad de los pasivos registrados no liquidados. 7.8. Solicitar aclaración de saldos deudores y los que tengan el mismo saldo del año anterior. 7.9. Verifique que los pasivos contratados en moneda extranjera se valoraron a moneda nacional con base en las cotizaciones existentes al cierre del ejercicio (tomando en cuenta la política de la empresa). 7.10. Accionistas. 7.10.1. Confirmar saldos a la fecha de revisión. 7.10.2. Cuando no se obtenga respuesta solicitar la integración y análisis del saldo. 7.10.3. Si están registradas como aportaciones para futuros aumentos de capital poner una nota indicando si los accionistas tienen planes para capitalizarlas en el corto plazo o si pretenden retirarlas. 7.10.4. Solicitar a la compañía el control que tiene de dichas aportaciones, verificando que se tengan por cada uno de los accionistas en un file y con fotocopia de las fichas de depósito por las aportaciones y fotocopia de los cheques expedidos por la empresa. 7.10.5. Verificar que por las aportaciones además de las fichas de depósito se correspondan en el estado de cuenta bancario. Poner mucha atención y en su caso sacar observación por los pagos efectuados directamente por los accionistas para cubrir obligaciones de: 7.10.6. Preparar y enviar confirmación de saldos a los accionistas y pedirle a la empresa que nos ayude a conseguir respuesta. Anexar una copia para control de circularización. 7.10.7. En caso de que se consideren como préstamos, solicitar fotocopia del contrato, anexoarlo a papeles de trabajo y verificar que se cumplan las condiciones del mismo.	↕	↕	↕	↕				
<b>P-3</b>	8. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES. 8.1. Solicitar papel de trabajo del cálculo de la compañía y acta de comisión mixta. 8.1.1. Verificar en forma selectiva las bases y cálculos aritméticos. 8.2. Solicitar la nómina de trabajadores donde se muestre el importe de la P.T.U. así como del I.S.P.T. retenido. 8.2.1. Pedir en forma selectiva algunos sobres de cobro y verificar que este sea acorde con la relación, así como cerciorarse de que tenga firma de recibido por parte del empleado. 8.3. Cerciorarse que se haya publicado en el periódico el reparto de utilidades del año anterior. 8.4. Revisar que la P.T.U. no cobrada del ejercicio anterior se haya acumulado en el ejercicio. 8.5. En caso de que existan recibos no cobrados verificar que hayan sido depositados.	↕	↕	M.A.N.R.	29-Nov-06				
<b>P-5</b>	9. OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR. 9.1. Solicitar la integración de saldos y cruzar contra sumaria. 9.2. Elaborar cédula control de circularizaciones, seleccionando los saldos más significativos de acuerdo con el siguiente alcance: ___%. 9.3. Preparar y enviar a la brevedad posible la confirmación de saldos a la fecha de revisión. 9.4. Preparar un segundo envío en un plazo de 30 días, en caso de no haber respuesta. 9.5. En caso de confirmaciones con diferencias solicitar aclaraciones con la compañía. 9.6. Aplicar prueba supletoria de pagos posteriores cubriendo el 100% de las partidas circularizadas no contestadas.	↕	↕	M.A.N.R.	01-Dic-06				

**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

**PROGRAMA DE TRABAJO PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR**

**OT. S.A. DE C.V.**

PROGRAMA DE AUDITORÍA  
CUENTAS POR PAGAR

PREVIA                      FINAL  
FECHA: 30 SEPT. 06    31 DIC. 06  
HECHO POR: M.A.N.R.  
REVISADO POR: AAAA

**P  
PROGRAMA**

ÍNDICE	PROCEDIMIENTO	REVISIÓN PREVIA				REVISIÓN FINAL			
		TIEMPO		TRABAJO		TIEMPO		TRABAJO	
		ESTIMADO	REAL	HECHO POR	FECHA	ESTIMADO	REAL	HECHO POR	FECHA
↕	9.7. Solicitar copia fotostática de los papeles de trabajo por los créditos que estuvieron vigentes en el ejercicio, en donde se muestren las conciliaciones de los mismos, así como los intereses devengados. 9.7.1. Verificar que los papeles de trabajo especifiquen la vigencia, tasa de interés y tipo de préstamo (prendario, directo, quirografario, etc.). 9.7.2. Verificar cálculos aritméticos. 9.7.3. Cruzar contra resultados los intereses devengados, y en su caso la cuenta de intereses por pagar respectivamente. 9.7.4. Verificar si existen restricciones, garantías o avales. 9.8. Solicitar copia fotostática de pagarés y contratos, verificando que se encuentren debidamente requisitados y firmados de acuerdo con el siguiente alcance: __.%. 9.9. En caso de créditos a largo plazo anexar el contrato y/o pagarés en el expediente continuo de auditoría (E.C.A), para dar seguimiento. 9.10. Determine el pasivo que es a corto y a largo plazo.	↕	↕	↕	↕				
<b>N/A</b>	10. ANTICIPO DE CLIENTES.	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>						
<b>N/A</b>	11. ARRENDAMIENTO FINANCIERO.	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>						
<b>N/A</b>	12. COMPAÑIAS AFILIADAS.	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>						
<b>PNR</b>	13. PASIVOS NO REGISTRADOS.	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>						
↕	13.1. Solicitar las pólizas codificadas de egresos y diario del siguiente ejercicio, de acuerdo con el siguiente alcance: 13.2. Elaborar cédula de pasivos no registrados que contenga la fecha, póliza, concepto, proveedor, factura, fecha, importe, I.V.A. y Total. 13.3. Cerciorarse de que todos los comprobantes que se anexen corresponden al ejercicio que va corriendo, en caso de que haya facturas con fecha del ejercicio fiscal que se está revisando, proponer la creación del pasivo por medio de ajustes, en la cédula correspondiente.	↕	↕						
<b>A-10</b>	14. Determinación de ajustes y/o reclasificaciones en su caso.								
<b>A-12</b>	15. Resumen de deficiencias u omisiones detectadas en la cédula respectiva (observaciones y sugerencias)								
<b>A-9-1</b>	16. Comprobar su adecuada presentación en el estado de posición financiera.								
<b>AP</b>	17. Actualización del archivo permante.								
	18. CONCLUSIONES								

Figura 9. Programa de trabajo de cuentas por pagar.

#### 4.3.5. Información solicitada

Para empezar a trabajar, se necesitará la siguiente información, que constará de la balanza de comprobación a la fecha de revisión:

En el caso de la revisión de las cuentas de proveedores y cuentas por pagar:

- La integración por antigüedad de saldos, mencionando el número de factura e importe, moneda y valuación al cierre.
- El soporte documental.
- Conciliación de las cuentas por pagar con lo saldos presentados en las balanzas de comprobación.
- Los pagos posteriores realizados.
- Timbres y sobres para la poder llevar a cabo la circulación, así como el número de fax, e-mail, persona a quién dirigirnos, que en su momento se le indicará.

Mientras, en el caso de los impuestos por pagar:

- Fotocopias de las declaraciones de todo el ejercicio de los siguientes impuestos: pagos provisionales mensuales del impuesto sobre la renta, impuesto al activo y retenciones, 2% sobre nómina, IMSS, 5% INFONAVIT y SAR, y los pagos definitivos mensuales del impuesto al valor agregado.
- Integración de la base del 10% retenido de ISR sobre honorarios y arrendamiento.
- Integración mensual del IVA causado e IVA efectivamente cobrado y la base, conciliado con el estado de cuenta de bancos y registros contables, en forma mensual.
- La integración del IVA pendiente de cobro con la cartera de clientes.

- La actualización de las pérdidas fiscales por amortizar.
- Papel de trabajo del impuesto al activo pagado en los últimos diez ejercicios, pendientes de recuperar.
- Integración de la base de retención de IVA por fletes.
- Integración de la base por ISR retenido por pagos al extranjero, en su caso.
- Cálculo de inventarios acumulables y rotación de los mismos, para efectos de pagos provisionales del ISR 2006.

Además, para el caso de los documentos por pagar:

- Los contratos que soporten de los pasivos correspondientes.
- Las amortizaciones realizadas durante el ejercicio.

Está información solicitada forma parte integral de la solicitud de información correspondiente a la auditoría 2006, que podrá variar en su medida, dependiendo del tipo de operaciones que realice la compañía.

#### 4.3.6. Análisis practicado

Al revisarse las cuentas por pagar se cumplirá con el plan de trabajo resultado del cuestionario de control interno, aplicado a la compañía OT, S.A. de C.V., al 30 de septiembre de 2006, en el cual podremos observar que los controles se encuentran funcionando adecuadamente. Para ello, tomaremos algunas muestras determinadas mediante técnicas estadísticas o no estadísticas, que normalmente son brindadas por programas de auditoría.

Las cuentas por pagar representan un crédito abierto ofrecido por un tercero, derivado de la compra de materia prima para llevar a cabo la actividad preponderante de la compañía; así mismo, representan una fuente de

financiamiento formado por un acto de compra del comprador, al aceptar la mercancía, quien conviene en pagar al proveedor la suma requerida por las condiciones de venta del proveedor. También hay cuentas por pagar originadas por la prestación de algún servicio recibido y que aún no han sido pagado. Entre las cuentas que se suelen encontrar, se encuentran los impuestos y salarios, etcétera.

Al revisarse los pasivos se deberá comprobar su incuestionable obligación, el motivo del mismo, que sean incluidos todos aquellos pasivos a cargo por el importe mostrado a la fecha, comprobar que no estén garantizados por gravámenes sobre activos u otras garantías colaterales, a menos que así esté indicado, comprobar su adecuada clasificación, descripción y revelación en los estados financieros, etcétera.

Dentro del trabajo desarrollado se evaluará la efectividad operacional de los controles, siendo necesario el registro de los comprobantes, dándose un seguimiento a través del análisis de los registros contables y una inspección documental (órdenes de compra, registro de entradas y salidas, facturas, cheques expedidos, etc.), observándose la delegación de funciones en cada departamento. Cabe aclarar que en cualquier momento podríamos encontrar aspectos que nos llevarán a ampliar el análisis desarrollado, modificando nuestro programa de trabajo para quedar satisfechos con el trabajo desarrollado y poder culminar con la emisión de una opinión.

Antes de empezar con la revisión, es conveniente contar con algunas definiciones básicas, para evaluar e identificar las cifras presentadas como pasivos en los estados financieros al 31 de diciembre de 2006, contenidas en el Boletín C-9:

“Pasivo financiero es cualquier compromiso que sea una obligación contractual para entregar efectivo u otro activo financiero a otra entidad, o bien, intercambiar instrumentos financieros con otra entidad cuando existe un alto grado de posibilidades que se tenga que dar cumplimiento a la obligación”.

“Valor razonable es la cantidad por la cual puede intercambiarse un activo o liquidarse un pasivo, entre partes interesadas y dispuestas, en una transacción de libre competencia”.

“Provisiones son pasivos en los que su cuantía o vencimiento son inciertos”.

“Pasivo contingente:

- Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la falta de ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la entidad
- Una obligación presente surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque: no es viable que la entidad tenga que satisfacerla o el importe de la obligación no puede ser cuantificado con la suficiente confiabilidad”.

“Activo contingente es un beneficio económico posible que surge de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia o, en su caso, por la falta de ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la entidad”.

Toda provisión es de “naturaleza contingente, puesto que existe incertidumbre sobre el momento de vencimiento o el importe correspondiente”, por lo que “en este boletín el término contingente se utiliza para designar activos y pasivos que no han sido objeto de reconocimiento en los estados financieros”.

#### 4.3.7. Procedimientos de auditoría

El Boletín 3040 nos habla de la planeación y la supervisión del trabajo de auditoría en el que se menciona que se deberá realizar una planeación con la finalidad de cumplir con los objetivos establecidos de manera más eficiente, considerando los aspectos de importancia relativa y riesgo de auditoría. Primeramente analizando las características de dichos pasivos, la estructura de la compañía, el funcionamiento del sistema contable, la segregación de funciones, etc., es decir, todos aquellos posibles factores que pudieran afectar el trabajo realizado, mediante una revisión analítica basada en la aplicación de los procedimientos y las técnicas de auditoría que nos serán de gran utilidad para determinar el alcance, naturaleza y oportunidad a nuestras muestras. Los procedimientos a utilizar serán los siguientes:

*Revisión analítica.* Es de gran utilidad para conocer el giro del negocio, identificar los posibles errores y sirve de base para la determinación del alcance, naturaleza y oportunidad, entre los procedimientos a desarrollar encontramos los análisis de variaciones, donde se pueden observar las variaciones que se presentaron de un periodo a otro, y contra lo presupuestado; las pruebas globales practicadas a los impuestos por pagar, sueldos y salarios, etc., se realizan con el fin de verificar el pasivo correspondiente; la aplicación de razones financieras como las cuentas por pagar entre compras, y las cuentas por pagar entre los pasivos, estas razones son comparadas con las razones de años anteriores para identificar las tendencias que justifiquen dicha investigación. Al estudiarse dichas



variaciones anuales en las compras y en otras cuentas estrechamente relacionadas con las cuentas por pagar, se pueden detectar posibles errores. Finalmente, la porción de las cuentas por pagar vencidas al final de año debe ser comparada con la información correspondiente de años anteriores.

*El estudio y evaluación del control interno.* Fue realizado con anterioridad, y en él se evaluaron los controles existentes para el manejo de los pasivos; de igual manera, se evaluó el procesamiento electrónico de datos, debido a que al procesarse la información no se deja huella de los posibles errores, llevándonos a la tarea de establecer un grado de confianza en el sistema implantado. Esto se realizará a través de un seguimiento basado en puntos claves para depositar la confianza necesaria en el mismo, claro, considerándose la importancia relativa y el riesgo de auditoría, para definir el alcance y la oportunidad a nuestras muestras.

*Pruebas de cumplimiento.* Son aplicadas con la finalidad de poder corroborar la seguridad y funcionamiento de los procedimientos de control interno establecidos, en cuales se pretende confiar como factores clave para la determinación de la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas sustantivas, complemento de la aplicación del cuestionario de control interno aplicado.

*Pruebas sustantivas.* Su finalidad es la obtener la evidencia suficiente y competente respecto a las aseveraciones de los estados financieros en cuanto a existencia, integridad, valuación, propiedad, presentación, y revelación de las obligaciones y deudas contraídas pendientes de liquidar, para lo cual haremos uso de las confirmaciones de saldos y pagos posteriores.

*Confirmación de saldos.* Es un procedimiento generalmente usado, caracterizado por ser un medio escrito, el cual es enviado al proveedor o acreedor, con la finalidad de poder corroborar el correcto registro de las obligaciones que se presentan en dichos estados financieros, para contar con la evidencia en dichos registros resultado de los movimiento realizados, mostrando la existencia y valuación de dichas transacciones llevadas a cabo.

La circulación llevada a cabo es ciega debido a que al proveedor o acreedor se le solicita llenar el importe por dicho adeudo, en lugar de confirmar un importe registrado, la confirmación es elaborada con base en muestras selectivas, en donde no importará que un proveedor muestre un saldo en cero a la fecha de la revisión. De igual manera, se realizará una confirmación a los abogados y asesores que presten sus servicios a la compañía sobre la posible existencia de juicios y responsabilidades a cargo de los mismos, y la situación que guardan estas operaciones de las que pudiesen derivarse pasivos, incluyendo el monto de los honorarios que se adeudan.

*Pagos posteriores.* Representa el examen de los comprobantes de pago (cheque) muestra de la extinción de las obligaciones con una fecha posterior a la de los estados financieros. Es un procedimiento alternativo, resultado de no obtenerse respuesta de las confirmaciones de saldos en un primer, segundo o tercer envío de las mismas, por lo que debemos asegurarnos de la existencia y autenticidad de dichos pasivos, así como de la posibilidad de descubrir operaciones registradas en el siguiente ejercicio, y que pudiesen afectar al que se está revisando, de acuerdo con lo dispuesto en el Boletín 5230 denominado *Hechos posteriores*.

Este procedimiento tiene la finalidad de detectar cualquier pasivo o cuenta por pagar no registrado en su momento, para lo cual se cotejaron las transacciones registradas al final del año con la inspección física llevada a

cabo, esto porque todas las obligaciones deben ser liquidadas y por consiguiente reflejadas como un pasivo o cuenta por pagar.

Como se mencionó anteriormente, los pasivos se clasifican en:

Pasivos a corto plazo:

El Boletín C-9 define al pasivo a corto plazo como “aquél cuyo vencimiento se producirá dentro de un año o en el ciclo normal de las operaciones, cuando éste sea mayor a un año”.

Dentro de los pasivos a corto plazo se encuentran las cuentas de proveedores, acreedores diversos, cuentas por pagar, etc. El Boletín C-9 las define de la siguiente manera:

“Los pasivos por proveedores que tienen su origen en la compra de bienes, surgen y se deben reconocer en el momento en que los riesgos y beneficios de los mismos han sido transferidos a la entidad”, mientras que “los pasivos por acreedores que tienen origen en la contratación de servicios deben reconocerse en el momento en que éstos son recibidos por la entidad”.

“Los pasivos a favor de proveedores deben reconocerse deduciendo los descuentos comerciales, pero sin deducir los descuentos por pronto pago, excepto en los casos de que la entidad tenga por norma aprovecharlos regularmente y esté en condiciones de continuar con esta política, siempre y cuando aplique este procedimiento de manera uniforme”.

Las “cuentas por pagar a proveedores son pasivos por bienes o servicios que han sido recibidos por la entidad y, además, han sido objeto de facturación o acuerdo formal con el proveedor”.

**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

A continuación se realizará el análisis aplicado a las cuentas de proveedores o acreedores diversos, para lo cual empezaremos por conocer el auxiliar proporcionado por la compañía, como se muestra en figura 10, en donde se puede apreciar que se cuenta con pasivos a corto plazo, siendo éstas las cuentas de proveedores, acreedores diversos, participación en utilidades por pagar y de impuestos por pagar. De igual manera, se cuenta con pasivos a largo plazo, siendo éstos los documentos por pagar.

**CUENTAS A NIVEL MAYOR  
CUENTAS POR PAGAR**

R.F.C.: OTC580708IN1		OT, S.A. DE C.V.		Folio: 1			
Del 1 de enero al 30 de septiembre de 2006		Mayores					
Hasta el nivel de cuenta 4							
Cuenta	Sub- Cta.	Nombre Referencia	Descripción	Saldo inicial	Debe	Haber	Saldo final
2110		PROVEEDORES		17,159,268.89	90,312,639.85	95,119,378.53	21,966,007.57
2120		ACREEDORES DIVERSOS		1,770,160.57	15,339,058.84	16,201,324.58	2,632,428.31
2140		PARTICIPACION DE UTIL. POR PAG		501,840.84	483,575.00	-	18,265.84
2150		IMPUESTOS POR PAGAR		2,689,550.97	28,826,713.64	28,934,852.11	1,797,689.44
2210		DOCUMENTOS POR PAGAR		15,040,439.15	3,002,300.54	-	12,038,138.61

Figura 10. Cuentas relacionadas con los pasivos al 30 de septiembre de 2006.

Una vez se que identificaron las mismas se procederá a elaborar la cédula sumaria, la cual estará integrada por las cuentas de mayor correspondientes a los pasivos, como se puede apreciar en la figura 11.

**CÉDULA SUMARIA DE CUENTAS POR PAGAR**

**OT, S.A. DE C.V.**

**P**

AUD: 31-Dic-06 Revisión Final  
30-Sep-06 Revisión Previa  
M.A.V.R. Elaboró  
28-Nov-06 Realizado

Cuenta	Sub-cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo al 31-Dic-05	INDICE	Saldo al 30-sep-06	Saldo al 31-Dic-06	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Finales
							Debe	Heber		Debe	Heber	
2110		PROVEEDORES	17,159,268.89	P-1	21,966,007.57	-	-	-	-	-	-	-
2120		ACREEDORES DIVERSOS	1,770,160.57	P-2	2,632,428.31	-	-	-	-	-	-	-
2140		PARTICIPACION DE UTIL. POR PAG	501,840.84	P-3	18,265.84	-	-	-	-	-	-	-
2150		IMPUESTOS POR PAGAR	2,689,550.97	P-4	1,797,689.44	-	-	-	-	-	-	-
2210		DOCUMENTOS POR PAGAR	15,040,439.15	P-5	12,038,138.61	-	-	-	-	-	-	-
			<b>37,161,260.42</b>	<b>P A-9-2</b>	<b>38,452,529.77</b>	-	-	-	-	-	-	-

Suma correcta.  
 Cédula cuadrada  
 Cruce con cédula respectiva  
 Saldo de la auditoría anterior  
 Indica la misma marca y/o índice

Figura 11. Cédula sumaria de cuentas por pagar.

Ahora se analizará la integración brindada por la compañía, de donde tomaremos las muestras a examinar, como se puede ver en la figura 12, y las cruzaremos con la cédula sumaria. Dichas muestras se analizarán y se comprobará el saldo, realizándose una inspección documental basada en una inspección física de los documentos soportes como las facturas, órdenes de compra, las entradas y salidas. Este procedimiento forma parte de nuestras pruebas cumplimiento.

**INTEGRACIÓN DE PROVEEDORES**

**OT. S.A. DE C.V.** **P-1**

AUD. 31-Dic-06 Revisión Final  
30-Sep-06 Revisión Previa  
M.A.N.R. Elaboró  
28-Nov-06 Realizado

**INTEGRACIÓN DE PROVEEDORES**

Cuenta	Sub-cuenta	Nombre de la cuenta	Saldos al 31-Dic-05	INDICE	Saldos al 30-sep-06	Saldos al 31-Dic-06
2110 1.2		2CCC, S.A. de C.V.	559,635.64		1,079,280.00	-
2110 1.3		3CCC, S.A. de C.V.	39,256.65		157,492.50	-
2110 1.6		6CCC, S.A. de C.V.	7,565,602.90	P-1-1	9,301,718.40	-
2110 1.25		25CCC, S.A. de C.V.	206,698.76		321,898.70	-
2110 1.39		39CCC, S.A. de C.V.	13,490.02		156,838.73	-
2110 1.45		45CCC, S.A. de C.V.	1,125,820.80		1,439,855.18	-
2110 1.49		49CCC, S.A. de C.V.	211,324.00		154,373.52	-
2110 1.57		57CCC, S.A. de C.V.	386,568.36		304,105.95	-
2110 1.58		58CCC, S.A. de C.V.	190,274.89		424,289.64	-
2110 1.102		102CCC, S.A. de C.V.	1,261,619.61	P-1-2	2,341,233.26	-
2110 1.112		112CCC, S.A. de C.V.	112,576.48		134,133.57	-
2110 1.147		147CCC, S.A. de C.V.	173,633.90		541,499.30	-
2110 1.182		182CCC, S.A. de C.V.	338,018.60		373,246.34	-
2110 1.258		258CCC, S.A. de C.V.	392,860.22		370,691.30	-
2110 1.266		266CCC, S.A. de C.V.	201,282.50		379,736.50	-
2110 1.285		285CCC, S.A. de C.V.	638,077.80	P-1-3	1,493,032.89	-
2110 1.287		287CCC, S.A. de C.V.	701,141.00		582,938.45	-
2110 1.288		288CCC, S.A. de C.V.	32,606.17		24,310.00	-
2110 1.292		292CCC, S.A. de C.V.	2,692,297.00	P-1-4	2,038,315.50	-
2110 1.293		293CCC, S.A. de C.V.	43,050.00		92,212.50	-
2110 1.295		295CCC, S.A. de C.V.	23,018.40		74,432.50	-
2110 1.306		306CCC, S.A. de C.V.	8,060.00		37,835.00	-
2110 1.309		309CCC, S.A. de C.V.	242,355.19		142,537.84	-
			<b>17,159,268.89</b>	<b>P</b>	<b>21,966,007.57</b>	<b>0.00</b>






 Suma correcta.  
 Cédula cuadrada  
 Cruce con cédula respectiva  
 Saldo de la auditoría anterior  
 Indica la misma marca y/o índice

Figura 12. Integración de proveedores.

También se observó que la compañía cuenta con un archivo, el cual contiene las facturas pendientes de pago y, a medida en que se van extinguiendo dichas obligaciones, son retiradas del archivo y son ordenadas alfabéticamente por proveedor, en su archivo correspondiente; además, se encontró una integración en la cual se incluye el número y fecha de la factura, así como el monto que representa dicha obligación, entre otros. Además, se

**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

realizó un análisis detallado de los movimientos hechos con el proveedor 6CCC, S.A. DE C.V., como se muestra en la figura 13, en donde se relacionaron la columna de los pasivos (que denominamos referencia de auditoría), contra la otra columna que corresponde a la extinción o pago de dicho pasivo creado.

**ANÁLISIS PRACTICADO AL PROVEEDOR 6CCC, S.A. DE C.V.**

Fecha	Póliza	Ref.	Descripción	Debe	Ref. AUD.	Haber	Ref. AUD.	Saldo final	Diferencias encontradas	Motivo	Días en pagar
			Saldo inicial	7,565,602.90							
								334,514.10		Pago en exceso de los pasivos del ejec. anterior.	
04/Ene/2006	E M-2886	M-2886	Fac. 2588	62,590.00				7,503,012.90			
04/Ene/2006	E M-2886	M-2886	Fac. 2586	450,000.00				7,053,012.90			
06/Ene/2006	E 3109	3109	Fac. 2590	150,000.00				6,903,012.90			
06/Ene/2006	E 3109	3109	Fac. 2588	350,000.00				6,553,012.90			
09/Ene/2006	D 11	11/1	Fac. 2621			474,965.00	1	7,027,977.90			115
16/Ene/2006	D 20	20/1	Fac. 2623			548,007.50	2	7,575,965.40			113
18/Ene/2006	E 3172	3172	Fac. 2590	406,815.00				7,169,170.40			
23/Ene/2006	D 26	26/1	Fac. 2625			557,715.00	3	7,726,885.40			114
30/Ene/2006	D 33	33/1	Fac. 2627			500,262.50	4	8,227,147.90			115
31/Ene/2006	D 53	53/1	Fac.			61,300.00	5	8,288,447.90			1
01/Feb/2006	D 10		Cancelación de Pol. D-0053 del 31-Enero de 2006			(61,300.00)	5	8,227,147.90			
02/Feb/2006	E 3267	Fac. 2592	Pago Fac. 2592	499,812.50				7,727,335.40			
06/Feb/2006	D 16	F-2629	Según Facturas Anexas			412,232.50	6	8,139,567.90			116
07/Feb/2006	E 3299	Fac. 2592	Pago Fac. 2592,2594	100,000.00				8,039,567.90			
07/Feb/2006	E 3299	Fac. 2594	Pago Fac. 2592,2594	493,403.50				7,546,164.40			
13/Feb/2006	D 22	F-2631	Según Facturas Anexas			375,870.00	7	7,922,034.40			109
14/Feb/2006	E 3329	Fac. 2594	Pago Fac. 2594,2596	100,000.00				7,822,034.40			
14/Feb/2006	E 3329	Fac. 2596	Pago Fac. 2594,2596	602,420.00				7,219,614.40			
14/Feb/2006	E 3360	Fac. 2596	Pago Fac. 2596,2598	100,000.00				7,119,614.40			
14/Feb/2006	E 3360	Fac. 2598	Pago Fac. 2596,2598	501,970.00				6,617,644.40			
20/Feb/2006	D 29	Fac. 2633	Según Facturas Anexas			341,950.00	8	6,959,594.40			106
27/Feb/2006	D 36	Fac. 2635	Según Facturas Anexas			373,550.00	9	7,333,144.40			116
28/Feb/2006	D 59	F-2636	280,000 Kg. Fac. 2636			560,000.00	10	7,893,144.40			14
28/Feb/2006	E 3412	Fac. 2601	Pago Fac. 2598,2601	616,582.50				7,276,561.90			
28/Feb/2006	E 3412	Fac. 2598	Pago Fac. 2598,2601	100,000.00				7,176,561.90			
06/Mar/2006	D 10	F-2637	Según facturas anexas			300,447.50	11	7,477,009.40			109
07/Mar/2006	E 3473	F-2603	Pago Facs. 2603 y 2605	597,557.50				6,879,451.90			
07/Mar/2006	E 3473	F-2605	Pago Facs. 2603 y 2605	4,862.50				6,874,589.40			
13/Mar/2006	D 20	F-2639	Según facturas anexas			311,530.00	12	7,186,119.40			108
14/Mar/2006	E 3519	F-2605	Saldo Fac. 2605	549,957.50				6,636,161.90			
14/Mar/2006	E 3528	F-2636	A cta. Fac. 2636	260,000.00				6,376,161.90			
14/Mar/2006	E B-5668	F-2636	Saldo Fact. 2636	300,000.00				6,076,161.90			
20/Mar/2006	D 29	F-2641	Según facturas anexas			369,607.50	13	6,445,769.40			101
24/Mar/2006	E 3548	F-2607	A cta. fac. 2607	461,777.50				5,983,991.90			
27/Mar/2006	D 36	F-2643	Según facturas anexas			376,412.50	14	6,360,409.40			
28/Mar/2006	D 37	F-2644	Según facturas anexas			188,000.00	15	6,548,404.40			
31/Mar/2006	D 41	F-2648	Según facturas anexas			75,300.00	16	6,623,704.40			
31/Mar/2006	D 63	F-2646	Según facturas anexas.			299,980.00	17	6,923,684.40			26
05/Abr/2006	E 3633		Fac. 2607	100,000.00				6,823,684.40			
05/Abr/2006	E 3633		Fac. 2609	456,640.00				6,367,044.40			
05/Abr/2006	E 3669		Fac. 2613	342,472.50				6,024,571.90			
06/Abr/2006	D 18		Fac. 2650			187,600.00	18	6,212,171.90			29
10/Abr/2006	D 22		Fac. 2653			709,765.00	19	6,921,936.90			90
17/Abr/2006	D 28		Fac. 2655			194,000.00	20	7,115,936.90			22
19/Abr/2006	E 3730		Fac. 2644	188,000.00	15			6,927,936.90			
19/Abr/2006	E 3741		Fac. 2615	638,006.00				6,289,930.90			
24/Abr/2006	D 36		Fac. 2657			377,110.00	21	6,667,040.90			99
26/Abr/2006	D 38		Fac. 2659			196,000.00	22	6,863,040.90			21
26/Abr/2006	E 3771		Fac. 2646	299,980.00				6,563,060.90			
26/Abr/2006	E 3772		Fac. 2619	211,250.00				6,351,810.90			
27/Abr/2006	D 39		Fac. 2661			368,465.00	23	6,720,275.90			102
29/Abr/2006	D 42		Fac. 2663			336,600.00	24	7,056,875.90			12
03/May/2006	D 20		Fac. 2666			298,440.00	25	7,355,315.90			22
04/May/2006	E 3827		Fac. 2621	474,965.00	1			6,880,350.90			
04/May/2006	E 3827		Fac. 2613	4,000.00				6,876,350.90			
05/May/2006	E 3852		Fac. 2650	187,600.00	18			6,688,750.90			
08/May/2006	D 26		Fac. 2668			500,290.00	26	7,189,040.90			100
09/May/2006	E 3874		Fac. 2623	548,007.50	2			6,641,033.40			
09/May/2006	E 3875		Fac. 2655	194,000.00	20			6,447,033.40			
10/May/2006	D 29		Fac. 2670			330,600.00	27	6,777,633.40			23
11/May/2006	E IX-8558		Fac. 2663	336,600.00	24			6,441,033.40			
15/May/2006	D 34		Fac. 2672			403,595.00	28	6,844,628.40			99
17/May/2006	D 36		Fac. 2674			336,000.00	29	7,180,628.40			20
17/May/2006	E 3909		Fac. 2659	196,000.00	22			6,984,628.40			
17/May/2006	E 3911		Fac. 2625	557,715.00	3			6,426,913.40			
22/May/2006	D 41		Fac. 2679			433,667.50	30	6,860,580.90			99
24/May/2006	D 44		Fac. 2678			309,600.00	31	7,170,180.90			30
25/May/2006	E 3957		Fac. 2627	500,262.50	4			6,669,918.40			
25/May/2006	E 3958		Fac. 2666	298,440.00	25			6,371,478.40			
29/May/2006	D 49		Fac. 2680			505,520.00	32	6,876,998.40			101
02/Jun/2006	E 4021		Fac. 2631	375,870.00	7			6,501,128.40			
02/Jun/2006	E 4021		Fac. 2629	412,232.50	6			6,088,895.90			
02/Jun/2006	E 4022		Fac. 2670	330,600.00	27			5,758,295.90			
05/Jun/2006	D 13		Fac. 2683			394,027.50	33	6,152,323.40			100
06/Jun/2006	E 4051		Fac. 2633	341,950.00	8			5,810,373.40			
08/Jun/2006	E 4052		Fac. 2674	336,000.00	29			5,474,373.40			

**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

**ANÁLISIS PRACTICADO AL PROVEEDOR 6CCC, S.A. DE C.V.**

R.F.C.: OTC580708IN1		<b>OT, S.A. de C.V.</b>		P-1-1							
Del 1 de enero al 30 de septiembre de 2006		Análisis practicado a proveedores		AUD. 31-Dic-06 Revisión Final							
Hasta el nivel de cuenta 4				30-Sep-06 Revisión Previa							
				M.A.N.R. Elaboró							
				28-Nov-06 Realizado							
<b>2110</b>		<b>PROVEEDORES</b>									
<b>2110.16</b>		<b>6CCC, S.A. DE C.V.</b>									
Fecha	Póliza	Ref.	Descripción	Debe	Ref. AUD.	Haber	Ref. AUD.	Saldo final	Diferencias encontradas	Motivo	Días en pagar
07/Jun/2006	D 15	Fac. 2685				335,000.00	<b>34</b>	5,809,373.40			22
12/Jun/2006	D 19	Fac. 2687				304,577.50	<b>35</b>	6,113,950.90			102
14/Jun/2006	D 22	Fac. 2688				340,000.00	<b>36</b>	6,453,950.90			69
19/Jun/2006	D 27	Fac. 2691				403,600.00	<b>37</b>	6,857,550.90			95
21/Jun/2006	D 29	Fac. 2693				328,000.00	<b>38</b>	7,185,550.90			72
23/Jun/2006	E 4092	Fac. 2678		309,600.00	<b>31</b>			6,875,950.90	-		
23/Jun/2006	E 4103	Fac. 2635		373,550.00	<b>9</b>			6,502,400.90	-		
23/Jun/2006	E 4103	Fac. 2637		300,447.50	<b>11</b>			6,201,953.40	-		
26/Jun/2006	D 35	Fac. 2695				345,925.00	<b>39</b>	6,547,878.40	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	96
29/Jun/2006	E 4151	Fac. 2641		369,607.50	<b>13</b>			6,178,270.90	-		
29/Jun/2006	E 4151	Fac. 2639		311,530.00	<b>12</b>			5,866,740.90	-		
29/Jun/2006	E 4159	Fac. 2685		335,000.00	<b>34</b>			5,531,740.90	-		
30/Jun/2006	D 39	Fac. 2699				226,100.00	<b>40</b>	5,757,840.90	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	92
05/Jul/2006	D 15	Fac. 2701				334,000.00	<b>41</b>	6,091,840.90	-		64
07/Jul/2006	E 4178	Fac. 2653		350,000.00	<b>19</b>			5,741,840.90	-		
10/Jul/2006	D 20	Fac. 2703				723,002.50	<b>42</b>	6,464,843.40	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	82
10/Jul/2006	E 4185	Fac. 2653		359,765.00	<b>19</b>			6,105,078.40	-		
12/Jul/2006	D 22	Fac. 2705				328,420.00	<b>43</b>	6,433,498.40	-		72
17/Jul/2006	D 26	Fac. 2707				318,000.00	<b>44</b>	6,751,498.40	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	75
19/Jul/2006	D 29	Fac. 2709				334,800.00	<b>45</b>	7,086,298.40	-		73
21/Jul/2006	E 4215	Fac. 2643		300,000.00	<b>14</b>			6,786,298.40	-		
24/Jul/2006	D 32	Fac. 2711				347,450.00	<b>46</b>	7,133,748.40	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	68
26/Jul/2006	D 48	Fac. 2713				335,780.00	<b>47</b>	7,469,528.40	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	66
31/Jul/2006	D 54	Fac. 2715				379,500.00	<b>48</b>	7,849,028.40	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	61
31/Jul/2006	E 4268	Fac. 2657		58,700.00	<b>21</b>			7,790,328.40	-		
31/Jul/2006	E 4268	Fac. 2648		75,300.00	<b>16</b>			7,715,028.40	-		
01/Ago/2006	E 4271	Fac. 2657		200,000.00	<b>21</b>			7,515,028.40	-		
02/Ago/2006	D 26	Fac. 2719				334,940.00	<b>49</b>	7,849,968.40	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	59
03/Ago/2006	E 4314	Fac. 2643		76,412.50	<b>14</b>			7,773,555.90	-		
03/Ago/2006	E 4314	Fac. 2657		118,410.00	<b>21</b>			7,655,145.90	-		
07/Ago/2006	D 33	Fac. 2721				551,495.00	<b>50</b>	8,206,640.90	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	54
07/Ago/2006	E 4331	Fac. 2661		368,465.00	<b>23</b>			7,838,175.90	-		
09/Ago/2006	D 39	Fac. 2723				326,500.00	<b>51</b>	8,164,675.90	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	52
14/Ago/2006	D 49	Fac. 2725				467,855.00	<b>52</b>	8,632,530.90	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	47
14/Ago/2006	E 4352	Fac. 2668		300,000.00	<b>28</b>			8,332,530.90	-		
16/Ago/2006	D 53	Fac. 2727				332,800.00	<b>53</b>	8,665,330.90	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	45
18/Ago/2006	E 4395	Fac. 2672		149,710.00	<b>28</b>			8,515,620.90	-		
18/Ago/2006	E 4395	Fac. 2668		200,290.00	<b>26</b>			8,315,330.90	-		
21/Ago/2006	D 62	Fac. 2729				433,200.00	<b>54</b>	8,748,530.90	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	40
22/Ago/2006	E 4399	Fac. 2689		340,000.00	<b>36</b>			8,408,530.90	-		
23/Ago/2006	D 68	Fac. 2731				340,860.00	<b>55</b>	8,749,390.90	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	38
25/Ago/2006	E 4419	Fac. 2672		253,885.00	<b>28</b>			8,495,505.90	-		
25/Ago/2006	E 4419	Fac. 2679		148,115.00	<b>30</b>			8,347,390.90	-		
28/Ago/2006	D 75	Fac. 2733				414,000.00	<b>56</b>	8,761,390.90	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	33
01/Sep/2006	E 4471	Fac. 2679		285,552.50	<b>30</b>			8,475,838.40	-		
01/Sep/2006	E 4483	Fac. 2693		328,000.00	<b>38</b>			8,147,838.40	-		
04/Sep/2006	D 13	Fac. 2737				369,300.00	<b>57</b>	8,517,138.40	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	26
06/Sep/2006	D 15	Fac. 2739				342,600.00	<b>58</b>	8,859,738.40	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	24
07/Sep/2006	E 4533	Fac. 2680		505,520.00	<b>32</b>			8,354,218.40	-		
07/Sep/2006	E 4533	Fac. 2683		40,480.00	<b>33</b>			8,313,738.40	-	Pago en exceso de la Fact. 2683 del 05/06/06.	
07/Sep/2006	E 4535	Fac. 2701		334,000.00	<b>41</b>			7,979,738.40	-		
11/Sep/2006	D 20	Fac. 2741				393,000.00	<b>59</b>	8,372,738.40	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	19
13/Sep/2006	D 23	Fac. 2743				336,400.00	<b>60</b>	8,709,138.40	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	17
18/Sep/2006	D 27	Fac. 2745				450,300.00	<b>61</b>	9,159,438.40	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	12
19/Sep/2006	E 4556	Fac. 2683		354,027.50	<b>33</b>			8,805,410.90	-		
20/Sep/2006	D 29	Fac. 2747				338,200.00	<b>62</b>	9,143,610.90	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	10
22/Sep/2006	E 4562	Fac. 2687		304,577.50	<b>35</b>			8,839,033.40	-		
22/Sep/2006	E 4597	Fac. 2691		403,600.00	<b>37</b>			8,435,433.40	-		
22/Sep/2006	E 4627	Fac. 2705		328,420.00	<b>43</b>			8,107,013.40	-		
25/Sep/2006	D 34	Fac. 2752				468,955.00	<b>63</b>	8,575,968.40	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	5
27/Sep/2006	D 36	Fac. 2754				335,400.00	<b>64</b>	8,911,368.40	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	3
30/Sep/2006	D 50	Fac. 2756				390,350.00	<b>65</b>	9,301,718.40	-	FACT. NO PAGADA AL 31/09/06	0

<b>INTEGRACIÓN DEL SALDO DE 6CCC, S.A. DE C.V. AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2006.</b>					
Fecha	Póliza	Fact.	Antigüedad de saldos al 30-Sep-06	Importe	Días de vencimiento al 30 de sept. 06
			SALDO INICIAL A FAVOR (PAGO EN EXCESO)	(334,514.10)	0
05/Jun/2006	D 13	Fac. 2683	(PAGO EN EXCESO)	(480.00)	33
26/Jun/2006	D 35	Fac. 2695		345,925.00	39
30/Jun/2006	D 39	Fac. 2699		226,100.00	40
10/Jul/2006	D 20	Fac. 2703		723,002.50	42
17/Jul/2006	D 26	Fac. 2707		318,000.00	44
19/Jul/2006	D 29	Fac. 2709		334,800.00	45
24/Jul/2006	D 32	Fac. 2711		347,450.00	46
26/Jul/2006	D 48	Fac. 2713		335,780.00	47
31/Jul/2006	D 54	Fac. 2715		379,500.00	48
02/Ago/2006	D 26	Fac. 2719		334,940.00	49
07/Ago/2006	D 33	Fac. 2721		551,495.00	50
09/Ago/2006	D 39	Fac. 2723		326,500.00	51
14/Ago/2006	D 49	Fac. 2725		467,855.00	52
16/Ago/2006	D 53	Fac. 2727		332,800.00	53
21/Ago/2006	D 62	Fac. 2729		433,200.00	54
23/Ago/2006	D 68	Fac. 2731		340,860.00	55
28/Ago/2006	D 75	Fac. 2733		414,000.00	56
04/Sep/2006	D 13	Fac. 2737		369,300.00	57
06/Sep/2006	D 15	Fac. 2739		342,600.00	58
11/Sep/2006	D 20	Fac. 2741		393,000.00	59

**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

ANÁLISIS PRACTICADO AL PROVEEDOR 6CCC, S.A. de C.V.

R.F.C.: OTC580708IN1 Del 1 de enero al 30 de septiembre de 2006 Hasta el nivel de cuenta 4		<b>OT, S.A. de C.V.</b> Análisis practicado a proveedores		<b>P-1-1</b>	
<b>2110</b> <b>2110.1.6</b>	<b>PROVEEDORES</b> <b>6CCC, S.A. DE C.V.</b>			AUD. <u>31-Dic-06</u> Revisión Final	<u>30-Sep-06</u> Revisión Previa
				<u>M.A.N.R.</u> Elaboró	<u>28-Nov-06</u> Realizado

Fecha	Póliza	Ref.	Descripción	Debe	Ref. AUD.	Haber	Ref. AUD.	Saldo final	Diferencias encontradas	Motivo	Días en pagar
13/Sep/2006	D 23		Fac. 2743			336,400.00	<b>60</b>	17			
18/Sep/2006	D 27		Fac. 2745			450,300.00	<b>61</b>	12			
20/Sep/2006	D 29		Fac. 2747			338,200.00	<b>62</b>	10			
25/Sep/2006	D 34		Fac. 2752			468,955.00	<b>63</b>	5			
27/Sep/2006	D 36		Fac. 2754			335,400.00	<b>64</b>	3			
30/Sep/2006	D 50		Fac. 2756			390,350.00	<b>65</b>	0			
SALDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2006 SEGÚN AUDITORIA :						<u>9,301,718.40</u>					
SALDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2006 SEGÚN COMPAÑIA:						<u>9,301,718.40</u>		<b>P-1</b>			
DIFERENCIA:						<u>0.00</u>					

CON LO ANTERIOR SE PUEDE CONCLUIR QUE LA COMPAÑIA PRESENTA UN PAGO EN EXCESO EN SU CUENTA POR PAGAR CON ESTE PROVEEDOR, ANTE LO CUAL SE NOS COMENTA QUE VA A SER REVISADO CON EL PROVEEDOR, LO CUAL SE PODRÁ VERIFICAR CON LA CIRCULARIZACIÓN DE SALDOS REALIZADA AL MISMO. EL PAGO SE REALIZA EN UN PROMEDIO DE 90 DÍAS, SIN EMBARGO, A PRINCIPIOS DEL EJERCICIO SE VIO AFECTADO POR EL PAGO DE LAS ALTAS COMPRAS REALIZADAS EN EL EJERCICIO ANTERIOR, LO QUE AFECTÓ A LAS COMPRAS REALIZADAS EN LOS PRIMEROS MESES DEL PRESENTE EJERCICIO, SIN EMBARGO ESTO FUE POR UN ACUERDO, POR LO QUE EN LOS MESES POSTERIORES, LOS PAGOS SE REALIZAN EN UN POMEIO DE 90 DÍAS DE ACUERDO A LA POLÍTICA ESTABLECIDA EN SU EXPEDIENTE, EN DONDE SE PUDO APRECIAR QUE CUENTA UNA LÍNEA DE CRÉDITO BASTATE CONSIDERANBLE, COMO SE MARCA EN SU EXPEDIENTE.

**Resumen de la antigüedad de saldos**

a 30 días	3,424,505.00
a 60 días	3,201,650.00
a 90 días	2,438,532.50
a +90 días	572,025.00
Saldo a favor	(334,994.10)

**Saldo por pagar al 31 de septiembre de 2006 9,301,718.40**

Figura 13. Análisis practicado al proveedor - 6CCC, S.A. de C.V.

También se solicitó la conciliación entre la cartera de proveedores y registros contables a la fecha de revisión; de igual manera, se realizará la circularización de saldos lo más pronto posible, basadas en las pruebas selectivas y muestras analizadas que formarán parte integral de nuestra cédula de control de circularizaciones, como se muestra en la figura 14.

CÉDULA DE CONTROL DE CIRCULARIZACIÓN DE SALDOS

		<b>OT, S.A. de C.V.</b>		<b>PP</b>	
				AUD. <u>31-Dic-06</u> Revisión Final	<u>30-Sep-06</u> Revisión Previa
				<u>M.A.N.R.</u> Elaboró	<u>28-Nov-06</u> Realizado

Ref. de circularización	Cuenta	Sub-cuenta	Nombre de la cuenta	Saldos al 30 sept. 06	Índice	Envío			Respuesta				Observaciones	
						1ero.	2do.	3ero.	Conforme	Inconforme		De vuelta		No contestada
										Aclarada	No aclarada			
PP-1	2110 1.6		6CCC, S.A. de C.V.	9,301,718.40	<b>P-1-1</b>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>					
PP-2	2110 1.102		102CCC, S.A. de C.V.	2,341,233.26	<b>P-1-2</b>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>					
PP-3	2110 1.285		285CCC, S.A. de C.V.	1,493,032.89	<b>P-1-3</b>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>					
PP-4	2110 1.292		292CCC, S.A. de C.V.	2,038,315.50	<b>P-1-4</b>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>					
PP-5	2110 1.45		45CCC, S.A. de C.V.	1,439,855.18	<b>P-1-5</b>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>					
PP-6	2110 1.288		288CCC, S.A. de C.V.	24,310.00	<b>P-1-6</b>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>					
<b>Importe circularizado</b>				<u>16,638,465.23</u>	<b>P</b>									
Alcance Previo				Importe	%									
				Importe a circularizar	16,638,465.23	76%								
				Importe no circularizado	5,327,542.34	24%								
Saldo al 30 de Septiembre de 2006				<u>21,966,007.57</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	100%								

	Suma correcta.
	Cédula cuadrada
	Cruce con cédula respectiva
	Partida seleccionada para análisis
	Verificado contra existencia física
<b>I</b>	Indica la misma marca y/o índice

Figura 14. Cédula para el control de las solicitudes de confirmación de saldos.



La cédula será preparada y enviada a la brevedad posible a la fecha de revisión mediante un formato ciego, como se muestra en la figura 15, en la cual se le solicita al proveedor o acreedor llenar el importe por dicho adeudo. Se realizará un segundo envío en un plazo de 30 días en caso de no haber respuesta, y en su momento, un tercer envío cuando aún no se tuviera constestación.

**CONFIRMACIÓN DE SALDOS DEL PROVEEDOR 6CCC, S.A. de C.V.**

**OT, S.A. de C.V.**

México, D.F., a 1 de Diciembre de 2006.

6CCC, S.A. de C.V.  
Dirección.

Muy señores nuestros:

Con motivos de la revisión que se está efectuando por nuestros auditores externos del Despacho S.C., quienes se encuentran realizando la auditoria a nuestros estados financieros al **30 de septiembre de 2006**, en esta ocasión han seleccionado su cuenta para verificar el importe a nuestro cargo, por lo que hemos de agradecerle que nos confirmen la exactitud de nuestros registros, anexo a la presente enviamos un formato que les puede servir para contestar nuestra petición.

Con el fin de facilitar su contestación les proporcionamos el correo electrónico mans@despacho.com.mx o enviario al fax 55-25-256 a la atención del C.P. Julián Álvarez .

Agradeciendo su cooperación quedamos de ustedes sus atentos y seguros servidores.

**ATENTAMENTE.**

\_\_\_\_\_  
**LIC. Joaquín Rodríguez**  
**SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS ECONÓMICO**

-----

**Despacho S.C.**  
Dirección.  
Fax 55-25-256

REF.

El saldo a mi (nuestro) favor al 31 de diciembre de 2006 se integra como sigue:

FACTURA NÚM.	FECHA	IMPORTE
OBSERVACIONES: _____		
_____		
_____		

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello de la Empresa.

Figura 15. Solicitud de confirmación de saldos para pasivos.

*Eventos posteriores.* Otro procedimiento a utilizar es la aplicación de pruebas supletorias de pagos posteriores, en caso de no haber obtenido respuesta en la circularización del saldo a la fecha de revisión.

**Pasivos acumulados o estimados**

Los pasivos acumulados o estimados están representados por aquellas obligaciones por liquidar por servicios recibidos anticipadamente. Un ejemplo de ello pueden ser los intereses por pagar, los impuestos retenidos en la nómina por los conceptos mencionados anteriormente, etcétera.

Al hablarse de impuestos por pagar encontramos pasivos correspondientes al impuesto sobre la renta, impuesto al valor agregado, impuesto al activo, el 2% sobre nómina, etcétera, como se puede apreciar en la cédula sumaria elaborada, correspondiente a los impuestos por pagar en la figura 16.

CEDULA ANALITICA DE IMPUESTOS POR PAGAR

<b>OT. S.A. de C.V.</b>										<b>P-4</b>		
										AUD	31-Dic-06	Revisión Final
											30-Sep-06	Revisión Previa
											M.A.N.R.	Elaboro
											30-Nov-06	Realizado
Impuestos por pagar.												
Cuenta	Sub-cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo al 31-Dic-05	INDICE	Saldo al 30-sep-06	Saldo al 31-Dic-06	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Finales
							Debe	Haber		Debe	Haber	
2150 1		ISPT RETENIDO	537,093.54	P-4-1	182,049.35			0.00				0.00
2150 2		I.M.S.S. CUOTA OBRERO-PATRONAL	137,071.48	P-4-2	122,436.63			0.00				0.00
2150 3		5% INFONAVIT	59,197.55	P-4-3	31,800.30			0.00				0.00
2150 4		2% SEGURO DE RETIRO	24,222.17	P-4-4	12,864.30			0.00				0.00
2150 5		10% RETENIDO HONORARIOS	8,260.32	P-4-5	637.39			0.00				0.00
2150 6		2.5% SIREM.ESTATAL	62,640.09	P-4-6	27,834.05			0.00				0.00
2150 7		IMPAC	235,289.87	P-4-7	96,945.87			0.00				0.00
2150 8		I.V.A.	1,035,763.57	P-4-8	608,455.00			0.00				0.00
2150 9		I.V.A. RETENIDO	586,739.38	P-4-9	711,239.05			0.00				0.00
2150 10		ISR RETENIDO 10% (RENTA)	3,273.00	P-4-10	3,427.50			0.00				0.00
			2,689,550.97	<b>P</b>	1,797,689.44							

Suma correcta.

Cédula cuadrada

— Cruce con cédula respectiva

● Saldo de la auditoría anterior

I Indica la misma marca y/o índice

Figura 16. Cédula analítica de impuestos por pagar.

En el caso del impuesto al valor agregado, nos ayudaremos de un análisis de variaciones dentro del cual se podrá observar el comportamiento y extinción del pasivo, como se puede apreciar en la figura 17, en donde si bien recordamos el IVA que reflejamos como pasivo, es resultado del neto entre el

IVA trasladado y el IVA acreditable del mes. Dicho cálculo se lleva a cabo dentro de la prueba global de IVA.

**ANÁLISIS DE MOVIMIENTOS PRACTICADO AL I.V.A. POR PAGAR**

**OT. S.A. DE C.V.**

**ANÁLISIS DE MOVIMIENTOS** **P-4-8**

2150-000-000 IMPUESTOS POR PAGAR AUD. 31-Dic-06 Revisión Final

008-000 IVA por pagar 30-Sep-06 Revisión Previa

M.A.N.R. Elaboró

30-Nov-06 Realizado

Mes	Ref.	Movimientos		Saldos
		D	H	
SALDO INICIAL				@ 1,035,763.00
ENERO		1,035,763.00	90,898.00	90,898.00
FEBRERO	PVD-1	90,898.00	175,153.00	175,153.00
MARZO		175,153.00	111,296.00	111,296.00
ABRIL		111,296.00	817,042.00	817,042.00
MAYO		817,042.00	769,822.00	769,822.00
JUNIO		769,822.00	418,584.00	418,584.00
JULIO		418,584.00	592,383.00	592,383.00
AGOSTO		592,383.00	82,236.00	82,236.00
SEPTIEMBRE		82,236.00	608,455.00	608,455.00
TOTAL:		4,093,177.00	3,665,869.00	608,455.00

FUENTE: BALANZAS DE COMPROBACIÓN

1 Pasivo al 31 de dic. de 2005 pagado el 17/01/06 en BANS No. Op. 2567898

2 Pasivo al 30 de sept. de 2006 pagado el 17/10/06 en BANS No. Op. 25686868

- ✓ Suma correcta
- ✓ Multiplicación y/o división correcta
- ✓ Cédula cuadrada
- Cruce con cédula respectiva
- @ Saldo de la auditoría anterior
- ⊗ Partida seleccionada para análisis
- I Indica la misma marca y/o índice

Figura 17. Análisis de variaciones del IVA por pagar.

El IVA trasladado proveniente de las ventas efectivamente cobradas, es originado por la actividad principal de la compañía, por lo que ésta sólo actúa como intermediario que tendría la función de un agente recaudador para el entero del mismo; por lo tanto, no representa un gasto para la compañía debido a que es originado por la ventas, mientras que el IVA acreditable es el resultado de todas aquellas erogaciones necesarias para el funcionamiento de la entidad, como es el caso de las compras y gastos, etcétera.

Cabe mencionar que dicho cálculo se determina en otro rubro denominado Prueba Global de IVA, en él se determina el cálculo de los pagos definitivos mensuales de IVA, en donde se verificará la determinación del mismo, su correcta provisión y liquidación o extinción, además nos ayudaremos de un vaciado de declaraciones conformado por el vaciado de las declaraciones mensuales efectuadas en el ejercicio 2006. Este procedimiento se podrá contemplar en la LIVA, el cual nos dice que el cálculo se realizará con base en el flujo de efectivo, ya que es un gravamen de consumo; es decir, quien lo causa y paga es el consumidor final. Sin embargo, es importante observar la tasa o, en su caso, si se encuentra exento.

Mientras que para la determinación de los pagos provisionales del impuesto sobre la renta haremos uso de la LISR, ésta menciona en su art. 14, que “Los contribuyentes efectuarán pagos provisionales mensuales a cuenta del impuesto del ejercicio, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquél al que corresponda el pago...”.

La fracción I, párrafo 1º, del art. 14 de la LISR nos menciona que “Se calculará el coeficiente de utilidad correspondiente al último ejercicio de doce meses por el que se hubiera o debió haberse presentado declaración. Para este efecto, se adicionará la utilidad fiscal o reducirá la pérdida fiscal del ejercicio por el que se calcule el coeficiente, según sea el caso con el importe de la deducción a que se refiere el artículo 220 de esta Ley. El resultado se dividirá entre los ingresos nominales del mismo ejercicio”.

Cabe mencionar que el art. 220 de esta ley nos habla de la deducción inmediata de la inversión de bienes nuevos de activo fijo, por lo tanto, de acuerdo con lo mencionado en el párrafo anterior, el coeficiente de utilidad se determinará de la manera:

$$\text{Coeficiente de utilidad} = \frac{\left( \text{Utilidad o pérdida fiscal} \right) \left( \text{Deducción inmediata del art. 220 L.I.S.R. o del decreto del 20/04/03} \right)}{\text{Ingresos nominales}}$$

Determinación del coeficiente de utilidad de 2005 para 2006: .0077

Ingresos nominales		156,726,657.26
- Ventas	155,948,073.00	
- Productos financieros	23,668.23	
- Otros productos	556,466.03	
- Ingresos por servicios	198,450.00	
Utilidad fiscal		1,211,680.00

El RLISR nos menciona en el art. 9 que el coeficiente de utilidad se calculará hasta el diezmilésimo a que se refiere la fracción I del artículo 14 de LISR.

En la fracción I, párrafo 2º, del art. 14 de la LISR nos menciona que “Las personas morales que distribuyan anticipos o rendimientos en los términos de la fracción II del art. 110 de esta Ley, adicionarán a la utilidad fiscal o reducirán de la pérdida fiscal, según corresponda, el monto de los anticipos y rendimientos que, en su caso, hubieran distribuido a sus miembros en los términos de la fracción mencionada, en el ejercicio por el que se calcule el coeficiente”.

Mientras que en la fracción I, párrafo 3º, del art. 14 de la LISR se nos menciona que “Tratándose del segundo ejercicio fiscal, el primer pago provisional comprenderá el primero, el segundo y el tercer mes del ejercicio, y se considerará el coeficiente de utilidad fiscal del primer ejercicio, aun cuando no hubiera sido de doce meses.”

Aunque también podría ser que en el caso de la determinación del pago provisional del tercer mes, se pagara con base en el coeficiente determinado en la declaración anual del ejercicio, que tiene como fecha límite de

presentación el 31 de marzo de 2006, por tratarse de una persona moral; por lo tanto, el pago provisional del tercer mes, es decir, marzo, se presentará a más tardar el 17 de abril, fecha en la que se conoce con exactitud el coeficiente de utilidad a aplicar para dicho ejercicio, como se puede apreciar en la figura 18.

No obstante, cuando en el último ejercicio regular no resulte coeficiente de utilidad, se aplicará lo mencionado fracción I párrafo 4º del art. 14 de la LISR, nos dice lo siguiente “...se aplicará el correspondiente al último ejercicio de doce meses por el que se tenga dicho coeficiente, sin que ese ejercicio sea anterior en más de cinco años a aquél por el que se deban efectuar los pagos provisionales”.

De esta manera fue calculado el coeficiente de utilidad usado en los dos primeros meses del ejercicio, proveniente del ejercicio 2001, debido a que en ejercicios anteriores se determinó una pérdida fiscal.

Los pagos provisionales se determinarán con forme a la II y III fracción del art. 14 de la LISR; la fracción II, en el párrafo 1º, nos menciona que “La utilidad fiscal para el pago provisional se determinará multiplicando el coeficiente de utilidad que corresponda conforme a la fracción anterior, por los ingresos nominales correspondientes al periodo comprendido desde el inicio del ejercicio y hasta el último día del mes al que se refiere el pago”.

Así mismo, en el párrafo 2º de la fracción II se nos dice que “Las personas morales que distribuyan anticipos o rendimientos en los términos de la fracción II del art. 110 de esta Ley, disminuirán la utilidad fiscal para el pago provisional que se obtenga conforme al párrafo anterior con el importe de los anticipos y rendimientos que las mismas distribuyan a sus miembros en los

términos de la fracción mencionada, en el periodo comprendido desde el inicio del ejercicio y hasta el último día del mes al que se refiere el pago.

Además, en el párrafo 3º de la fracción II se nos dice que “A la utilidad fiscal determinada conforme a esta fracción se le restará, en su caso, la pérdida fiscal de ejercicios anteriores pendiente de aplicar contra las utilidades fiscales, sin perjuicio de disminuir dicha pérdida de la utilidad fiscal del ejercicio”.

Mientras que en la fracción III en el párrafo 1º se nos menciona que “Los pagos provisionales serán las cantidades que resulten de aplicar la tasa establecida en el artículo 10 de esta Ley, sobre la utilidad fiscal que se determine en los términos de la fracción que antecede, pudiendo acreditarse contra el impuesto a pagar, los pagos provisionales del mismo ejercicio efectuados con anterioridad. También podrá acreditarse contra dichos pagos provisionales la retención que se le hubiera efectuado al contribuyente en el periodo, en los términos del artículo 58 de la misma”.

En la fracción III, en el párrafo 3º, se nos mencionan a los ingresos nominales señalados en la fracción II del art. 14 de esta ley, que son “los ingresos acumulables, excepto el ajuste anual por inflación acumulable. Tratándose de créditos o de operaciones denominados en unidades de inversión, se considerarán ingresos nominales para los efectos de este artículo, los intereses conforme se devenguen, incluyendo el ajuste que corresponda al principal por estar los créditos u operaciones denominados en dichas unidades.

Cabe mencionar que los ingresos acumulables son mencionados en el capítulo 1 - De los ingresos, en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

Lo explicado en los párrafos anteriores se puede apreciar en la figura 18. Para su realización, son necesarios los ingresos acumulables, los cuales serán multiplicados por el coeficiente de utilidad, proyectándonos una utilidad marginal; sin embargo, la compañía cuenta con remante correspondiente a las pérdidas fiscales por aplicar, por lo cual no se determinó base para el cálculo de ISR, aunque si se hubiese determinado base para ISR. Éste se habría multiplicado por la tasa de 29% aplicable para el ejercicio 2006. A este resultado se le acreditaría el ISR retenido bancario, dándonos por resultado un ISR a favor que proviene del ISR retenido bancario, sin embargo, también se tendrán que elaborar los pagos provisionales de IMPAC, los cuales se verán más adelante.

**DETERMINACIÓN DEL CÁLCULO DE LOS PAGOS PROVISIONALES MENSUALES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

**OT. S. A. DE C. V.  
CÁLCULO DE PAGOS PROVISIONALES MENSUALES 2006  
DEL I.S.R. SEGÚN AUDITORÍA.**

**H-1-1-1**

31-Dic-06 Revisión Final  
30/09/2006 Revisión Previa  
M.A.N.R. Elaboró  
30-Nov-06 Realizado

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM.	TOTAL
INGRESOS MES ANTERIOR	0.00	12,927,211.33	25,776,144.88	39,117,359.95	50,822,569.19	65,670,037.36	80,038,834.19	94,196,286.48	108,591,186.39	
VENTAS	12,908,970.30	12,829,499.35	13,320,540.45	11,685,725.65	14,828,075.95	14,348,381.25	13,901,815.75	14,367,666.70	14,770,292.04	122,960,967.44
INGRESOS POR SERVICIOS	17,530.00	17,530.00	17,530.00	17,530.00	17,530.00	17,530.00	17,530.00	17,530.00	17,530.00	157,770.00
VENTA DE ACTIVO FIJO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS PRODUCTOS	5.09	0.41	0.77	1.38	0.20	0.94	236,821.84	8,353.66	0.35	245,184.64
UTILIDAD CAMBIARIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PRODUCTOS FINANCIEROS	705.94	1,903.79	3,143.85	1,952.21	1,862.02	2,884.64	1,284.70	1,349.55	2,172.81	17,259.51
ANTICIPOS DE CLIENTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL DE INGRESOS NOMINALES	12,927,211.33	25,776,144.88	39,117,359.95	50,822,569.19	65,670,037.36	80,038,834.19	94,196,286.48	108,591,186.39	123,381,181.59	123,381,181.59
COEFICIENTE DE UTILIDAD	0.0222	0.0222	0.0077	0.0077	0.0077	0.0077	0.0077	0.0077	0.0077	0.0077
UTILIDAD MARGINAL	286,984.09	572,230.42	301,203.67	391,333.78	505,659.29	616,299.02	725,311.41	836,152.14	950,035.10	950,035.10
(-) PÉRDIDAS FISCALES	286,984.09	572,230.42	301,203.67	391,333.78	505,659.29	616,299.02	725,311.41	836,152.14	950,035.10	950,035.10
BASE PARA ISR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
% TASA	29.00%	29.00%	29.00%	29.00%	29.00%	29.00%	29.00%	29.00%	29.00%	29.00%
ISR DEL MES S/IG AUDITORÍA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MENOS: IA ACREDITAMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MENOS: PAGO PROV. ACUM. MENS.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IGUAL: ISR CAUSADO S/IG AUD.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MENOS: ISR BANCARIO	443.28	366.10	496.80	465.35	430.88	354.65	171.86	212.54	314.42	3,255.88
MENOS: PAGOS PROV. ISR S/IG CÍA.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DIFERENCIA PAGADA DE (+) O - CÍA.	(443.28)	(366.10)	(496.80)	(465.35)	(430.88)	(354.65)	(171.86)	(212.54)	(314.42)	(3,255.88)
FUENTE: CÉDULAS REFERENCIADAS.										

Figura 18. Cálculo de los pagos provisionales del impuesto sobre la renta.

En la elaboración de los pagos provisionales podemos encontrarnos con anticipos de clientes, caracterizados por ser un cobro anticipado al cliente, antes de recibir la totalidad o parte de la mercancía que se va a comprar o la prestación de un servicio. De acuerdo con el Boletín C-9 “los anticipos de clientes se deben reconocer como pasivos por el monto de efectivo o, en su



caso, por el valor razonable de los bienes y servicios recibidos en el momento de transacción”.

En la elaboración de los pagos provisionales del impuesto al activo, encontramos primeramente en el art. 1 de la LIA, que están obligadas al pago del impuesto al activo, las personas físicas que realicen actividades empresariales y las personas morales residentes en México. Además, en su art. 2, nos dice que dicho impuesto se determinará por ejercicio fiscal, aplicando al valor de su activo en el ejercicio, la tasa de 1.8%, para la determinación del cálculo anual. Sin embargo, en su art. 6, menciona a las personas que no pagarán el impuesto al activo, por lo que en su fracción I alude a los contribuyentes que realicen pagos provisionales del impuesto sobre la renta; no obstante como se puede apreciar en la figura 18, correspondiente a la determinación de los pagos provisionales del ISR, motivo por el cual se deberán realizar pagos provisionales del IMPAC.

El art. 7 nos habla de los contribuyentes obligados al pago de dicho impuesto, quienes efectuarán pagos provisionales mensuales, a cuenta del impuesto del ejercicio, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquél al que corresponda el pago, respectivamente.

El pago provisional mensual se determinará dividiendo entre doce el impuesto actualizado que correspondió al ejercicio inmediato anterior, es decir, el impuesto anual determinado en el ejercicio 2005, multiplicando el resultado por el número de meses comprendidos desde el inicio del ejercicio hasta el mes al que se refiere el pago, como se puede apreciar en la figura 19. El mismo puede acreditarse contra el impuesto a pagar, los pagos provisionales del ejercicio por el que se paga el impuesto, efectuados con anterioridad.

**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

El impuesto del ejercicio inmediato anterior se actualizará por el periodo comprendido desde el último mes del penúltimo ejercicio inmediato anterior, hasta el último mes del ejercicio inmediato anterior a aquél por el cual se calcule el impuesto.

**DETERMINACIÓN DEL CÁLCULO DE LOS PAGOS PROVISIONALES MENSUALES DEL IMPUESTO AL ACTIVO**

**OT. S. A. D. E. C. V.**  
**CÁLCULO DE PAGOS PROVISIONALES MENSUALES 2006**  
**DEL IMPAC SEGÚN AUDITORÍA.**

**H-1-1-2**  
 31-Dic-06 Revisión Final  
 30/09/2006 Revisión Previa  
 M.A.N.R. Elaboró  
 30-Nov-06 Realizado

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM.	TOTAL
DIC. 04/DIC. 03.										
IMPAC 2004										
1,196,539.00	104,887.46	209,774.92	290,836.20	387,781.60	484,727.00	581,672.40	678,617.80	775,563.20	872,508.60	872,508.60
1.0519										
1,258,649.52										
<b>IMPAC CAUSADO ENERO Y FEBRERO</b>	<b>104,887.46</b>									
DIC. 05/DIC. 04.										
IMPAC 2005										
1,125,824.00										
1.0333										
1,163,344.80										
<b>IMPAC CAUSADO FEBRERO A DICIEMBRE</b>	<b>96,945.40</b>									
MENOS: PAGOS PROV. IMPAC DEL MES ANT.	0.00	104,887.00	209,774.00	358,836.00	478,448.00	484,725.00	581,670.00	678,616.00	775,562.00	872,508.00
MENOS: PAGOS PROV. IMPAC S/G CIA. <b>PVD-1</b>	104,887.00	104,887.00	149,062.00	119,612.00	6,277.00	96,945.00	96,946.00	96,946.00	96,946.00	872,508.00
DIFERENCIA PAGADA DE (+) O - CIA.	<b>0.46</b>	<b>0.92</b>	<b>(87,999.90)</b>	<b>(90,888.40)</b>	<b>2.00</b>	<b>2.40</b>	<b>1.80</b>	<b>1.20</b>	<b>0.60</b>	<b>0.60</b>
<b>FUENTE: DECLARACIONES ANUALES DEL EJERCICIO 2004 Y 2005.</b>										

Figura 19. Cálculo de los pagos provisionales del impuesto al activo.

Con lo anterior se puede decir que el impuesto al activo es el mínimo que deben pagar las personas morales y las personas físicas por el valor neto de los activos con el que se cuenta para el desarrollo de sus actividades, y es el mínimo debido a que está íntimamente relacionado con el impuesto sobre la renta, en virtud de que éste es acreditable contra el impuesto al activo; en caso de que sea mayor el impuesto sobre la renta, no se causará el impuesto al activo, y viceversa, y se convertirá en el mismo a pagar, no obstante que la mecánica de acreditamiento puede generar la posibilidad de recuperación el impuesto al activo pagado en los 10 ejercicios inmediatos anteriores.

Dentro del análisis realizado se puede apreciar que se hicieron pagos provisionales del impuesto al activo en el resumen del cálculo de los pagos provisionales del impuesto sobre la renta y del impuesto al activo correspondiente al ejercicio 2006 mostrado en la figura 20, en donde

**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

podremos recordar que no se realizaron pagos provisionales del impuesto sobre la renta debido a que se aplicó el remante de las pérdidas fiscales pendientes de amortizar, por lo que se hicieron pagos provisionales del impuesto al activo.

**ANÁLISIS COMPARATIVO DE LA DETERMINACIÓN DEL CÁLCULO DE LOS PAGOS PROVISIONALES MENSUALES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y DEL IMPUESTO AL ACTIVO**

**OT. S. A. D. E. C. V.**

**RESUMEN CORRESPONDIENTE A LOS CÁLCULOS DE LOS PAGOS PROVISIONALES MENSUALES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y DEL IMPUESTO AL ACTIVO DEL EJERCICIO 2006.**

**H-1-1**

31-Dic-06 Revisión Final  
30/09/2006 Revisión Previa  
M.A.N.R. Elaboró  
30-Nov-06 Realizado

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM.	TOTAL
ISR CAUSADO POR MES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IMPAC CAUSADO POR MES	104,887.46	209,774.92	290,836.20	387,781.60	484,727.00	581,672.40	678,617.80	775,563.20	872,508.60	872,508.60
ISR PAGADO MES ANTERIOR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00
ISR PAGADO DEL MES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00
ISR BANCARIO MES ANTERIOR	-	443.28	809.38	1,306.18	1,771.53	2,202.41	2,557.06	2,728.92	2,941.46	3,255.88
ISR BANCARIO DEL MES	443.28	366.10	496.80	465.35	430.88	354.65	171.86	212.54	314.42	3,255.88
IMPAC PAGADO MES ANTERIOR	-	104,887.00	209,774.00	358,836.00	478,448.00	484,725.00	581,670.00	678,616.00	775,562.00	872,508.00
IMPAC PAGADO DEL MES	104,887.00	104,887.00	149,062.00	119,612.00	6,277.00	96,945.00	96,946.00	96,946.00	96,946.00	872,508.00
DIFERENCIA OMITIDA EN ISR	(443.28)	(809.38)	(1,306.18)	(1,771.53)	(2,202.41)	(2,557.06)	(2,728.92)	(2,941.46)	(3,255.88)	(3,255.88)
DIFERENCIA OMITIDA EN IMPAC	0.46	0.92	(87,869.80)	(80,666.40)	2.00	2.40	1.80	1.20	0.60	0.60

FUENTE: CÉDULAS REFERENCIADAS.

Figura 20. Resumen del cálculos de los pagos provisionales del impuesto sobre la renta y del impuesto al activo correspondientes al ejercicio 2006.

Sin embargo, en la revisión final se realizará el cálculo anual correspondiente al ISR determinado en la conciliación fiscal y del impuesto al activo, para determinar con exactitud el importe a pagar en el ejercicio; es por eso que los pagos realizados en el ejercicio son conocidos como pagos provisionales, es decir, a cuenta del cálculo anual correspondiente al ejercicio 2006.

El Boletín C-9 nos menciona que “Los pasivos por obligaciones acumuladas deben ser reconocidos con cargo a los resultados de operación. En aquellas situaciones en que no sea posible determinar con exactitud el importe del pasivo, deben reconocerse estimaciones lo más certeras posibles, podría ser el caso de las gratificaciones, vacaciones, sueldos e incentivos, comisiones, regalías, cuotas y ciertos impuestos a cargo de la entidad”.

Mientras que de acuerdo con el Boletín C-9 la “Cuentas por pagar por obligaciones acumuladas son pasivos por la recepción de servicios o beneficios devengados a la fecha del balance general, o bien, por impuestos aplicables al periodo terminado en esa fecha. Aunque a veces sea necesario estimar el importe o vencimiento de las obligaciones acumuladas, la

incertidumbre asociada a las mismas es, por lo general, mucho menor que en el caso de las provisiones”.

#### Pasivos por importes retenidos

Conforme al Boletín C-9, estos pasivos son definidos de la siguiente manera: “Los pasivos generados por retenciones de montos de efectivo y cobros por cuenta de terceros se deben reconocer en el momento de efectuar la transacción o en el que se genera la obligación, tal es el caso de las retenciones efectuadas a los trabajadores derivadas de obligaciones laborales y de impuestos retenidos” por ejemplo, son las retenciones efectuadas que se realizan vía nómina; entre ellas tenemos la retención de ISPT, la cuota obrero-patronal correspondiente al IMSS, el INFONAVIT, las retenciones de ISR, en el caso de los honorarios, arrendamiento, retenciones en el extranjero, o en su caso retenciones de IVA, como los honorarios, arrendamiento y fletes.

En el Boletín C-9 se encuentra que las “retenciones de efectivo y cobros por cuenta de terceros derivadas del cumplimiento de un contrato o de la legislación vigente, son pasivos”.

Estas contribuciones deberán ser retenidas y, por lo tanto, son motivo para constituir un pasivo, el cual deberá ser verificado y enterado en forma y tiempo, al igual que los impuestos retenidos en nómina. Generalmente, estas verificaciones se realizan en otros rubros denominados pruebas globales, en donde se seleccionan a algunos empleados y se les realizan algunas pruebas para poder verificar que se le estén reteniendo los importes correspondientes en forma correcta. De igual manera, se verifica que se enteren en concordancia con las disposiciones federales y estatales, según corresponda, ayudándonos del vaciado de declaraciones que nos servirá para verificar el pasivo correspondiente y los importes pagados.

### Operaciones con partes relacionadas

Son el resultado de negociaciones a distancias prudentes, realizadas entre partes con intereses prudentes, por lo cual se deberá considerar la relación que guardan con otras cuentas, como son las compras u otros reglones de activo, así como ver su correcta valuación. Deberán ser reveladas en los estados financieros y presentarse por separado de las demás cuentas por pagar.

### Pasivos a largo plazo

De acuerdo con el Boletín C-9, el pasivo a largo plazo “está representado por adeudos cuyo vencimiento sea posterior a un año o en el ciclo normal de las operaciones, si éste es mayor a un año”.

Muestra de ello son documentos por pagar y las hipotecas por pagar, aunque también podrían ser pasivos a corto plazo o largo plazo. Esto puede verificarse en el contrato establecido y puede ser originado por la adquisición de activos fijos, cancelación de bonos, redención de acciones preferentes, etcétera.

Los objetivos a alcanzar al revisar los documentos por pagar a largo plazo son el evaluar el control interno; determinar su adecuada presentación en los estados financieros, así como la información adicional en sus notas correspondientes; determinar si los pasivos corresponden efectivamente a las obligaciones de la entidad; determinar la correcta clasificación de las obligaciones para su adecuada presentación; determinar si existen garantías otorgadas, gravámenes o restricciones y asegurarse de que éstos se revelen adecuadamente; determinar que se revelen adecuadamente las tasas de

interés; comprobar que las contingencias de importancia estén mencionadas en los estados financieros o en sus notas.

De igual manera, se pueden presentar ciertos riesgos al momento de revisar dicho rubro, como el incurrir en gastos adicionales derivados de multas, intereses, etcétera, por el pago inoportuno de dichas obligaciones; que se pierda el control para efectos de un seguimiento sobre la emisión y recuperación de las obligaciones; que en cierto momento se pueda comprometer el patrimonio de la entidad por endeudamientos inoficiosos o crear obligaciones ficticias para encubrir desfalcos; que se dejen de detectar posibles irregularidades por la creación de pasivos inexistentes o por la sustracción de documentos; que se pierda el control sobre el pago de intereses por falta de controles complementarios; que se pierda control para conocer los pasivos redimidos y los intereses pagados, o se puedan presentar dobles pagos; que se pueda negociar y manipular indebidamente dichos valores, creando un pasivo no autorizado a la entidad; que se pueda presentar la sustracción de documentos para acciones indebidas; que se expongan dichos valores a sustracciones o apropiaciones; que la información sea escasa y desactualizada sobre el pasivo; o se puedan alterar los registros contables para encubrir faltantes por apropiaciones de los pagos de obligaciones, o crear pasivos no autorizados o emitidos, entre muchos otros.

Los documentos por pagar son representados mediante un contrato o convenio dentro del cual una de las partes entrega a otra cierta cantidad de dinero, o bien, bajo el compromiso de que éste sea restituido en cierto plazo, adicionándole un interés correspondiente. Todo préstamo se efectúa entre un prestamista, quien da a préstamo el dinero, y un prestatario, quien lo recibe, originando una deuda de este último ante el primero.

Los préstamos pueden ser:

Los préstamos a corto plazo son usados normalmente con propósitos tales como el capitalizarse en un periodo determinado, ya sea para rehabilitar saldos de cuentas por cobrar o para adquirir inventario, en donde el prestamista usualmente espera que este préstamo sea pagado después de que haya sido usado para esos propósitos: por ejemplo, cuando se recurre a un préstamo para las cuentas por cobrar, el cual es liquidado en el momento en que las cuentas pendientes han sido pagadas por los clientes. Otro caso puede ser para la adquisición de inventarios, en donde se liquidará el mismo cuando el inventario se ha vendido y el dinero ha sido cobrado. Como se puede apreciar, este tipo de préstamos son pagados antes de un año.

El préstamo a largo plazo es un acuerdo formal para proveer fondos por más de un año y la mayoría se destina a una mejora que beneficiará a la compañía y aumentará las ganancias. Un ejemplo de ello es la compra de activo fijo, con lo que se espera aumentar la capacidad de producción y facilitar el proceso de producción, haciéndose más eficiente y menos costosa. Este tipo de préstamos son usualmente pagados con las ganancias.

Con la emisión de los documentos por pagar a largo plazo se exige una serie de pagos por concepto de cuotas, pagadero en una fecha de vencimiento específica, mejor conocido como amortización. Normalmente es entregado un talonario, con la finalidad de que los pagos se realicen a tiempo. Dentro del pago o amortización se ven incluidos unos intereses a cargo, que se deberán liquidar periódicamente. En este tipo de documentos la tasa de interés suele ser muy alta, por lo tanto, una porción de cada pago de cuotas representa un gasto de interés y el monto restante del pago reduce el capital del pasivo.

Este financiamiento es el resultado de la decisión derivada de una inversión a largo plazo, sin embargo, para ser aprobado se exigen una serie de requisitos. Esta inversión requirió de un estudio de los activos reales (tangibles o intangibles) con los que cuenta la compañía para tomar la decisión de dicha inversión. También se realizó una planificación de los ingresos, a fin de crear utilidades futuras, así como el impacto que generará la inversión y su costo para la asignación de capitales y el flujo neto de fondos futuros y su evaluación, con el fin de generar utilidades. Debido a que los beneficios futuros no se conocen con certeza, es inevitable que en las propuestas de inversión exista el riesgo, por ello, deben evaluarse en relación con el rendimiento y riesgo esperados, porque éstos son los factores que afectan a la valuación de la compañía en el mercado. También formará parte de la decisión de inversión, la determinación de reasignar el capital cuando un activo ya no se justifica, desde el punto de vista económico, el capital comprometido en él.

La decisión del financiamiento se debe a la obtención de fondos para que puedan adquirirse los activos en los que ha decidido invertir, resultado de encontrar la forma menos onerosa de obtener el dinero necesario, tanto para iniciar un proyecto de inversión, como para afrontar una dificultad de coyuntura, aunque para esto primeramente hay que analizar cuál es la mejor opción de financiamiento.

Esta decisión fue tomada por la directiva con base en las decisiones operativas y financieras requeridas con base en el ritmo de crecimiento de la producción, lo cual representa un beneficio para los dueños permaneciendo como utilidades retenidas, tendentes a la valoración de la compañía. Entre la documentación encontrada al firmar el contrato se entregará una tabla de amortizaciones, dentro de la cual se analizará el contenido de una tabla; en donde primero se debe tomar en consideración el modo de pago con el cual



**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

se va a amortizar, bien sea, mensual, trimestral o semestral. Por consiguiente, al analizarse los datos contenidos en la tabla de amortización, pueden ser los siguientes pagos (amortización del capital), los gastos de intereses, la fecha de pago, la reducción en el saldo no pagado y el saldo no pagado. Estos datos deberán ser calculados en función del tiempo, como se muestra en la figura 21.

**AMORTIZACIÓN DE DOCUMENTO POR PAGAR**

<b>OT, S.A. DE C.V.</b>				<b>P-5-1-1</b>				<b>P-5-1-1-6</b>			
<b>DOCUMENTOS POR PAGAR</b> ANALISIS MIRRELL, S.A. DE C.V.				AUD. 31-Dic-06 Revisión Final 30-Sep-06 Revisión Previa M.A.N.R. Elaboro 01-Dic-06 Realizado							
<b>MES</b>	<b>P-5-1-1-1 MONTACARGAS</b>			<b>P-5-1-1-4 EQUIPO DE TRANSPORTE A</b>				<b>P-5-1-1-6 EQUIPO DE TRANSPORTE D</b>			
	<b>AMORTIZ. CAPITAL</b>	<b>INTERES</b>	<b>I.V.A. INTERES ARRENDAM</b>	<b>AMORTIZ. CAPITAL</b>	<b>I.V.A. AMORTIZ.</b>	<b>INTERES</b>	<b>I.V.A. INTERES ARRENDAM</b>	<b>AMORTIZ. CAPITAL</b>	<b>INTERES</b>	<b>I.V.A. INTERES ARRENDAM</b>	
ENERO	5,724.31	750.30	112.55	4,683.32	702.50	2,467.72	370.16	-	-	-	
FEBRERO	5,783.37	691.24	103.69	4,749.87	712.48	2,401.17	360.18	7,722.67	4,593.60	1,847.44	
MARZO	5,843.04	631.57	94.74	4,817.35	722.60	2,333.69	350.05	7,823.45	4,492.82	1,847.44	
ABRIL	5,903.32	571.29	85.69	4,885.80	732.87	2,265.24	339.79	7,925.55	4,390.72	1,847.44	
MAYO	5,964.22	510.39	76.56	4,955.22	743.28	2,195.82	329.37	8,028.98	4,287.29	1,847.44	
JUNIO	6,025.75	448.86	67.33	5,025.62	753.84	2,125.42	318.81	8,133.75	4,182.52	1,847.44	
JULIO	6,087.92	386.69	58.00	5,097.03	764.55	2,054.01	308.10	8,239.90	4,076.37	1,847.44	
AGOSTO	6,150.72	323.89	48.58	5,169.45	775.42	1,981.59	297.24	8,347.43	3,968.84	1,847.44	
SEPTIEMBRE	6,214.18	260.43	39.06	5,242.90	786.44	1,908.14	286.22	8,456.36	3,859.91	1,847.44	
<b>SUMA PREVIA</b>	<b>53,696.83</b>	<b>4,574.66</b>	<b>686.20</b>	<b>44,626.56</b>	<b>6,693.98</b>	<b>19,732.80</b>	<b>2,959.92</b>	<b>64,678.09</b>	<b>33,852.07</b>	<b>14,779.52</b>	
<b>MES</b>	<b>P-5-1-1-2 EQUIPO DE TRANSPORTE C</b>			<b>P-5-1-1-5 EQUIPO DE TRANSPORTE B</b>				<b>TOTAL GLOBAL</b>			
	<b>AMORTIZ. CAPITAL</b>	<b>INTERES</b>	<b>I.V.A. INTERES ARRENDAM</b>	<b>AMORTIZ. CAPITAL</b>	<b>I.V.A. AMORTIZ.</b>	<b>INTERES</b>	<b>I.V.A. INTERES ARRENDAM</b>	<b>AMORTIZ. CAPITAL</b>	<b>I.V.A. AMORTIZ.</b>	<b>INTERES</b>	<b>I.V.A. INTERES ARRENDAM</b>
ENERO	9,983.78	2,683.72	402.56	4,683.32	702.50	2,467.72	370.16	184,912.29	5,067.78	120,022.97	16,290.00
FEBRERO	10,103.34	2,564.16	384.62	4,749.87	712.48	2,401.17	360.18	194,681.91	9,719.88	122,091.48	19,472.12
MARZO	10,224.33	2,443.17	366.48	4,817.35	722.60	2,333.69	350.05	196,852.38	9,678.29	119,921.01	19,161.67
ABRIL	10,346.76	2,320.74	348.11	4,885.80	732.87	2,265.24	339.79	199,047.20	9,636.07	117,726.19	18,847.76
MAYO	10,470.67	2,196.83	329.52	4,955.22	743.28	2,195.82	329.37	201,266.65	9,593.23	115,506.74	18,530.36
JUNIO	10,596.05	2,071.45	310.72	5,025.62	753.84	2,125.42	318.81	203,510.97	9,549.77	113,262.42	18,209.43
JULIO	10,722.94	1,944.56	291.68	5,097.03	764.55	2,054.01	308.10	205,780.49	9,505.65	110,992.90	17,884.92
AGOSTO	10,851.35	1,816.15	272.42	5,169.45	775.42	1,981.59	297.24	208,075.47	9,460.88	108,697.92	17,556.80
SEPTIEMBRE	10,981.29	1,686.21	252.93	5,242.90	786.44	1,908.14	286.22	210,396.19	9,415.45	106,377.20	17,225.03
<b>SUMA PREVIA</b>	<b>94,280.51</b>	<b>19,726.99</b>	<b>2,959.05</b>	<b>44,626.56</b>	<b>6,693.98</b>	<b>19,732.80</b>	<b>2,959.92</b>	<b>1,804,523.55</b>	<b>81,626.99</b>	<b>1,034,598.83</b>	<b>163,178.06</b>
<b>MES</b>	<b>P-5-1-1-3 MAQUINARIA</b>			<b>P-5-1-1-7 DISPENSOR TRATAMIENTO CALIENTE VOTH</b>				<b>AMARRE AUD VS. CIA</b>			
	<b>AMORTIZ. CAPITAL</b>	<b>INTERES</b>	<b>I.V.A. INTERES ARRENDAM</b>	<b>AMORTIZ. CAPITAL</b>	<b>I.V.A. AMORTIZ.</b>	<b>INTERES</b>	<b>I.V.A. INTERES ARRENDAM</b>	<b>CAPITAL INTERES E IVA DE INTERES</b>	<b>INTERES</b>	<b>I.V.A. INTERES ARRENDAM</b>	
ENERO	135,418.99	92,623.98	13,893.60	24,418.57	3,662.79	19,029.53	1,140.98	321,225.26	120,022.97	16,290.00	
FEBRERO	136,897.31	91,145.66	13,671.85	24,675.48	3,701.32	18,294.48	2,744.17	336,245.51	122,091.48	19,472.12	
MARZO	138,391.78	89,651.19	13,447.68	24,935.08	3,740.26	18,034.88	2,705.23	335,935.06	119,921.01	19,161.67	
ABRIL	139,902.55	88,140.42	13,221.06	25,197.42	3,779.61	17,772.54	2,665.88	335,621.15	117,726.19	18,847.76	
MAYO	141,429.82	86,613.15	12,991.97	25,462.52	3,819.38	17,507.44	2,626.12	335,303.75	115,506.74	18,530.36	
JUNIO	142,973.77	85,069.20	12,760.38	25,730.41	3,859.56	17,239.55	2,585.93	334,982.82	113,262.42	18,209.43	
JULIO	144,534.56	83,508.41	12,526.26	26,001.11	3,900.17	16,968.85	2,545.33	334,658.31	110,992.90	17,884.92	
AGOSTO	146,112.40	81,930.57	12,289.59	26,274.67	3,941.20	16,695.29	2,504.29	334,330.19	108,697.92	17,556.80	
SEPTIEMBRE	147,707.46	80,335.51	12,050.33	26,551.10	3,982.67	16,418.86	2,462.83	333,998.42	106,377.20	17,225.03	
<b>SUMA PREVIA</b>	<b>1,273,368.64</b>	<b>779,018.09</b>	<b>116,852.71</b>	<b>229,246.36</b>	<b>34,386.95</b>	<b>157,961.42</b>	<b>21,980.76</b>	<b>3,002,300.47</b>	<b>1,034,598.83</b>	<b>163,178.06</b>	

FUENTE: CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Figura 21. Integración de las tablas de amortización correspondientes al ejercicio 2006.

La tasa de interés que se utilice en la tabla tiene una importancia especial; esta tasa debe coincidir con el periodo entre fechas de pago. Por lo tanto, los pagos se realizarán de manera mensual; así mismo, los gastos por intereses deberán estar basados en la tasa de interés mensual, y así sucesivamente. La tabla de amortización se realiza con el monto original del pasivo que encabeza la columna de saldos no pagados. Los valores de los pagos mensuales se especifican mediante un contrato de cuotas. El gasto por interés mensual se calcula para cada mes aplicando la tasa de interés mensual al saldo no pagado al principio de ese mes; así mismo, la porción de cada pago que reduce el valor del pasivo es simplemente el monto restante del pago. Finalmente, el saldo no pagado del pasivo se ve reducido cada mes por el monto pagado.

Al revisar este tipo de operaciones se revisará el registro contable, como se muestra en la figura 22, correspondiente a la integración de las amortizaciones del ejercicio 2006 cotejadas con los datos de la tabla mostrada en la figura 21, correspondiente a la integración de las tablas de amortización del ejercicio 2006.

Por ello, una vez preparada una tabla de amortización, los asientos para registrar cada pago se tomarán directamente de los valores que aparecen en ella. Para quedar un poco más claro, al realizarse este tipo de operaciones serán registradas de la siguiente manera:

Al registrarse un documento por cobrar se realiza el siguiente asiento:

Activo fijo	Xxxxxx	
Intereses diferidos	Xxxxxx	
IVA por acreditar	Xxxxxx	
	Documentos por pagar	Xxxxx

**CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

Mientras que al realizarse la amortización de un pago dentro del cual se afectará el capital, y a los intereses correspondientes, se hará de la siguiente manera:

Documentos por pagar	Xxxxx	
Gastos financieros (intereses)	Xxxxx	
IVA acreditable	Xxxxx	
	Intereses diferidos	Xxxxx
	IVA por acreditar	Xxxxx
	Banco	Xxxxx

**ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO**

<b>OT, S.A. DE C.V.</b>												
<b>DOCUMENTOS POR PAGAR</b>												
<b>2210-2 MIRRELL, S.A. de C.V.</b>												
					AUD.	31-Dic-06	Revisión Final					
							30-Sep-06	Revisión Previa				
							M.A.N.R.	Elaboró				
							01-Dic-06	Realizado				
					P	D-2-1	30-4-5	B-2-5-1	H-4-1	H-4-2		
					D	D	D	H	D (H)	D (H)		
POLIZA NÚMERO	POLIZA FECHA	FACTURA NÚMERO	FACTURA FECHA	CONCEPTO	CAPITAL CTA. 2210-2	I.V.A. ACREDIT. CTA. 1	INTS. ARRENDAM 1190- CTA. 2-3	7500	BANCOS CTA. 1120	INTS. ARRENDAM CTA. 1360-1	I.V.A. X ACREDIT. CTA. 1360-2	
<b>SALDO INICIAL:</b>					<b>(15,040,439.15)</b>					<b>3,228,272.46</b>	<b>535,028.13</b>	
E M-2884	04/Ene/2006	379787	01/01/2006	PAGO MIRRELL, S.A. de C.V. POR MONTACARGAS, EQUIPO DE TRANSPORTE A, B, C Y D, MAQUINARIA, DISPERSOR TRATAMIENTO CALIENTE VOTH.	321,225.27	31,268.42	119,179.93		(335,360.65)	(120,022.97)	(16,290.01)	
E M-2888	01/Feb/2006	388378	01/02/2006	PAGO MIRRELL, S.A. de C.V. POR MONTACARGAS, EQUIPO DE TRANSPORTE A, B, C Y D, MAQUINARIA, DISPERSOR TRATAMIENTO CALIENTE VOTH.	336,245.52	30,138.40	120,694.03		(345,514.34)	(122,091.48)	(19,472.13)	
E M-2889	01/Mar/2006	396887	01/03/2006	PAGO MIRRELL, S.A. de C.V. POR MONTACARGAS, EQUIPO DE TRANSPORTE A, B, C Y D, MAQUINARIA, DISPERSOR TRATAMIENTO CALIENTE VOTH.	335,935.08	34,837.19	112,470.31		(344,159.88)	(119,921.01)	(19,161.69)	
E HS-5673	03/Abr/2006	405587	01/04/2006	PAGO MIRRELL, S.A. de C.V. POR MONTACARGAS, EQUIPO DE TRANSPORTE A, B, C Y D, MAQUINARIA, DISPERSOR TRATAMIENTO CALIENTE VOTH.	335,621.15	40,110.91	107,688.15		(346,846.26)	(117,726.19)	(18,847.76)	
E M-2890	02/May/2006	407680	01/05/2006	PAGO MIRRELL, S.A. de C.V. POR MONTACARGAS, EQUIPO DE TRANSPORTE A, B, C Y D, MAQUINARIA, DISPERSOR TRATAMIENTO CALIENTE VOTH.	335,303.76	37,208.75	104,397.96		(342,873.36)	(115,506.74)	(18,530.37)	
E M-2893	01/Jun/2006	416778	01/06/2006	PAGO MIRRELL, S.A. de C.V. POR MONTACARGAS, EQUIPO DE TRANSPORTE A, B, C Y D, MAQUINARIA, DISPERSOR TRATAMIENTO CALIENTE VOTH.	334,982.83	40,345.43	100,265.27		(344,121.67)	(113,262.42)	(18,209.44)	
E M-2895	03/Jul/2006	428132	01/07/2006	PAGO MIRRELL, S.A. de C.V. POR MONTACARGAS, EQUIPO DE TRANSPORTE A, B, C Y D, MAQUINARIA, DISPERSOR TRATAMIENTO CALIENTE VOTH.	334,658.32	40,340.61	98,401.69		(344,522.79)	(110,992.90)	(17,884.93)	
E M-2896	01/Ago/2006	439339	01/08/2006	PAGO MIRRELL, S.A. de C.V. POR MONTACARGAS, EQUIPO DE TRANSPORTE A, B, C Y D, MAQUINARIA, DISPERSOR TRATAMIENTO CALIENTE VOTH.	334,330.19	38,436.15	96,092.14		(342,603.76)	(108,697.92)	(17,556.80)	
E M-2897	01/Sep/2006	449516	01/09/2006	PAGO MIRRELL, S.A. de C.V. POR MONTACARGAS, EQUIPO DE TRANSPORTE A, B, C Y D, MAQUINARIA, DISPERSOR TRATAMIENTO CALIENTE VOTH.	333,998.42	35,045.80	93,932.93		(339,374.92)	(106,377.20)	(17,225.03)	
<b>SUMA ANALIZADA AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2006:</b>					<b>(12,038,138.61)</b>	<b>327,731.66</b>	<b>953,122.41</b>		<b>(3,085,377.63)</b>	<b>2,191,673.83</b>	<b>371,849.97</b>	

FUENTE: BALANZAS DE COMPROBACIÓN Y AUXILIARES.

Figura 22. Integración de las amortización correspondientes al ejercicio 2006.

El Boletín C-9 nos dice que “el pasivo deberá reconocerse por el importe recibido o utilizado. Si hubiese una porción de la que aún no se hubiere dispuesto, ésta no debe reflejarse en el balance general”.

El pasivo se deberá reconocer por el total “cargando el importe de los intereses no devengados a una cuenta complementaria de pasivo. En el caso de que en las tablas de amortización o en los documentos por pagar no se muestre la separación entre el importe del préstamo y los intereses, se establece esta distinción en los registros contables, con el objeto de contabilizar los intereses como un gasto financiero conforme se devenguen”.

Se considera que un pasivo ha sido extinguido “cuando un deudor paga al acreedor y por lo tanto es liberado de su obligación respecto a la deuda, el pago puede ser en efectivo, con otros activos financieros, bienes, servicios o la adquisición de obligaciones en circulación emitidas por la entidad”; o si “se libera legalmente a la entidad de ser el deudor principal, ya sea por medios judiciales o directamente por el acreedor”.

Todo pasivo deberá ser valuado y reconocido en el balance general, en donde para reconocerse debe caracterizarse por ser una obligación presente, en “donde la transferencia de activos o prestación de servicios sea virtualmente ineludible y surja como consecuencia de un evento pasado”.

Dentro de la revisión se deberá considerar su correcta valuación, presentación y revelación en los estados financieros, tomando en cuenta las siguientes consideraciones, las cuales se explicarán más detalladamente a continuación.

#### 2.3.8. Presentación.

El Boletín C-9 nos describe las características a considerar para su correcta presentación.

Los pasivos deberán ser presentados y agrupados de acuerdo con su naturaleza semejante, su exigibilidad, importancia relativa y clasificados a corto y largo plazo en el balance general. “Por razón de su pronta o inmediata exigibilidad y de su correlación con el activo circulante en cuanto a la determinación del capital de trabajo, el pasivo a corto plazo debe presentarse como el primero de los grupos de pasivo en el balance general”.

Mientras que los pasivos a largo plazo están representados por los adeudos con un vencimiento mayor a un año o al ciclo normal de las operaciones, si éste es mayor; sin embargo, si fuera pagadero dentro de los próximos doce meses o dentro del ciclo normal de las operaciones, éste se convierte en un pasivo a corto plazo y, por tanto, deberá clasificarse como tal en un renglón por separado.

Los pasivos derivados de un financiamiento bancario deberán manifestarse por separado, incluyéndose los descuentos bancarios derivados de los documentos por cobrar, características típicas de una operación crediticia, garantizadas por la solvencia del descontatario y, en forma secundaria, por los documentos descontados, los cuales son rescatados y pagados directa o indirectamente por el descontatario, razón por lo cual constituyen un pasivo.

Los intereses no devengados incluidos en los saldos de las cuentas de pasivo deben excluirse, para fines de presentación, del balance general, compensándolos con los saldos que por el mismo monto se encuentran incluidos en la cuenta complementaria de pasivo, esto es debido a que los intereses por pagar, aun no devengados, no representan un pasivo del que se haya obtenido beneficio a la fecha del balance general, y su inclusión dentro de los pasivos formales, cuando el monto de estos intereses es importante, puede desvirtuar la interpretación de la situación financiera de la entidad.

Un pasivo a corto plazo no debe clasificarse como tal cuando la entidad tiene la intención de refinanciar dicho pasivo, para lo cual se deberán cumplir con ciertos términos y revisar ciertas limitantes.

Cuando se hayan contratado pasivos con vencimientos a largo plazo y se haya dejado de cumplir con algunas de las cláusulas del contrato de crédito, que le otorguen al acreedor el derecho unilateral de hacer exigible el adeudo inmediatamente o dentro de un periodo de un año (o de un ciclo de operación, si éste es superior a un año), la entidad debe clasificar dicho pasivo como a corto plazo, claro, cumpliendo ciertos requisitos. De igual manera, no se podrán llevar a cabo por ciertas limitantes.

Aquellos saldos de deudores que sean de importancia relativa y que conformen parte de las cuentas por pagar a proveedores, deberán reclasificarse como cuentas por cobrar o como inventarios, dependiendo de su procedencia o de la aplicación final que se estime tendrán.

Los pasivos a favor derivados de compañías afiliadas provenientes de compras de bienes, prestación de servicios, préstamos, etc., se deberían presentar por separado, esto es debido a la naturaleza y la característica especial que presenta en cuanto a su exigibilidad. Los pasivos a favor de accionistas o funcionarios deben presentarse por separado si fuesen importantes.

Los pasivos por obligaciones acumuladas y por retenciones de efectivo y cobros por cuenta de terceros (acreedores diversos, retenciones de impuestos y otras cuentas por pagar) se agrupan generalmente en solo total. Sin embargo, las mismas se pueden segregar y mostrar en forma detallada de acuerdo con su importancia relativa, con la finalidad de presentar una información más completa.

Las provisiones se presentan en el estado de posición financiera por separado de los pasivos, clasificándose a corto o largo plazo, agrupándose dependiendo de la importancia que represente respecto de los pasivos.

Los activos y pasivos contingentes revelarán una descripción de su naturaleza, así como estimación de su efecto financiero, las incertidumbres relacionadas con el importe y calendario de las entradas y salidas de recursos, etc.; de no hacerlo de esta manera, se revela en las notas correspondientes.

#### 2.3.9. Valuación

Todos los pasivos deberán ser valuados y reconocidos en el balance general, cumpliendo con ciertas características de ser una obligación presente, donde la transferencia de activos o prestación de servicios sea virtualmente ineludible y surja como consecuencia de un evento pasado.

Los pasivos por proveedores son originados por la compra de bienes, y deben reconocerse en el momento en que los riesgos y beneficios han sido transferidos.

Los pasivos derivados de las retenciones de efectivo y por cuenta de terceros se deberán reconocer en el momento de la transacción. Los pasivos por obligaciones acumuladas se reconocerán con cargo a los resultados de la operación, mientras que en caso de que no se pueda determinar con exactitud su importe éste se deberá estimar.

Los anticipos de clientes deberán conocer como pasivos, por el monto de efectivo o por el valor razonable, los bienes o servicios recibidos al momento de la transacción.

Las provisiones se deberán reconocer cuando exista una obligación presente resultado de un evento pasado, cuando se presente la salida de recursos económicos con la finalidad de liquidar dicha obligación y ésta pueda ser estimada razonablemente. Una obligación surge en el momento en que no hay otra posible alternativa para extinguirla, por lo cual se deberá tener cuidado al momento de reconocer dicha provisión; y esto es debido a que en el estado de posición financiera se muestra la situación financiera en la que se encuentra al final de dicho periodo y no la posible situación en un futuro.

Una estimación es una parte esencial de los estados financieros, y esto se debe a que no afecta de ningún modo la confiabilidad de los mismos. Se podrá realizar una estimación por el importe de la obligación, lo suficientemente confiable como para ser utilizada en el reconocimiento de una provisión.

Para poder reconocerse una provisión deberá ser la mejor estimación, a la fecha del balance general, es decir, el desembolso necesario para liquidar la obligación presente.

De igual manera, también se realizará una evaluación previa para poder reconocer dicha estimación. “Para realizar la mejor estimación de la provisión deben tomarse en cuenta la variabilidad en los desenlaces posibles (riesgos) y la incertidumbre sobre su cuantía o vencimiento”.

La provisión deberá ser ajustada en el caso de existir algún cambio al momento de liquidar o cancelar la misma, aunque esto podría significar, en su momento, que las utilidades de un período pasen al otro, violando las NIF, antes PCGA (realización y periodo contable).



Las estimaciones pueden ser susceptibles de posibles errores, resultado de la alteración del resultado, para lo cual se verificarán los registros contables; se examinarán todos aquellos contratos o documentos que estén relacionados con dicha estimación; se evaluará el registro contable; se identificará y evaluará la razonabilidad de los supuestos hechos que implicaron el registro; se probarán los hechos para evaluar el importe estimado; se determinará si los pasivos han sido tratados adecuadamente, así como también se considerará la necesidad de la acumulación de otros pasivos causados no considerados actualmente.

“Los activos contingentes surgen por pasivos inesperados o no planeados, de los cuales nace la posibilidad de la incorporación de los beneficios económicos en la entidad. El reconocimiento de un activo contingente podría significar reconocer un ingreso que nunca se realice”. Los activos contingentes son objeto de estudio debido a que se presentará la incorporación de dicho beneficio económico y tendría que reconocer dicho ingreso del activo, dejando de ser contingente.

Los pasivos contingentes pueden evolucionar de manera diferente a la inicialmente esperada. Por lo que, de igual manera, serán objeto de evaluación para analizar la posible salida de recursos; de ser así, se deberá reconocer la provisión en el estado financiero del periodo. No serán objeto de reconocimiento los compromisos.

#### 2.3.10. Revelación

Los pasivos se revelarán en las notas a los estados financieros, al igual que cualquier elemento atribuible que complemente la información presentada en los estados financieros, como es el caso de los pasivos en moneda

extranjera, en el cual se indicará el tipo moneda extranjera; cualquier restricción o hecho de importancia relacionados con los pasivos; si se cuenta con algún tipo de garantía; en el caso de los pasivos a largo plazo, se detallarán los mismos como atendiendo a su naturaleza, el vencimiento en su totalidad, la tasa de interés, tasa efectiva de interés, cuando sea aplicable y las garantías o gravámenes respectivos; la descripción de las transacciones de extinción de pasivos, cuyas ganancias o pérdidas han sido clasificadas en partidas especiales, identificándose, cuando sea posible.

Se deberá informar de cada tipo de provisión el valor en libros, al inicio y fin del periodo, los incrementos, las aplicaciones, los importes revertidos, el aumento por los intereses generados y el efecto que han presentado en la tasa de descuento, los cambios en las estimaciones de los montos aprovisionados.

Adicionalmente, se deberá revelar una descripción de las obligaciones contraídas, así como el calendario de las salidas de recursos esperadas, una indicación de las incertidumbres relativas al importe o calendario, etcétera.

En el caso de los pasivos y provisiones en moneda extranjera, se aplicará el Boletín B-15 referente a las transacciones en moneda extranjera y conversión de estados financieros de operaciones extranjeras.

Se deberá informar cuando se representen adiciones importantes a los activos fijos, el monto de los servicios o bienes contraídos excedan sustancialmente a las necesidades de la compañía, o cuando sean obligaciones contractuales. “Cuando exista un compromiso que ocasione una pérdida, además de revelar el compromiso, deberá reconocerse una provisión”.

---

## CONCLUSIONES

Sin duda, esta investigación es muy importante, ya que de esta manera se puede describir mi desarrollo profesional, mediante el análisis practicado a las cuentas por cobrar y cuentas por pagar, lo cual es de gran utilidad para darnos cuenta de que el realizar o el colaborar en una revisión de auditoría de estados financieros no es del todo fácil, ya que implica todo un proceso. Primeramente, se deberá contar con algunos conocimientos básicos que fueron explicados anteriormente, los cuales nos fueron útiles para realizar el análisis y examen minucioso llevado a cabo en dichos rubros. Cabe mencionar que, de igual manera, se deberá efectuar un trabajo similar para cada área sujeta al examen realizado por auditoría, dentro del cual el estudio y la evaluación del control interno es la columna vertebral, sin embargo, para ello se deberá contar con ciertas características personales y profesionales.

El análisis practicado fue el resultado de la revisión previa correspondiente al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de septiembre de 2006, quedando pendiente la revisión final del periodo comprendido del 1° de octubre al 31 de diciembre de 2006. Una vez que se cuenta con dichas revisiones llevadas a cabo, surgirá la finalidad de emitir una opinión sobre la presentación razonable de dichos estados financieros por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2006.

Esta opinión será con base en los exámenes practicados en conjunto durante dichas revisiones, mediante los procedimientos y las técnicas sistemáticas señalados en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requirieron 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 se encuentran preparados de acuerdo con las Normas de Información Financiera (antes Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados), tal como se vino desarrollando.

La auditoría consistió en los exámenes practicados a través de una metodología basada en pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cifras y revelaciones de los estados financieros, así mismo se evaluaron las Normas de Información Financiera utilizadas, las estimaciones significativas efectuadas por la administración y la presentación de los estados financieros tomados en conjunto.

Como parte de los exámenes practicados, se revisó la información y documentación preparada por la compañía, cerciorándome de que se encuentre en forma razonable, mediante el uso y cumplimiento de las Normas y Procedimientos de Auditoría aplicables, como fue el caso de que los bienes y servicios adquiridos durante el ejercicio fueran recibidos y prestados respectivamente y el cálculo y entero de las contribuciones federales que se causaron en el ejercicio. También se observó que durante el ejercicio no se registraron operaciones que pudiesen modificar la situación financiera y los resultados de ejercicios anteriores y que implicaran la presentación de declaraciones complementarias.

Es decir, se evaluó la gestión desarrollada por la compañía, observándose las distintas clases de transacciones, dadas sus características. Para efectos prácticos, éstas pueden organizarse de acuerdo con el desarrollo normal de las mismas, presentándose los siguientes ciclos típicos: el ciclo de ingresos, que involucra a la venta de bienes y servicios a terceros a cambio de dinero; el ciclo de compras se refiere a la adquisición de activos de capital, mano de obra, servicios y materiales a cambio de efectivo; el ciclo de nómina o

---

personal está relacionado con las erogaciones y transacciones de los recursos humanos; el ciclo de tesorería comprende el manejo de los fondos de la compañía empezando por el reconocimiento de los ingresos, la distribución del efectivo en las operaciones corrientes y otros usos, y terminando con el retorno de éste a los inversionistas y acreedores; el ciclo de producción consiste en la transformación de los activos adquiridos en bienes y servicios para la venta y el ciclo de información financiera, que comprende la preparación de estados financieros y el resultado de las actividades del negocio a una fecha o por un período determinado.

Se evaluó la confiabilidad del sistema, los procedimientos financieros y administrativos que formarán parte de las conclusiones referentes al análisis practicado con base en los criterios, condiciones, causas y efectos de los hallazgos, hechos y las recomendaciones encontradas. Así mismo, cabe mencionar que dicha opinión será estructurada y presentada conforme a los formatos señalados por el Servicio de Administración Tributaria.

Dado lo anterior, no hay que ver a la auditoría como aquel servicio de control e inspección para detectar las posibles deficiencias, violaciones o fraudes, sino como un medio de consulta, definiéndose con claridad el alcance y la importancia de nuestro trabajo y permitiéndonos llegar a un juicio acertado. Sin embargo, se deberá estar libre de prejuicios, así como mantener una independencia mental, brindando calidad en el trabajo realizado. La auditoría no es una subdivisión o una continuación del campo de la contabilidad, en donde ésta se encarga de reunir la información contable dentro del sistema, así como de la preparación de los estados financieros, mientras que la auditoría asume la revisión de dichos estados financieros. Y de las políticas y procedimientos específicos que, relacionados entre sí, forman la evidencia suficiente y competente para expresar una opinión.

---

Con esto se pretende hacer una reflexión y servir como medio de apoyo, mediante el análisis realizado, trazando un cambio radical en nuestra forma de pensar y actuar, así como un medio para transmitir a los demás los conocimientos teóricos y prácticos, las vivencias de la vida profesional, el reflejo de los conocimientos sólidos de contabilidad, auditoría, finanzas, derecho, administración, y demás disciplinas que se encuentran involucradas en la profesión, impartidas por mis profesores de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, además de la capacitación y ayuda que me ha brindado la firma en donde me encuentro laborando actualmente, así como gracias a la actitud analítica y reflexiva, de servicio, de responsabilidad, de respeto y compromiso, y sobre todo ética, lo que me ha permitido analizar y aplicar las tendencias contables, fiscales y financieras, beneficiándome con un crecimiento y desarrollo profesional.

---

## RECOMENDACIONES

Éstas son algunas de las recomendaciones que han significado las bases en mi vida práctica dentro del ámbito laboral y profesional.

Llevar a cabo un estudio y evaluación del control interno, que es la columna vertebral de la auditoría, lo que nos proporcionará una seguridad razonable del correcto funcionamiento de las normas, políticas y procedimientos de la administración; sin embargo, se deberá corroborar su confiabilidad.

Contar con un programa de trabajo acorde con las circunstancias encontradas, en el estudio y la evaluación del control interno practicado.

Realizar un análisis de las cuentas o rubros desde un punto de vista contable, financiero, administrativo, operativo y fiscal, mediante el desarrollo de un examen minucioso, es decir:

- Atender a las Normas y Procedimientos de Auditoría, así como a las Normas de Información Financiera aplicables, en función de los eventos o transacciones celebradas.
- Rendir una opinión acerca de la razonabilidad en la presentación de dichos estados.
- Realizar pruebas selectivas, dada la importancia, a las partidas involucradas en relación con los estados financieros tomados en su conjunto, considerándose la naturaleza y complejidad de las mismas, incluyendo el riesgo de error inherente y soportando cualquier evidencia con la que se cuente.
- Comprobar su adecuado registro contable.

- 
- Comprobar su adecuada revelación de los hechos o transacciones.
  - Evaluar si se trata de un evento que requiera de su registro contable o su revelación en los estados financieros.
  - Evaluar la razonabilidad de los resultados, entre otros.

Aunado a lo anterior, se debe actuar, en todo momento, de manera profesional, acatando en forma irrestricta, el Código de Ética Profesional, las leyes, los reglamentos y las políticas establecidas, en la realización de la auditoría, con el objeto de desempeñar las responsabilidades de manera competente y con total imparcialidad, manteniendo neutralidad e independencia de criterio, es decir, brindar calidad en el trabajo desarrollado, actuando en forma digna, legal, veraz, y de buena fe, sin amparar, en ningún caso, simulaciones ni prestarse a hechos incorrectos y fraudulentos.

Dado lo anterior, habría que ver a la *auditoría* como un especie de herramienta que verifica los puntos débiles en las organizaciones, con el fin de tomar las medidas y precauciones a tiempo y, a su vez, que la administración pueda tomar decisiones más certeras, así como para concluir y opinar si dichos estados financieros tomados en conjunto se encuentran presentados razonablemente. Es decir, si realmente se cuenta con un trabajo de calidad, caracterizado por su confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad, lo cual se logró a través de una adecuada aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría en la recopilación de dicha información.

Sin dejar de olvidar que, en la *auditoría*, se da una verificación racional de los registros contables y de la documentación, con el fin de determinar la exactitud e integridad de la contabilidad, en razón de la investigación y análisis selectivo de las cuentas del balance, de las cuentas de resultados, de la documentación, registro y operaciones efectuadas por una empresa, tendentes a comprobar que las bases se hayan determinado de acuerdo con



---

las normas técnicas que regulan la contabilidad y cumpliendo con las disposiciones legales y fiscales, con la finalidad de fundar una opinión acerca de la razonabilidad de dichos estados, que representan la situación económico - financiera de la compañía.

Con éste análisis practicado, se puede contar con una visión más amplia y clara acerca de lo que es el proceso de auditoría, cimentado en los conocimientos adquiridos en la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como en el ámbito laboral, conformado por una parte teórica y otra práctica, lo que me proporcionó un ambiente más propicio para ir acumulando una experiencia de la aplicación normativa.

De esta forma, se pretende ser de gran utilidad y servir de guía en la conducción de una auditoría y no se intenta, por ningún motivo, el sustituir el juicio profesional; por el contrario, es mi intención constituir una ayuda práctica y ágil, estandarizando una metodología. Así mismo, se formulan algunas recomendaciones para mejorar los controles internos, los procedimientos, los sistemas o cualquier otro aspecto de la entidad, a fin de obtener una mayor eficiencia en la gestión financiera y administrativa, además del verificar el correcto cumplimiento de nuestras disposiciones legales aplicables en particular.

---

## BIBLIOGRAFÍA

- *Código de Ética Profesional*, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 6ª edición, 2da. reimpresión, agosto de 2006, México, D.F.
- Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA), *Normas y procedimientos de auditoría y Normas para atestiguar*, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 27ª edición, enero de 2006, México, D.F.
- Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), *Normas de Información Financiera (NIF)*, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 3ª reimpresión, agosto de 2006, México, D.F.
- Del Valle Noriega Jaime, *Temas prácticos de auditoría: Cuentas por cobrar y ventas*, Módulo 5, Dofiscal, 3ª edición, junio de 2006, México, D.F.
- Del Valle Noriega Jaime, *Temas prácticos de auditoría: Cuentas y documentos por pagar*, Módulo 9, Dofiscal, abril de 1996, México, D.F.
- Del Valle Noriega Jaime, *Temas prácticos de auditoría: Estudio y evaluación del control interno y planeación y supervisión de la auditoría*, Módulo 2, Dofiscal, febrero de 2003, México, D.F.

- 
- Rodríguez Valencia Joaquín, *Control interno: Un efectivo sistema para la empresa*, Trillas, agosto de 2000, México, D.F.
  - García de la Borbolla Manuel, *Guía de control interno y objeto de cada control*, Trillas, 10ª reimpresión, mayo de 2003, México, D.F.
  - Ray Whittington O., Kurt Pany., *Auditoría. Un enfoque integral*, Traducción Arango Medina Gladis, 12ª edición, McGraw Hill, Colombia 2000.
  - Santillana González J.R., *Manual del Auditor*, Tomo 1, 1ª reimpresión, ECAFSA, México, D.F., 2000.
  - Pérez Chávez José, Campero Guerrero Eladio, ed. alt., *Taller de prácticas fiscales*, Tax Editores, México, D.F., 2006.
  - Belmares Sánchez Javier, *Bitácora Fiscal Enciclopédica 2006*, Gasca Sicco, 3ª edición, México, D.F., 2006.
  - García Briones Salvador, *Análisis de la nueva normatividad contable (CINIF)*, Instituto de Estudios Superiores Fiscales y Administrativos, A.C., febrero de 2006, México, D.F.
  - [www.solloacp.com.mx](http://www.solloacp.com.mx)