



UNIVERSIDAD VILLA RICA

**ESTUDIOS INCORPORADOS A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

FACULTAD DE CONTADURÍA

**“LA IMPORTANCIA DE APLICAR LOS
PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA EN LAS
CUENTAS POR COBRAR.”**

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADA EN CONTADURÍA

PRESENTA:

ALEXANDRA ROSAS MATEOS

Director de Tesis:

C.P. JAVIER FLORES ESTEVA

Revisor de Tesis:

C.P. ROSA MARÍA HERNÁNDEZ VALENCIA

BOCA DEL RÍO, VER.

2008



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.

AGRADECIMIENTOS

Primeramente, agradezco a Dios por haberme permitido culminar una etapa más de mi vida, siendo mi fortaleza, darme todo lo que tengo y no dejarme caer nunca.

A mis padres doy gracias por el esfuerzo que hicieron al brindarme una gran oportunidad creyendo en mi, dejándome una buena herencia como es mi formación académica, por estar siempre a mi lado alentándome, dándome su amor y apoyo incondicional, sufriendo mis desvelos, porque sin ellos no estaría aquí y no sería quien soy ahora, a ellos en especial les dedico esta tesis.

Al Director y Maestros porque fueron quienes vivieron día a día mi Formación Profesional, brindándome lo mejor de sus conocimientos y apoyándome en todo lo necesario. Porque supieron ser amigos sin dejar a un lado sus responsabilidades, y como resultado de ello siempre les guardaré un gran cariño, admiración y respeto.

Al profesor Javier Flores Esteva, por asesorarme a lo largo del desarrollo de esta tesis compartiendo sus conocimientos, por su comprensión y paciencia.

Finalmente, pero no siendo menos importantes, a mi Novio y Amigos, que estuvieron hasta el final de este anhelo en mi vida, porque me dedicaron todo su amor, apoyo, cariño y comprensión.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

METODOLOGÍA

| | | |
|-------|----------------------------|----|
| 1.1 | Planteamiento del problema | 2 |
| 1.2 | Justificación | 4 |
| 1.3 | Objetivos | 5 |
| 1.3.1 | Objetivo General | 5 |
| 1.3.2 | Objetivos Específicos | 5 |
| 1.4 | Hipótesis | 6 |
| 1.5 | Variables | 6 |
| 1.5.1 | Variable Independiente | 6 |
| 1.5.2 | Variable Dependiente | 6 |
| 1.6 | Definición de Variables | 7 |
| 1.6.1 | Variable Conceptual | 7 |
| 1.6.2 | Variable Operacional | 8 |
| 1.7 | Tipo de Estudio | 9 |
| 1.8 | Población y Muestra | 9 |
| 1.8.1 | Población | 9 |
| 1.8.2 | Muestra | 9 |
| 1.9 | Limitaciones del Estudio | 10 |

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

| | | |
|---------|---|----|
| 2.1 | Procedimientos de Auditoría | 12 |
| 2.1.1 | Generalidades | 12 |
| 2.1.2 | Concepto de los Procedimientos de Auditoría | 13 |
| 2.1.3 | Técnicas de Auditoría | 13 |
| 2.1.3.1 | Concepto de las Técnicas de Auditoría | 13 |
| 2.1.3.2 | Clasificación de las Técnicas de Auditoría | 14 |
| 2.2 | Normas de Auditoría | 16 |
| 2.2.1 | Generalidades | 16 |
| 2.2.2 | Definición | 17 |
| 2.2.3 | Clasificación | 17 |
| 2.2.4 | Normas Personales | 17 |
| 2.2.4.1 | Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional | 18 |
| 2.2.4.2 | Cuidado y Diligencia Profesional | 18 |
| 2.2.4.3 | Independencia | 18 |
| 2.2.5 | Normas de ejecución del Trabajo | 19 |
| 2.2.5.1 | Planeación y Supervisión | 19 |

| | | |
|---------|---|----|
| 2.2.5.2 | Estudio y Evaluación del Control Interno | 19 |
| 2.2.5.3 | Obtención de Evidencia suficiente y competente | 20 |
| 2.2.6 | Normas de Información | 20 |
| 2.2.6.1 | Aclaración de la Relación con Estados o Información Financiera y Expresión de Opinión | 21 |
| 2.2.6.2 | Bases de Opinión sobre Estados Financieros | 21 |
| 2.3 | El Muestreo en la Auditoría | 22 |
| 2.3.1 | Generalidades | 22 |
| 2.3.2 | Alcance | 23 |
| 2.3.3 | Objetivo | 23 |
| 2.3.4 | Definiciones | 24 |
| 2.3.5 | Consideraciones de Riesgo e Incertidumbre al obtener la evidencia | 28 |
| 2.3.5.1 | Los Riesgos de Auditoría Incluyen | 29 |
| 2.3.5.2 | Análisis y Proyección de Errores en la Muestra | 29 |
| 2.3.5.3 | Evaluación de los Resultados de la Muestra | 30 |
| 2.3.5.4 | Documentación de la Evidencia en Papeles de Trabajo | 31 |
| 2.4 | Papeles de Trabajo | 32 |
| 2.4.1 | Generalidades | 32 |
| 2.4.2 | Definición | 33 |
| 2.4.3 | Objetivos e Importancia | 33 |
| 2.4.4 | Elementos y Características de los Papeles de Trabajo | 34 |
| 2.4.4.1 | Elementos | 34 |
| 2.4.4.2 | Características | 35 |
| 2.4.5 | Clasificación de los Papeles de Trabajo | 35 |
| 2.4.5.1 | Por su uso | 35 |
| 2.4.5.2 | Por su contenido | 36 |
| 2.4.6 | Propiedad y Confidencialidad de los Papeles de Trabajo | 37 |
| 2.4.7 | Cédulas | 38 |
| 2.4.7.1 | Clasificación de las Cédulas | 38 |
| 2.4.8 | Expedientes o Archivos Permanentes | 39 |
| 2.4.8.1 | Objetivo de los Archivos Permanentes | 40 |
| 2.4.9 | Pruebas Sustantivas | 42 |
| 2.4.10 | Pruebas de Cumplimiento | 43 |
| 2.5 | Dictamen del Auditor | 44 |
| 2.5.1 | Generalidades | 44 |
| 2.5.2 | Objetivo | 45 |
| 2.5.3 | Pronunciamientos Generales | 45 |
| 2.5.3.1 | Pronunciamientos relativos al Dictamen con Salvedades | 48 |
| 2.5.3.2 | Pronunciamientos relativos al Dictamen Negativo | 50 |

| | | |
|-----------------------------------|---|-----|
| 2.5.3.3 | Pronunciamientos relativos al Dictamen con Abstención de Opinión | 51 |
| 2.5.3.4 | Otros Pronunciamientos relativos al Dictamen | 52 |
| 2.5.3.5 | Dictamen sobre el Estado de Situación Financiera | 60 |
| 2.6 | Cuentas por Cobrar | 61 |
| 2.6.1 | Concepto | 61 |
| 2.6.2 | Origen | 61 |
| 2.6.3 | Clasificación | 62 |
| 2.6.4 | Objetivos de Auditoría de Cuentas por Cobrar | 63 |
| 2.6.5 | Control Interno | 65 |
| 2.6.6 | Importancia Relativa y Riesgo de Auditoría | 68 |
| 2.6.7 | Procedimientos de Auditoría | 69 |
| 2.7 | Procedimiento de confirmación de Cuentas por Cobrar | 74 |
| 2.7.1 | Generalidades | 74 |
| 2.7.2 | Métodos de Confirmación | 75 |
| 2.7.3 | Confirmación a una fecha distinta a la de los Estados Financieros | 78 |
| 2.7.4 | Cuentas no confirmadas por Requerimientos de la Empresa | 78 |
| CAPÍTULO III | | |
| RESULTADOS | | |
| 3.1 | Procesamiento y Análisis Estadístico de los datos | 80 |
| 3.2 | Interpretación de datos | 87 |
| CAPÍTULO IV | | |
| CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS | | |
| 4.1 | Conclusiones | 101 |

INTRODUCCIÓN

En la siguiente investigación se abordará el tema de las cuentas por cobrar, con el objetivo de determinar la importancia de aplicar los procedimientos de auditoría en las mismas.

En el primer capítulo se dará a conocer el planteamiento del problema, el cual estará sujeto a investigación y así mismo darle una justificación; así como también se darán a conocer los objetivos que se desean alcanzar; a su vez se planteará la hipótesis y se identificarán variables, para posteriormente conceptualizarlas, señalando el tipo de estudio a realizar.

En el segundo capítulo, se desarrollará el marco teórico, definiendo las variables de manera más amplia, esto con la finalidad de proporcionar información y mayor conocimiento de las mismas, y así mismo puedan servir de apoyo para las personas que lo requieran.

Posteriormente se llegará al tercer capítulo, en el que se dará a conocer el caso práctico, realizando el tipo de estudio previamente señalado.

Finalmente en el cuarto capítulo, se conocerán las conclusiones de los resultados acerca de los análisis realizados.

CAPÍTULO I

METODOLOGÍA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Una de las Comisiones Normativas más antiguas así como trascendentes del Instituto Mexicano de Contadores Públicos es la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA), nombrada así desde Octubre de 1971, la cual se estableció en el año de 1955 con el objetivo de estipular los Procedimientos de Auditoría recomendables para el examen de los Estados Financieros que sean sometidos a la opinión del Contador Público.

Al no aplicar los Procedimientos de Auditoría, el contador no podrá emitir dictámenes a terceros, por lo tanto no confirmará la veracidad, pertinencia, relevancia o suficiencia de información de su competencia, así como también no dará recomendaciones de índole práctica que resulten necesarias como complemento de los pronunciamientos técnicos de carácter general emitidos por la propia Comisión, teniendo en cuenta las situaciones particulares que con mayor frecuencia se presentan a los auditores en la práctica de su profesión.

El ignorarlos a su vez puede provocar problemas en el manejo de las distintas operaciones que se llevan a cabo en una empresa; por ejemplo: las labores del encargado del auxiliar de cuentas por cobrar deben ser independientes de otras funciones de custodia y registro. Partiendo del principio de evitar funciones incompatibles en virtud de que la conjugación de ciertas actividades puede dar lugar a fraudes o malos manejos, errores en el registro de las transacciones, puesto que pueden no corresponder al rubro o que las mismas se encuentren incompletas, así como también que no sean autorizadas, que se envíen o entreguen facturas a los clientes que aún no hayan pagado, los vendedores de la entidad llevan a cabo labores de cobranza, las cuentas canceladas por incobrables no sean autorizadas por un funcionario autorizado, no llevar un adecuado registro de las cuentas canceladas, los saldos de las cuentas de ventas y cajas no sean congruentes con las cuentas por cobrar, entre otros.

Por lo tanto ¿De qué manera el auditor puede emitir una opinión más objetiva en relación a los créditos que otorga una empresa?

1.2 JUSTIFICACIÓN

Es importante establecer los Procedimientos de Auditoría recomendados para el examen de los rubros de ingresos así como a las cuentas por cobrar, los cuales deberán ser diseñados por el auditor en forma específica en cuanto a su naturaleza, oportunidad, alcance, tomando en cuenta las condiciones y características de cada empresa.

Esto a su vez ayudará a comprobar la autenticidad de los ingresos, cuentas por cobrar, descuentos y devoluciones, así como también la valuación de las mismas incluyendo el registro de las estimaciones necesarias para cuentas de dudosa recuperación, reclamaciones por productos defectuosos, etcétera.

Se podrán determinar los gravámenes y contingencias que pudieran existir, considerando que las empresas realicen operaciones financieras en las que se involucren las cuentas por cobrar, de las que se derivan obligaciones contingentes para la propia organización y/o que limitan la disposición de las mismas, como es el caso de descuento de documentos, la cesión de adeudos, la obtención de préstamos con garantía de las cuentas por cobrar.

Se verificarán que todos los ingresos así como también las cuentas por cobrar estén registradas en la contabilidad, comprobando que éstos correspondan tanto a las transacciones como a los eventos efectivamente realizados durante el periodo, que se hayan determinado en forma razonable y consistente.

Por lo tanto aplicar los Procedimientos y Normas de Auditoría ayudará a que las transacciones relativas a ingresos así como a las cuentas por cobrar se efectúen de conformidad con los criterios establecidos por la administración y de las Normas de Información Financiera, para la obtención de información básica para controlar las operaciones en dichas áreas.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

Determinar la importancia de aplicar los Procedimientos de Auditoría en las Cuentas por Cobrar.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Examinar el concepto de los Procedimientos de Auditoría, Papeles de Trabajo y Dictámenes.

- Definir qué son las cuentas por Cobrar.
- Explicar los tipos de Cuentas por Cobrar.
- Analizar los Procedimientos aplicables del Control Interno a las Cuentas por Cobrar.
- Estudiar las técnicas aplicables del Control Interno a las Cuentas por Cobrar.

1.4 HIPÓTESIS

La correcta aplicación de los Procedimientos de Auditoría en las Cuentas por Cobrar, le permitirá al auditor emitir dictámenes confiables y de calidad.

1.5 VARIABLES

1.5.1 VARIABLE INDEPENDIENTE

La correcta aplicación de los Procedimientos de Auditoría en las Cuentas por Cobrar.

1.5.2 VARIABLE DEPENDIENTE

Le permitirá al auditor emitir dictámenes confiables y de calidad.

1.6 DEFINICIÓN DE VARIABLES

1.6.1 VARIABLE CONCEPTUAL

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA: “Conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o aun grupo de hechos y/o circunstancias examinados, mediante las cuales el contador público obtiene las bases necesarias para fundamentar su opinión”.¹

CUENTAS POR COBRAR: “Representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamientos de préstamos o cualquier otro concepto análogo”.²

DICTAMEN: “El dictamen es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturales, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate”.³

.

¹ Instituto Mexicano de Contadores Públicos <http://portal.imcp.org.mx/content/view/28/42>

² Romero López, Javier Álvaro, *Contabilidad Intermedia*, México, McGraw-Hill, 1997 p.131

³ Instituto Mexicano de Contadores Públicos <http://portal.imcp.org.mx/content/view/28/42/1/3>

CONFIANZA: “Fe que se deposita en una persona o cosa. // Certeza en las cualidades que uno posee. // Acuerdos secretos especialmente en el comercio. // Se dice de las personas íntimas o de fiar; o de las cosas que reúnen los requisitos necesarios”.⁴

CALIDAD: “Conjunto de propiedades o atributos que configuran la naturaleza de una persona o cosa. // Lo que tiene mas valor o está mas alto. // Posición social, función u oficio de una persona. // Idoneidad para desempeñar a cargo. // Requisito de un contrato. // Valor o gravedad de una cosa. // Cualidades morales”.⁵

1.6.2 VARIABLE OPERACIONAL

La correcta aplicación de los Procedimientos de Auditoría en las Cuentas por Cobrar, preverá la utilización de las técnicas idóneas para la obtención de una adecuada información que dará sustento a su opinión.

Le permitirá al auditor emitir dictámenes confiables y de calidad, ya que sus juicios serán más objetivos y por lo tanto sus resultados más certeros.

⁴ Borges, Jorge Luis *Diccionario Enciclopédico*, Barcelona España, Ediciones Grijalbo, 1995 p. 480

⁵ Ibidem, p. 336

1.7 TIPO DE ESTUDIO

En el presente estudio se realizará una investigación en forma documental, por medio de libros, revistas, internet; así como de campo con la aplicación de una evaluación a una empresa.

1.8 POBLACIÓN Y MUESTRA

1.8.1 POBLACIÓN

Todas las empresas contables, ubicadas en la zona conurbada Veracruz, Boca del Río.

1.8.2 MUESTRA

Se tomará como muestra el despacho contable “Contadores Unidos del Golfo” S.C. ubicado en la Zona conurbada Veracruz, Boca del Río, para llevar a cabo la investigación.

1.9 LIMITACIONES DEL ESTUDIO

- Que la información solicitada sea negada.
- Que el personal no tenga tiempo para resolver la encuesta.
- Que se suspendan labores por algún motivo o inconveniente dentro de la empresa.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

2.1.1 GENERALIDADES

El contador público independiente puede realizar diferentes actividades o trabajos aplicando sus conocimientos técnicos, pero su principal actividad es la auditoría de estados financieros, la cual tiene por objetivo final el expresar una opinión en la que haga reflejar que dichos estados financieros presentan la situación financiera, los resultados de operación, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de la empresa a una fecha, de acuerdo con las Normas de Información Financiera.

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

2.1.2 CONCEPTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

“Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o 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”.¹

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

2.1.3 TÉCNICAS DE AUDITORÍA

2.1.3.1 CONCEPTO DE LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA

“Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional”.²

¹ Normas y Procedimientos de auditoría y Normas para atestiguar, México, ANFECA, 2006 p. 383

² Ibidem, p. 384

2.1.3.2 CLASIFICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA

- ESTUDIO GENERAL.- “Apreciación de la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinarias”.³
- ANÁLISIS.- “Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas”.⁴
- INSPECCIÓN.- “Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros”.⁵
- CONFIRMACIÓN.- “Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida”.⁶

³ Idem.

⁴ Ibidem, p. 385

⁵ Idem.

⁶ Idem.

- INVESTIGACIÓN.- “Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa”.⁷
- DECLARACIÓN.- “Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa”.⁸
- 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”.⁹
- OBSERVACIÓN.- “Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos”.¹⁰
- CÁLCULO.- “Verificación matemática de alguna partida”.¹¹

⁷ Ibidem, p. 386

⁸ Idem.

⁹ Idem.

¹⁰ Idem.

¹¹ Idem.

2.2 NORMAS DE AUDITORÍA

2.2.1 GENERALIDADES

La auditoría es una actividad profesional. Esto involucra, al mismo tiempo, el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. El auditor realiza sus actividades mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que forman parte del cuerpo técnico de su actividad; sin embargo, en dicho desempeño el auditor adquiere responsabilidad no solamente con la persona que contrata sus servicios directamente, sino también con un sin número de personas desconocidas que utilizarán el resultado de su trabajo como base para la toma de decisiones de negocios o de inversión.

La auditoría requiere el ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro, para poder juzgar los procedimientos que deben seguirse y evaluar los resultados obtenidos.

2.2.2 DEFINICIÓN

“Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo”.¹²

2.2.3 CLASIFICACIÓN

- a) Normas Personales.
- b) Normas de ejecución del trabajo.
- c) Normas de Información.

2.2.4 NORMAS PERSONALES

Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder tomar, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo.

¹² Ibidem, p. 4

Dentro de estas normas hay cualidades que el auditor ya debe tener adquiridas antes de poder aceptar un trabajo profesional de auditoría y dichas cualidades las debe mantener durante el desarrollo de su actividad profesional.

2.2.4.1 ENTRENAMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL

El entrenamiento técnico es el medio necesario para desarrollar la habilidad práctica necesaria para el ejercicio de una profesión y junto con el estudio y la investigación constante se integran como fundamento de la capacidad profesional.

2.2.4.2 CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL

La actividad profesional como todas las actividades humanas está sujeta a la evaluación personal y, por ende al error. Por lo tanto el auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la elaboración de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

2.2.4.3 INDEPENDENCIA

La independencia mental es la capacidad de expresar juicios y opiniones imparcialmente, sin alterarlos en sentido alguno por presiones económicas, familiares, sociales o de cualquier naturaleza.

2.2.5 NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Son resultado de la segunda norma personal, cuidado y diligencias profesionales, ya que puede resultar difícil establecer los lineamientos para determinar cuando se es cuidadoso y diligente, si existen algunos aspectos que, si se cumplen, responden a esa obligación de cuidado y diligencia.

2.2.5.1 PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN

El trabajo de auditoría debe ser planeado apropiadamente y, si se requieren de ayudantes, estos deberán ser supervisados en forma adecuada.

2.2.5.2 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

El auditor debe realizar un estudio y evaluación adecuados del control interno que ya existe, que le servirán de base para fijar el grado de confianza que va a depositar en él; a su vez le permitirá determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que dará a los procedimientos de auditoría.

2.2.5.3 OBTENCIÓN DE EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE

Los resultados que obtenga el auditor deberán ser suficientes y competentes, es decir, que den la certeza moral de que los hechos que se están tratando de probar, o a los criterios cuya corrección se están juzgando, han quedado satisfactoriamente comprobados y se refiere a aquellos hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen importancia en relación con lo revisado.

2.2.6 NORMAS DE INFORMACIÓN

Como consecuencia de su trabajo, el auditor emite una opinión en la que expresa el trabajo desarrollado y las conclusiones a las que ha llegado. A esa opinión se le conoce con el nombre de dictamen y por su importancia se han establecido las normas que regulen su calidad.

En este dictamen o informe es en el que el auditor va a depositar la confianza de los interesados en los estados financieros, para proporcionarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa.

2.2.6.1 ACLARACIÓN DE LA RELACIÓN CON ESTADOS O INFORMACIÓN FINANCIERA Y EXPRESIÓN DE OPINIÓN

Cuando el nombre de un contador público quede relacionado con estados o información financiera, deberá expresar de manera clara e indiscutible la naturaleza de su relación con dicha información y su opinión sobre la misma y en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que nazcan de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.

2.2.6.2 BASES DE OPINIÓN SOBRE ESTADOS FINANCIEROS

Al opinar el auditor sobre estados financieros, debe observar lo siguiente:

- a) Fueron elaborados conforme a las normas de información financiera;
- b) Dichas normas fueron aplicadas sobre bases consistentes;
- c) La información que se presente en los mismos y en las notas relativas, deberá ser adecuada y suficiente para una adecuada interpretación;

En caso de excepciones a lo anteriormente mencionado, el auditor deberá indicar claramente en qué consisten las desviaciones y su efecto cuantificado sobre los estados financieros.

2.3 EL MUESTREO EN LA AUDITORÍA

2.3.1 GENERALIDADES

Las normas de auditoría relacionadas a la ejecución del trabajo establecen que el auditor debe tener la obligación de obtener, de acuerdo con sus procedimientos de auditoría, evidencia comprobatoria suficiente y competente para suministrar una base objetiva para respaldar su opinión.

El auditor es quien selecciona las partidas que serán revisadas de acuerdo al propio criterio del auditor, ya sea por la importancia relativa de las cifras o a través de un determinado porcentaje de revisión o un alcance preestablecido.

El auditor no está obligado a analizar todas y cada una de las transacciones de la organización o de las partidas que forman los saldos finales, ya que mediante la aplicación de sus procedimientos de auditoría a una muestra relacionadas con estas transacciones o partidas puede obtener la evidencia que se necesita.

2.3.2 ALCANCE

El alcance del muestreo, está relacionado con la selección de las partidas que serán revisadas en una auditoría de estados financieros; a esto se le llama muestreo y en este se necesita que todas las partidas que forman el universo sujeto a ser revisado tengan la misma oportunidad a ser seleccionadas, lo cuál dará como resultado el obtener la muestra que representará al mismo.

2.3.3 OBJETIVO

El objetivo del auditor, es establecer técnicas y lineamientos sobre el uso de los procedimientos de muestreo en la auditoría y el uso de otros medios de selección de partidas para reunir suficiente evidencia y analizar sus resultados

2.3.4 DEFINICIONES

- **MUESTREO EN LA AUDITORÍA.**- “Es la selección de partidas (muestra) que estarán sujetas a la aplicación de procedimientos de cumplimiento o sustantivos a menos de la totalidad de las partidas que forman o integran el saldo de una cuenta, tipo de información o clase de transacciones (universos), de tal manera que todas las partidas o información a muestrear tengan la misma oportunidad de ser seleccionadas y que permitan al auditor obtener y evaluar la evidencia comprobatoria de la auditoría, respecto de la característica del universo para llegar a una conclusión respecto del mismo”.¹³
- **UNIVERSO.**- “Son el total de datos el total de partidas individuales que integran el saldo de una cuenta o tipo de transacciones sujetas a examinar y que están representadas por un conjunto de unidades, elementos, referencias, valores, de las que desea obtener información al ser seleccionadas mediante las técnicas apropiadas, para determinar cuáles se sujetarán a ser examinadas mediante pruebas de auditoría”.¹⁴

¹³ Ibidem, p. 392

¹⁴ Idem.

- UNIDAD DE MUESTREO.- “Conjunto de elementos, unidades o partidas individuales que constituyen un universo identificado como cuenta o transacción, que se seleccionan para ser examinadas a través de muestreo”.¹⁵
- ERROR TOLERABLE.- “Es el error máximo en el universo que el auditor estaría dispuesto a aceptar al concluir que el muestreo ha alcanzado el objetivo de la auditoría”.¹⁶
- ERROR ESPERADO.- “Es cuando se espera o se estima la presencia de error en el universo y normalmente se tendrá que examinar una muestra mayor, para concluir que el valor del universo es razonable dentro del error tolerable”.¹⁷
- RIESGO INHERENTE.- “Representa el riesgo de que ocurran errores importantes en una cuenta o grupo de transacciones de los estados financieros, o en un tipo específico de negocio, en función de las características o particularidades de dicha cuenta, saldo o grupo de transacciones o del tipo de negocio, sin considerar el efecto de los procedimientos de control interno que pudieran existir”.¹⁸

¹⁵ Idem.

¹⁶ Idem.

¹⁷ Idem.

¹⁸ Idem.

- RIESGO DE CONTROL.- “Representa el riesgo de que los errores importantes que pudieran existir en un rubro específico de los estados financieros, no sean prevenidos o detectados oportunamente por el sistema de control interno contable en vigor”.¹⁹
- RIESGO EN EL MUESTREO.- “Surge de la posibilidad de que la conclusión del auditor basada en una muestra pueda ser diferente de la conclusión alcanzada si todo el universo se sometiera al mismo procedimiento de auditoría”.²⁰
- SELECCIÓN DE PARTIDAS ESPECÍFICAS.- “Es la que se podría utilizar en una alternativa para elegir partidas con características, siempre que el auditor trate de obtener una muestra representativa del universo total, porque contiene montos relevantes o porque muestran alguna particularidad especial, sin intención alguna de excluir unidades específicas importantes o hacer una selección prefijada o preconcebida”.²¹

¹⁹ Idem.

²⁰ Idem.

²¹ Ibidem, p. 392 y 393

- SELECCIÓN POR INTERVALOS.- “Es aquella selección sistemática de partidas que compone un universo homogéneo, mediante el uso constante entre una selección y otra, que permite seleccionar las partidas que formarán parte de la muestra, de tal manera que haya un espacio uniforme entre cada una de ellas y una selección al azar del primer elemento que servirá de inicio para aplicar el intervalo”.²²
- SELECCIÓN ALEATORIA.- “Es la que se utiliza para realizar una selección irrestricta, cuyos elementos de la muestra son extraídos completamente al azar de un universo que está compuesto de montos identificados con números de serie y para ser seleccionados se requiera del uso de las tablas de números aleatorios”.²³
- ESTRATIFICACIÓN.- “Es el proceso de dividir un universo en subuniversos, de los cuales cada uno de ellos constituye un grupo de unidades, elementos o partidas que tienen características similares y que están sujetas a ser examinadas a través de un muestreo”.²⁴

²² Ibiedem, p. 393

²³ Idem.

²⁴ Idem.

- **MUESTREO ESTADÍSTICO.**- “Es un procedimiento de muestreo en el que el diseño y selección de la muestra sea al azar, mediante el uso de una teoría matemática o de probabilidades para determinar cuántas partidas serán seleccionadas y para evaluar los resultados de la muestra, incluyendo medición de riesgos de muestreo. Cualquier otro enfoque de muestreo que no reúna las características anteriores se denomina como muestreo no estadístico”.²⁵
- **ENFOQUE DE MUESTREO.**- “Es la selección de un número determinado de elementos o partidas, a fin de obtener información acerca del universo del que fueron seleccionados, para su posterior aplicación de los procedimientos de auditoría previamente determinados”.²⁶

2.3.5 CONSIDERACIONES DE RIESGO E INCERTIDUMBRE AL OBTENER LA EVIDENCIA

Al programar la auditoría, el auditor utiliza su criterio profesional para determinar el nivel de riesgo de auditoría apropiado, y por lo tanto deberá diseñar los procedimientos de auditoría que serán necesarios aplicar para que dicho riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo.

²⁵ Idem.

²⁶ Idem.

2.3.5.1 LOS RIESGOS DE AUDITORÍA INCLUYEN

En el desarrollo de una auditoría, se pueden presentar diferentes tipos de riesgo, entre los cuales reencuentran:

- El riesgo de que ocurran errores importantes, también conocido como riesgo inherente.
- El riesgo de que el sistema de control interno contable del cliente, no prevenga, no detecte o no corrija tales errores, también conocido como riesgo de control.
- El riesgo de cualquier otro error importante no sea detectado por el auditor, también conocido como riesgo de detección.

2.3.5.2 ANÁLISIS Y PROYECCIÓN DE ERRORES EN LA MUESTRA

Cuando se detectan los errores en la muestra, el auditor deberá establecer que cada partida sobre la que se tenga duda sobre su corrección será, de hecho, un error. Así mismo al diseñar la muestra, el auditor tendrá especificadas aquellas condiciones que forman un error por medio de referencia a los objetivos de su auditoría.

Si no se localiza la documentación necesaria de apoyo de partidas específicas de la muestra, el auditor posiblemente podrá obtener la evidencia de auditoría adecuada mediante la aplicación de procedimientos alternativos relacionados con las partidas no probadas de una muestra.

Si el auditor no puede aplicar procedimientos alternativos relacionados con las partidas no probadas de una muestra (cuentas por cobrar a clientes), esta partida la deberá considerar como un error para los objetivos de su evaluación de la evidencia de auditoría proporcionada por la muestra de auditoría. El auditor también deberá considerar los aspectos cualitativos de los errores, los cuáles incluyen la naturaleza y la causa de los mismos y el posible impacto que pueda tener con otras fases de auditoría.

2.3.5.3 EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA MUESTRA

Es necesario que el auditor evalúe los resultados de la muestra para poder determinar si la evaluación previa de la característica principal del universo, se confirma o requiere ser analizada, revisada o ampliada.

Si la evaluación de los resultados de la muestra indican que la característica principal del universo necesita revisarse, el auditor puede:

- a) Pedir a la administración que investigue los errores, identificando el potencial de errores adicionales, y que realice los ajustes necesarios.
- b) Modificar los procedimientos de auditoría planeados, por ejemplo, en el caso de una prueba de cumplimiento el auditor podría ampliar el tamaño de la muestra, probar un control alternativo o modificar los procedimientos sustantivos relacionados.
- c) Considerar el efecto de la operación.

2.3.5.4 DOCUMENTACIÓN DE LA EVIDENCIA EN PAPELES DE TRABAJO

El auditor deberá dejar constancia de la evidencia del trabajo, con el objetivo de que en cualquier momento pueda rehacerse el proceso de muestreo seguido y se puedan justificar las conclusiones obtenidas, el auditor deberá señalar en papeles de trabajo lo siguiente:

- a) La descripción del sistema de muestreo elegido.
- b) La especificación del método seguido para la selección de las partidas individuales que integran la muestra.
- c) Especificar que procedimientos de auditoría se aplicaron a las partidas que integran la muestra.
- d) Evaluación de los resultados de la muestra.

e) Los resultados que se obtengan de la aplicación de los procedimientos de auditoría, deberán incluir:

- La clasificación del tipo de errores encontrados.
- El número de errores de cada tipo localizado.

f) La proyección de los resultados obtenidos en la muestra.

g) Las fórmulas y cálculos empleados para la estimación de esos resultados.

h) La explicación de los resultados con base en los datos anteriores.

2.4 PAPELES DE TRABAJO

2.4.1 GENERALIDADES

Todos los aspectos importantes de la auditoría deben ser documentados por el auditor, ya que proporcionan evidencia de que su trabajo se llevó a cabo conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

2.4.2 DEFINICIÓN

“Constituyen la documentación preparada por el auditor, así como la que le fue suministrada por su cliente o terceras personas, y proporcionan la evidencia necesaria que respalda la opinión del auditor, la cual puede estar representada físicamente por papeles y/o información en medios magnéticos”.²⁷

2.4.3 OBJETIVOS E IMPORTANCIA

1. En ellos el contador público respalda y fundamenta sus informes:

- Dictamen
- Carta de observaciones

2.- Sirven de fuente de información posterior a:

- Las autoridades fiscales
- Las autoridades judiciales
- Otro contador público que desee opinar sobre el trabajo realizado.

3.- Con ellos se evidencia el trabajo realizado, su alcance, sus limitaciones y su oportunidad.

²⁷ Ibidem, p. 19

4.- Ellos sirven para comprobar que el contador público realizó un trabajo de calidad profesional.

5.- Sirven de guía para la realización de futuras auditorías y como referencia para determinar la consistencia en la aplicación de normas de información financiera de un ejercicio a otro.

2.4.4 ELEMENTOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

2.4.4.1 ELEMENTOS

Estos son algunos de los elementos que debe contener toda cédula de trabajo de auditoría:

- Nombre de la empresa a que se refieran.
- Fecha del cierre del ejercicio examinado.
- Título o descripción breve e su contenido.
- Fecha en que se preparó.
- Nombre de quién lo preparó.
- Fuentes de donde se obtuvieron los datos.
- Descripción concisa del trabajo efectuado.
- Conclusión.

2.4.4.2 CARACTERÍSTICAS

- La hoja de trabajo es la cédula que muestra los grupos o rubros que integran los estados financieros.
- Las cédulas sumarias muestran las cuentas de mayor que forman un rubro.
- Las cédulas de detalle relacionan las partidas que componen una cuenta de mayor o un saldo cualquiera.
- Las cédulas de comprobación contienen el trabajo efectuado para verificar la corrección de una partida u operación.

2.4.5 CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

2.4.5.1 POR SU USO

- Papeles de uso continuo.
- Papeles de uso temporal.

Los papeles de trabajo pueden contener información útil para varios ejercicios (acta constitutiva, contratos a plazos mayores a un año o indefinidos, cuadros de organización, catálogos de cuentas, manuales de procedimientos, etc.).

Por su utilidad más o menos permanente a este tipo de papeles se les acostumbra conservar en un expediente especial, especialmente cuando los servicios del auditor son requeridos por varios ejercicios contables.

Así mismo los papeles de trabajo pueden contener información útil solo para un ejercicio determinado (confirmaciones de saldos a una fecha dada, contratos a plazo fijo menor de un año, conciliaciones bancarias, etc.); en este caso, tales papeles se agrupan para integrar el expediente de la auditoría del ejercicio a que se refieran.

2.4.5.2 POR SU CONTENIDO

- Hoja de trabajo.
- Cédulas sumarias o de resumen.
- Cédulas de detalle o descriptivas.
- Cédulas analíticas o descriptivas.

Aunque en diseño y contenido los papeles de trabajo son tan variados como la propia imaginación, existe en la secuela de trabajo de auditoría papeles clave cuyo contenido está más o menos determinado.

2.4.6 PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, ya que él es quién los prepara y son la prueba material del trabajo efectuado; pero esta propiedad no es absoluta ya que por contener datos que se pueden considerar confidenciales, está obligado a mantener absoluta discreción respecto a la información que contienen.

Por lo tanto el auditor queda obligado al secreto profesional, es decir no podrá revelar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión. La única vez en que otra persona, incluyendo el cliente, tienen derechos legales de revisar los papeles, es cuando los requiere un tribunal como evidencia legal. Al terminar la auditoría los papeles de trabajo se quedan en las oficinas del despacho de contadores para referencia futura.

2.4.7 CÉDULAS

Para realizar un trabajo de auditoría, ya sea empleado del departamento de auditoría interna o como contador público, el auditor necesitará analizar los libros y documentos que sustenten las operaciones registradas y deberá conservar constancia de la extensión en que se practicó ese examen, formulando al efecto, extractos de las actas de las asambleas de accionistas, del consejo de administración, de los contratos celebrados, etc., así como análisis del contenido de sus libros de contabilidad, de los procedimientos de registro, etc. Estos extractos, análisis, notas y demás constancias constituyen lo que se conoce como cédulas, y su conjunto debidamente clasificado y ordenado los papeles de trabajo.

CÉDULA DE AUDITORÍA: Documento o papel que consigna el trabajo realizado por el auditor sobre una cuenta, rubro, área u operación sujeto a su examen.

2.4.7.1 CLASIFICACIÓN DE LAS CÉDULAS

Las cédulas de auditoría se pueden clasificar en dos tipos:

TRADICIONALES: También son denominadas como básicas, son aquellas cuya nomenclatura es estándar y su uso es muy común y ampliamente conocido, dentro de estas encuentran:

CÉDULAS SUMARIAS: Son resúmenes o cuadros sinópticos de conceptos y/o cifras homogéneas de una cuenta, rubro, área u operación.

CÉDULAS ANALÍTICAS: En ellas se coloca el detalle de los conceptos que conforman una cédula sumaria.

EVENTUALES: No siguen a ningún tipo de patrón estándar de nomenclatura y los nombres son asignados por el auditor y pueden ser cédulas de observaciones, programa de trabajo, cédulas de asientos de ajustes, cédulas de reclasificaciones, confirmaciones, cartas de salvaguarda, cédulas de recomendaciones, control de tiempos de la auditoría, asunto pendientes, entre muchos más tipos de cédulas que pusieran surgir.

2.4.8 EXPEDIENTES O ARCHIVOS PERMANENTES

En el archivo permanente se debe conservar información de interés continuo que va más allá de cualquier periodo de auditoría en particular.

En la parte introductora de este archivo debe contener una cédula que hará las veces de índice o contenido que indicará las distintas secciones que lo integran, mismas que, a su vez, se ordenarán cronológicamente de acuerdo a la fecha de recopilación. Por lo tanto es importante planear de una manera adecuada la información que debe contener este archivo; previendo su crecimiento.

Al terminar el trabajo de auditoría es importante hacer una revisión final de la información que contiene el archivo permanente para cerciorarse que es la conveniente mantener.

2.4.8.1 OBJETIVO DE LOS ARCHIVOS PERMANENTES

Su objetivo es reunir los datos de naturaleza histórica o continua relacionados a la presente auditoría. Estos archivos proporcionan una fuente conveniente de información sobre la auditoría que es de interés continuo de un año al otro. Estos archivos incluyen lo siguiente:

- Programa general de trabajo de auditoría y su evolución.
- Resúmenes o copias de documentos de la compañía que son de importancia continua como el acta constitutiva, los estatutos, los convenios legales de emisión y compra de bonos y los contratos.

- Obligaciones fiscales y legales a que se encuentra sujeta la entidad.
- Copia o extracto de los principales contratos con los que está obligada la entidad.
- Análisis de años anteriores de cuentas tales como deudas a largo plazo, cuentas del capital de accionistas, crédito mercantil y activos fijos. Al tener esta información en archivos permanentes el auditor la concentra analizando sólo cambios del balance del presente año mientras conserva para un estudio posterior los resultados de las auditorías de años anteriores en forma accesible.
- Evolución de las cuentas de activos capitalizables y su correspondiente depreciación y/o amortización.
- Información relacionada con el conocimiento de la estructura de control interno y la evaluación del riesgo de control. Incluye organigramas, flujogramas, cuestionarios y otra información de control interno, incluyendo lista de controles y desventajas en el sistema.

- Los resultados de los procedimientos analíticos de auditorías de años anteriores. Entre estos datos están razones y porcentajes calculados por el auditor y el saldo total o el saldo por mes para cuentas seleccionadas. Esta información es útil pues ayuda al auditor a decidir si existen cambios inusuales en los saldos en cuenta del presente año que deberían investigarse con mayor amplitud.
- Sistemas de operación en uso, como es el caso de sistemas de contabilidad general y del sistema de contabilidad de costos (incluyendo en ambos, catálogo de cuentas, guía contabilizadora e instructivo de contabilización).

2.4.9 PRUEBAS SUSTANTIVAS

Es un procedimiento diseñado para probar el valor monetario de saldos o la inexistencia de errores monetarios que afectan la presentación de los estados financieros. Dichos errores indican que los saldos de las cuentas pueden estar adulterados. Lo que debe resolver el auditor, es de si estos errores son los suficientemente importantes como para requerir de ajustes o su publicación en los estados financieros. Deben ejecutarse para determinar si los errores monetarios han ocurrido realmente.

Esto ayudará a comprobar si la información ha sido alterada comparándola con otra fuente o revisando los documentos de entrada de datos y las transacciones que se han efectuado.

Una vez valorados los resultados de las pruebas, se obtienen conclusiones, las cuáles serán comentadas y discutidas con los responsables directos de las áreas afectadas con el fin de corroborar los resultados. Por lo tanto el auditor deberá emitir una serie de comentarios donde se describa la situación, el riesgo existente, y la deficiencia a solucionar, y en su caso, opinará sobre una posible solución.

2.4.10 PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Estas pruebas representan procedimientos de auditoría diseñados para verificar si el sistema de control interno del cliente está siendo aplicado de acuerdo a la manera en que se le describió al auditor y de acuerdo a la intención de la gerencia. Si, después de la comprobación, los controles del cliente parecen estar funcionando adecuadamente, el auditor justifica el poder tener confianza en el sistema y por consiguiente reduce sus pruebas sustantivas.

Las pruebas de cumplimiento están relacionadas con tres aspectos de los controles del cliente:

- La **frecuencia** con que los procedimientos de control necesarios fueron llevados a cabo. Para reducir las pruebas sustantivas, los procedimientos preestablecidos en el sistema deben estar cumpliéndose consistentemente.
- La **calidad** con que se ejecutan los procedimientos de control. Los procedimientos de control se deben ejecutar adecuadamente. La calidad de su ejecución puede ser probada por medio de discusiones sobre el criterio seguido para tomar algunas decisiones.
- La **persona** que ejecuta el procedimiento. Esta debe ser independiente de funciones incompatibles para que el control sea efectivo.

2.5 DICTAMEN DEL AUDITOR

2.5.1 GENERALIDADES

El dictamen es el documento que suscribe el contador público de acuerdo a las normas de su profesión, referente a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que comúnmente es lo único que el público conoce de su trabajo.

2.5.2 OBJETIVO

Es establecer la forma y contenido del dictamen que debe emitir el auditor al término de su examen practicado de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y describir las modificaciones a dicho documento cuando existan limitaciones en el alcance del trabajo y/o desviaciones en las normas de información.

2.5.3 PRONUNCIAMIENTOS GENERALES

Los elementos básicos que integran el dictamen el auditor, son los siguientes:

- **DESTINATARIO.-** El dictamen es dirigido por lo general a los accionistas o a quien haya contratado los servicios del auditor.
- **IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.-** El dictamen del auditor se referirá al estado de situación financiera y a los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera.

Por lo regular se presentan estados financieros comparativos y el auditor debe mencionar en el dictamen la responsabilidad que asume respecto a dichos estados, indicando en los párrafos del alcance y la opinión, las fechas y periodos de los estados financieros por él examinados.

- IDENTIFICACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA Y EL AUDITOR.- En el cuerpo del dictamen se deberá aclarar que los estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía, y que la responsabilidad del auditor es la de expresar una opinión sobre los mismos.
- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ALCANCE DE LA AUDITORÍA.- Se deberá describir en el dictamen el alcance del trabajo realizado, afirmando lo siguiente:
 1. Que el trabajo fue efectuado de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
 2. Que la auditoría fue planeada y llevada a cabo para obtener una mayor seguridad acerca de que los estados financieros están libres de errores importantes, y que están preparados de acuerdo con las Normas de Información Financiera.
 3. Que el examen se efectuó mediante pruebas selectivas.

4. Que la auditoría incluyó la evaluación de las normas de información que fueron utilizadas y de las estimaciones significativas efectuadas por la administración de la compañía en la preparación de los estados financieros, así como una evaluación de la presentación de los mismos tomados en su conjunto.
 5. Que la auditoría proporcionó bases razonables para la opinión.
- **OPINIÓN DEL AUDITOR.-** El dictamen deberá establecer claramente la opinión del auditor sobre si los estados financieros presentan adecuadamente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, de acuerdo con las normas de información financiera.
 - **REDACCIÓN Y FIRMA DEL DICTAMEN.-** Deberá aparecer el nombre y firma del contador público para mantener la responsabilidad profesional individual de quien suscribe el dictamen; sin embargo, el dictamen puede redactarse utilizando la primera persona del plural cuando el contador público sea socio de una firma de contadores públicos cuyo nombre se mencione en dicho documento.
 - **FECHA DEL DICTAMEN.-** Como regla general, la fecha del dictamen debe ser la misma en la que el auditor concluya su trabajo de auditoría, es decir, cuando se retira de las oficinas de la entidad, una vez obtenida la evidencia de la información que esté dictaminando.

- **OBLIGACIONES EN USO.-** Para asegurar uniformidad y evitar confusiones a los usuarios de los estados financieros, cuando se emite un dictamen deberá prepararse de acuerdo a un modelo relacionado con el dictamen de estados financieros cuando no existen salvedades.

2.5.3.1 PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS AL DICTAMEN CON SALVEDADES

En ocasiones el auditor no se encuentra en condiciones de expresar una opinión sin salvedades, ya sea porque existan desviaciones en la aplicación de las normas de información financiera o por limitaciones en el alcance de su examen; al existir cualquier excepción de importancia relativa, el auditor deberá emitir, según sea el caso, una opinión con salvedades, una abstención de opinión o una opinión negativa, como se explica a continuación:

- **DICTAMEN CON SALVEDADES.-** En este dictamen debe revelar en uno o más párrafos, dentro del cuerpo del dictamen, todas las razones de importancia que las originaron e indicar inmediatamente después de la expresión “En mi opinión”, la frase “excepto por” o su equivalente, haciendo referencia a dichos párrafos.

a) Salvedades por desviaciones en la aplicación de las normas de información financiera.

Cuando existan desviaciones en la aplicación de las normas de información financiera el auditor deberá describir en forma precisa en qué consisten, cuantificar su efecto en los estados financieros, neto del impuesto sobre la renta y la participación de los trabajadores en las utilidades, y señalar el efecto en su opinión. Si las salvedades no pueden cuantificarse razonablemente, así deberá indicarse en el dictamen.

Si en una nota a los estados financieros se revelan los asuntos que dan origen a las desviaciones en las Normas de Información Financiera, el párrafo del dictamen que describe la salvedad puede abreviarse haciendo referencia a dicha nota.

Considerando la importancia relativa que pudieran tener las desviaciones en la aplicación de las normas de información financiera, el auditor deberá emitir, según sea el caso, un dictamen con salvedades o un dictamen negativo.

b) Salvedades por limitaciones en el alcance del examen practicado.

Para que el auditor pueda expresar una opinión sin salvedades al alcance, se necesita que haya aplicado todos los procedimientos de auditoría que haya considerado necesarios en las circunstancias.

En ocasiones, por imposibilidad práctica, o por limitaciones que la administración de la compañía impone, el auditor no puede aplicar todos los procedimientos de auditoría que considera necesarios. Estas situaciones representan limitaciones en el alcance del examen practicado, por lo que el auditor deberá utilizar su criterio profesional para evaluar si estas restricciones son de tal importancia que deba expresar una salvedad o abstenerse de opinar, según la gravedad y naturaleza de las limitaciones.

Cuando se presentan limitaciones en el alcance del examen, se deberá describir, en un párrafo específico dentro del dictamen, la naturaleza de dichas limitaciones.

2.5.3.2 PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS AL DICTAMEN NEGATIVO

El auditor debe expresar una opinión negativa o adversa cuando, como resultado de su examen, concluye que los estados financieros no están de acuerdo con las Normas de Información Financiera y las desviaciones son a tal grado importantes que la emisión de una opinión con salvedades no sería adecuada.

El expresar una opinión negativa no exonerará al auditor de la obligación de revelar todas las desviaciones importantes a las Normas de Información Financiera así como a las limitaciones que haya tenido en el alcance de su trabajo.

Cuando se emita un dictamen negativo, el auditor no deberá incluir en este una opinión parcial sobre componentes o partidas individuales de los estados financieros, en vista de que haría contradictorio y confuso dicho dictamen.

2.5.3.3 PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS AL DICTAMEN CON ABSTENCIÓN DE OPINIÓN

El auditor debe contenerse de expresar una opinión cuando haya sido limitado el alcance de su examen en tal forma que no proceda la emisión de un dictamen con salvedades. En este caso, deberá indicar las razones que originaron dicha abstención.

La abstención de opinión, además de que implica la imposibilidad del auditor de emitir una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto, se considera como dictamen para efectos de las Normas de Auditoría.

El contenerse de opinar no exonerará al auditor de la obligación de revelar todas las desviaciones importantes en la aplicación de las Normas de Información Financiera detectadas en su revisión.

La abstención de opinión no debe usarse en situación de una opinión negativa.

Cuando el contador público haya llegado a la conclusión de que los estados financieros no presentan la situación financiera y/o el resultado de las operaciones de acuerdo a las normas de información financiera, así deberá expresarlo.

Si se llega a expresar una abstención de opinión, el auditor no deberá incluir en su dictamen una opinión parcial acerca de los componentes o partidas individuales de los estados financieros, en vista de que haría contradictorio y confuso su dictamen.

Cuando se emita un dictamen con abstención de opinión, además de modificar la redacción del último párrafo del modelo de dictamen, se debe omitir la afirmación de la responsabilidad del auditor incluida en el primer párrafo y, adicionalmente, eliminar el segundo párrafo o modificar su redacción de acuerdo a las circunstancias de cada caso en particular.

2.5.3.4 OTROS PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS AL DICTAMEN

1.- Mención de un asunto importante en el dictamen

Existen circunstancias en las que es necesario que el auditor haga énfasis en su dictamen a un hecho importante que debe revelarse en los estados financieros. Estas aclaraciones o menciones no implican salvedades. Algunos de estos casos se pueden presentar cuando:

- Existan contingencias no cuantificables, tales como demandas, problemas de continuidad del negocio en marcha, etc.
- Existan cambios en la aplicación de las Normas de Información Financiera o en las reglas particulares, por ajustes a los resultados de ejercicios anteriores por corrección de errores.
- Existan operaciones importantes con partes relacionadas, empresas en etapa preoperativa, en liquidación, fusiones, escisiones, etc.

-CONTINGENCIAS NO CUANTIFICABLES.- Estas pueden incidir en el dictamen de la siguiente manera:

- a) **Cuando, atendiendo a su importancia, sea necesario incluir un párrafo de énfasis en el dictamen.**

En este caso, no obstante que la contingencia se encuentre adecuadamente revelada en una nota a los estados financieros, el auditor deberá mencionarla en un párrafo de énfasis en su dictamen.

- b) Cuando por falta de evidencia suficiente y competente sea necesario incluir una salvedad por limitaciones al alcance de su revisión.**

Posiblemente el auditor no haya podido obtener evidencia suficiente y competente para soportar las declaraciones de la administración en relación a la completa revelación de una contingencia en los estados financieros. Si representa este caso, deberá considerar la necesidad de expresar una salvedad en su opinión por limitación al alcance de su trabajo o una abstención de opinión, de acuerdo a la importancia de la misma.

- c) Cuando por falta de revelación suficiente sea necesaria una salvedad por desviación en la aplicación de las normas de información.**

Si el auditor concluye que una contingencia no está debidamente revelada en los estados financieros conforme a las normas de información financiera, deberá expresar una salvedad o una opinión negativa, de acuerdo a la importancia de la misma.

-CONTINUACIÓN DE LA ENTIDAD COMO NEGOCIO EN MARCHA.- La responsabilidad que el auditor tiene es evaluar si existen dudas sustanciales con relación a la posibilidad de la entidad para continuar como negocio en marcha.

La continuación de una entidad como negocio en marcha se puede considerar como dudosa cuando existen factores como: problemas de solvencia por pérdidas de operación periódicas, capital de trabajo deficitario, incapacidad para obtener suficiente financiamiento para continuar las operaciones planeadas, incumplimiento con los términos de contrato de préstamos, flujos negativos derivados de las operaciones, insuficiencia en la inversión de los accionistas, índices financieros negativos, pérdidas de personal clave, huelgas o dificultades laborales, obsolescencia del producto en el mercado, cambios bruscos de paridad monetaria, entre otros.

El auditor en estas circunstancias podrá preguntarse la existencia de la entidad como negocio en marcha y, por lo tanto, podrá tener dudas respecto a la valuación y clasificación de los activos y pasivos en los estados financieros.

Pueden existir factores que disminuyan los aspectos negativos, como: capacidad para obtener nuevos financiamientos o volver a negociar adeudos, posibilidad de reducir costos y gastos, obtención adicional de capital, etc.

El auditor debe juzgar tanto los factores negativos como los positivos, para así poder concluir respecto a la capacidad de la entidad para continuar como negocio en marcha, hasta por el año siguiente a partir de la fecha de su dictamen. Si el auditor concluye que aún existen dudas respecto a dicha capacidad, deberá mencionar este hecho en un párrafo de énfasis en su dictamen y asegurarse que se hagan las revelaciones necesarias en las notas a los estados financieros.

2.- Estados financieros comparativos

Si en el año anterior hubo salvedades o se dio una opinión negativa, o bien, el auditor se contuvo de opinar, tales aseveraciones deberán mencionarse en el dictamen actual, si aún son válidas. Si ya no existen los hechos que dieron origen a estas aseveraciones, el auditor deberá mencionar en su dictamen los cambios en las circunstancias y, en su caso, modificar la opinión anticipadamente emitida.

El auditor deberá hacer constar en su dictamen cuando los estados financieros de ejercicios anteriores no hayan sido dictaminados, así como también señalar que, por lo tanto, los estados de esos ejercicios se presentan únicamente para fines comparativos y no se expresa opinión alguna sobre ellos. Es conveniente que en la columna de las cifras correspondientes en los estados financieros se indique la mención de ser "No auditados".

Cuando los estados financieros del ejercicio anterior fueron dictaminados por otro contador público, el auditor deberá mencionarlo en su dictamen, el tipo de opinión emitida y, en su caso, las salvedades expresadas. No será necesario mencionar el nombre del auditor anterior.

3.- Dictamen cuando existan ajustes a resultados de ejercicios anteriores

En el caso de corrección de errores en que es necesario afectar, mediante ajustes retroactivos, los estados financieros de años anteriores, el auditor deberá observar que se hagan las revelaciones necesarias para ayudar a los lectores a su interpretación, principalmente a aquellos que pudieran haber tomado decisiones sobre los estados financieros que ahora se corrigen. Estas revelaciones, hechas por la entidad, incluirán la justificación y explicación de las causas de los ajustes y de la conciliación de éstos con los saldos de las cuentas afectadas antes de su corrección.

Atendiendo a la importancia relativa, el auditor deberá mencionar este hecho en un párrafo de énfasis en su dictamen para destacar el efecto de dichos ajustes retroactivos.

Cuando en el ejercicio examinado se determinen ajustes a los resultados de ejercicios anteriores y la empresa no reformule los estados financieros modificando las partidas que se hubieran afectado, el auditor deberá, en su caso, expresar la salvedad correspondiente en su dictamen.

4.- Conocimiento de hechos posteriores a la fecha del dictamen

Existen transacciones o hechos que es necesario revelar en los estados financieros y que ocurren con posterioridad a la fecha de terminación de la auditoría. Estos hechos o transacciones pueden suceder:

- De la fecha del dictamen a la fecha en que éste se entregue a la entidad.
- De la fecha del dictamen a la fecha en que, debido a propósitos diversos, se solicite al auditor emitir nuevamente su opinión.

Cuando el auditor conozca de hechos que ocurran después de que haya concluido su trabajo de auditoría, pero antes de que entregue su dictamen, y que tengan un efecto sobre éste, se pueden seguir cualquiera de las siguientes alternativas:

- Utilizar dos o más fechas, dejando la fecha original de terminación de la auditoría y mencionando enseguida la nueva fecha referida exclusivamente al hecho posterior revelado en una nota a los estados financieros. En este caso el auditor se responsabiliza únicamente por los hechos ocurridos hasta la fecha de terminación de la auditoría, excepto por el hecho posterior.
- Cambiar la fecha del dictamen a la del hecho posterior, en cuyo caso el auditor se responsabiliza por todos los hechos ocurridos hasta la nueva fecha.

Cuando al auditor se le solicite emitir nuevamente su dictamen, éste deberá llevar la misma fecha que el originalmente emitido, a menos que se tenga conocimiento de hechos ocurridos después de esa fecha que afecten en forma importante el contenido e información de los estados financieros en cuestión, en cuyo caso el auditor deberá referirse a su dictamen anterior y explicar los hechos posteriores que originaron los cambios, fechando el nuevo dictamen conforme a lo establecido en los incisos anteriores.

Si la entidad no desea hacer las revelaciones solicitadas por el auditor, éste deberá notificar por escrito al consejo de administración sobre esa negativa y tomar las medidas que considere pertinentes en las circunstancias, entre otras notificar por escrito a las personas que el auditor tenga conocimiento que están utilizando los estados financieros. En estos casos el auditor deberá considerar la conveniencia de asesorarse legalmente.

2.5.3.5 DICTAMEN SOBRE EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

En ocasiones el auditor es contratado para opinar exclusivamente sobre el estado de situación financiera de la compañía. En estos casos, el dictamen no contendrá limitaciones al alcance si el auditor estuvo en posibilidades de aplicar todos los procedimientos de auditoría que haya considerado necesarios para expresar su opinión sobre los cuatro estados financieros básicos.

Será necesario que en las notas al Estado de Situación Financiera se especifiquen las razones por las cuales no se presentan los demás estados financieros básicos; además el auditor deberá incluir un párrafo de énfasis en su dictamen haciendo referencia a dicha nota y aclarando de esta forma por qué únicamente se emite una opinión sobre el Estado de Situación Financiera.

2.6 CUENTAS POR COBRAR

2.6.1 CONCEPTO

“Representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo”.²⁸

2.6.2 ORIGEN

Por su origen, se pueden crear dos grupos de cuentas por cobrar:

- A cargo de clientes.
- A cargo de otros deudores.

En el primer grupo se deben presentar los documentos y cuentas a cargo de clientes de la entidad, derivados de la venta de mercancías o prestación de servicios, que representen la actividad normal de la misma. En el caso de servicios, los derechos devengados deben presentarse como cuentas por cobrar aun cuando no estuvieren facturados a la fecha de cierre de operación de la entidad.

²⁸ Romero López, Javier Álvaro, *Contabilidad Intermedia*, México, McGraw-Hill, 1997 p.131

En el segundo grupo, deberán mostrarse las cuentas y documentos por cobrar a cargo de otros deudores, agrupándolas por concepto y de acuerdo con su importancia.

Estas cuentas se originan por transacciones diferentes a aquellas para las cuales fue constituida la entidad tales como préstamos a accionistas y a funcionarios y empleados, reclamaciones, ventas de activo fijo, impuestos pagados en exceso, etc. Si los montos involucrados no son de importancia pueden mostrarse como otras cuentas por cobrar.

Las cuentas a cargo de compañías tenedoras, subsidiarias, afiliadas y asociadas deben presentarse en un renglón por separado dentro del grupo cuentas por cobrar, debido a que usualmente tienen características especiales en cuanto a su exigibilidad. Si se considera que estas cuentas no son exigibles de inmediato y que sus saldos mas bien tienen el carácter de inversiones por parte de la entidad, deberán clasificarse en capítulo especial del activo no circulante.

2.6.3 CLASIFICACIÓN

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

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 el saldo en cuentas por cobrar de una entidad incluya partidas importantes a cargo de una sola persona física o moral, su importe deberá mostrarse por separado dentro del rubro genérico cuentas por cobrar o en su defecto, revelarse a través de una nota a los estados financieros.

Cuando existan cuentas por cobrar y por pagar a la misma persona física o moral, deberán cuando sea aplicable compensarse para efecto de presentación en el balance general, mostrando el saldo resultante como activo o pasivo según corresponda.

2.6.4 OBJETIVOS DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR

Los objetivos de los procedimientos de auditoría relacionados a las cuentas por cobrar son los siguientes:

- Comprobar la autenticidad de los ingresos y cuentas por cobrar, así como los descuentos y devoluciones.

- Comprobar la valuación de las cuentas por cobrar incluyendo el registro de las estimaciones necesarias para cuentas de dudosa recuperación, descuentos y devoluciones, reclamaciones por productos defectuosos, etcétera.
- Determinar los gravámenes y contingencias que pudieran existir, considerando que las empresas realicen operaciones financieras en las que se involucren las cuentas por cobrar, de las que se derivan obligaciones contingentes para la propia empresa y/o que limitan la disposición de las mismas, como es el caso del descuento de documentos, la cesión de adeudos, la obtención de préstamos con garantía de las cuentas por cobrar, etcétera.
- Verificar que todos los ingresos y cuentas por cobrar estén registrados en la contabilidad, comprobando que éstos corresponden a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el periodo, y que se hayan determinado en forma razonable y consistente.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

2.6.5 CONTROL INTERNO

Al implantar un sistema de control interno es conveniente hacerlo de acuerdo a las necesidades particulares de las empresas, consecuentemente, deben cumplirse los objetivos relativos a autorización, procesamiento y clasificación de transacciones, salvaguarda física y de verificación y evaluación, incluyendo los que sean aplicables a la actualización de cifras y a los controles relativos al proceso electrónico de datos.

La existencia de controles en estas áreas servirá de base para que las transacciones relativas a ingresos y cuentas por cobrar se efectúen de acuerdo con los criterios establecidos por la administración, para la obtención de información básica para controlar las operaciones en esas áreas, como por ejemplo: ventas por zonas, líneas de productos, etcétera.

En forma enunciativa pero no limitativa, son los controles internos clave, como sigue:

- Existencia de autorización y documentación de las ventas a crédito, de los precios de venta y, de los descuentos y devoluciones, considerando aspectos como:

- Los precios de venta, las condiciones de crédito así como los descuentos concedidos y devoluciones, deberán basarse en listas de precios, plazos de crédito establecidos, listas de descuentos por cliente, etc., las cuales deberán de estar autorizadas previamente por funcionarios responsables.

- Cualquier operación de venta o devolución deberá ser registrada con base en documentos comprobatorios con la autorización correspondiente.

- Separación adecuada de las funciones de recepción de pedidos de clientes, crédito, embarques, facturación, cobranza, devoluciones y contabilización.
- Registro, en el periodo correspondiente, de la factura que amparan los embarques a clientes y a las notas de crédito que respaldan las devoluciones recibidas.
- Control de las devoluciones.

La existencia de controles para el manejo de las devoluciones debe permitir asegurar que las mismas sean procedentes, estén debidamente autorizadas, valuadas y oportunamente registradas dentro del periodo que correspondan.

- Vigilancia constante y efectiva sobre los vencimientos y cobranza, principalmente con base en información sobre antigüedad de saldos.
- Otros ingresos.

El sistema de control interno debe estar diseñado de tal forma que permita el control de todas aquellas operaciones distintas de la venta de productos, tales como ingresos por intereses, rentas, regalías, honorarios, venta de activos fijos, etcétera.

- Conciliación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.
- Conformación periódica por escrito de los saldos por cobrar, por personas distintas de las que manejan los registros contables y participan en labores de cobranza.
- Custodia física de las cuentas por cobrar.

- Deberá existir personal responsable de la custodia física y restringir el acceso a las áreas en las cuales se encuentren los documentos que amparen las cuentas por cobrar, con el propósito de establecer e identificar claramente la responsabilidad del personal involucrado en el manejo de estos valores.

- Arqueos, periódicos y sorpresivos de los documentos que amparen las cuentas por cobrar, practicados por personas que no estén relacionadas con el manejo de efectivo, cuentas por cobrar, inventarios y ventas.
- Existencia de fianzas para proteger a la entidad sobre el personal que tiene a su cargo el manejo y custodia de las cuentas por cobrar.

- Procedimientos para el registro de las estimaciones.
- Deben existir controles permanentes que permitan evaluar la existencia de cuentas por cobrar con problemas de cobro, así como de devoluciones y descuentos, para conocer oportunamente el monto de las estimaciones que deberán registrarse.
- Existencia de autorización para otorgar en garantía o prenda, o ceder los derechos que amparan las cuentas por cobrar.

2.6.6 IMPORTANCIA RELATIVA Y RIESGO DE AUDITORÍA

En la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en el área de cuentas por cobrar, el auditor debe considerar entre otros elementos, la importancia relativa de este rubro en relación a los estados financieros tomados en su conjunto, así como los riesgos de auditoría.

La planeación de las pruebas de auditoría en el área de cuentas por cobrar, debe incluir el análisis de los factores o condiciones que pueden influir en la determinación del riesgo de auditoría. Dichos factores se pueden relacionar tanto al riesgo de error, inherente al renglón de que se trate, como a que los controles relativos no lo detecten o bien, de que el auditor no lo descubra.

Ejemplos:

- Cantidad importante de nuevos clientes.
- Incremento en la antigüedad de las cuentas por cobrar.
- Dependencia de un reducido número de clientes.
- Cambios importantes en los procedimientos de cobranza.
- Entidades que operan en condiciones desfavorables.
- Incremento en cantidad y monto de notas de crédito por errores de cálculo.
- Límites de crédito no sujetos a autorización.
- Falta de análisis de cuentas vencidas.

2.6.7 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

PLANEACIÓN: Es de vital importancia que el auditor efectúe una planeación del trabajo para llevar a cabo una estrategia que conduzca a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría en el área de cuentas por cobrar.

El auditor deberá obtener información sobre las principales características de las cuentas por cobrar, tales como procedimientos de facturación controles de inventario, descuentos y devoluciones, política para la determinación de la estimación para cuentas de dudosa recuperación, entre otras.

Estas características incluyen la forma en que opera la empresa, condiciones jurídicas, sistemas de información, estructura y calidad de la organización, separación de funciones, definición de líneas de autoridad y responsabilidad. Así mismo deberá definir las limitaciones que puedan afectar el alcance de su trabajo y opinión.

REVISIÓN ANALÍTICA: Para conocer la importancia de la relación de las cuentas por cobrar dentro de la estructura financiera, identificar cambios, es necesario que el auditor aplique las siguientes técnicas:

- Análisis de razones financieras tales como la rotación de cuentas por cobrar, etc., para identificar variaciones y tendencias, así como para juzgar la razonabilidad de estas con base en el conocimiento general del negocio y su entorno.
- Obtener explicación de variaciones importantes e investigar cualquier relación no usual o inesperada entre el año actual y anterior, contra presupuestos entre otras en cuanto a:
 - Rotación de cuentas por cobrar.
 - Antigüedad de las cuentas por cobrar.
 - Conciliación de las cantidades embarcadas con las facturadas o de las pedidas contra lo embarcado.

ESTUDIO Y EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL CONTROL INTERNO: Realizar el estudio y evaluación primordial del control interno contable existente y localizar los controles claves para el manejo de las cuentas por cobrar, incluyendo la evaluación de los controles internos.

Una vez determinado lo mencionado con anterioridad, considerando la importancia relativa y el riesgo de auditoría en el área de cuentas por cobrar, el auditor podrá definir la naturaleza de los procedimientos de auditoría que considere necesarios aplicar en las circunstancias.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO: Es necesario realizar este tipo de pruebas para determinar el grado de seguridad razonable de que los procedimientos de control interno existen y se aplican de manera eficaz. Por lo tanto estas pruebas están enfocadas a corroborar el funcionamiento de los controles internos claves y así deberán diseñarse de acuerdo a las circunstancias de cada entidad.

Algunas de las pruebas de cumplimiento aplicables al área de cuentas por cobrar, cuya realización se hace mediante la aplicación de las técnicas de auditoría ya conocidas, son las siguientes:

- a) Comprobación de la autorización apropiada y documentada relacionado con los sistemas, métodos y procedimientos usados.

- b) Verificación de la aprobación de funcionario responsable para operaciones extraordinarias, como aplicación de descuentos poco usuales.
- c) Verificación de que la función de recepción de efectivo sea independiente de cualquier otra función de registro.
- d) Revisión de la existencia de los procedimientos de control propios que clasifiquen periódicamente y por fecha de vencimiento las cuentas por cobrar.
- e) Verificación de los procedimientos para determinar las estimaciones relacionadas con las cuentas por cobrar y juzgar si éstas son adecuadas en las circunstancias.
- f) Comprobación de la existencia de políticas por descuentos otorgados a clientes sobre los productos vendidos.
- g) Evaluación de los procedimientos de control para las devoluciones efectuadas por clientes.

PRUEBAS SUSTANTIVAS: El auditor deberá establecer la naturaleza de dichas pruebas con el alcance y oportunidad que considere necesarios en las circunstancias. Estas pruebas proporcionarán evidencia en relación a la valuación, integridad, existencia y exactitud sobre las cuentas por cobrar.

Los procedimientos de auditoría se coordinarán con aquellos relacionados con efectivo, inventarios y costo de ventas, ya que esto le dará al auditor una mayor eficiencia en el desarrollo de su trabajo.

- Es conveniente realizar una inspección de la documentación que respalda las cuentas por cobrar con objeto de verificar su propiedad o revisión de cobros posteriores.
- Uno de los procedimientos más efectivos para comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar es confirmar al auditor sobre los adeudos. Salvo casos justificados de excepción, invariablemente debe aplicarse.
- Verificación de cobros posteriores.
- Comprobación de los análisis de antigüedad de saldo con la documentación de respaldo.
- Evaluación, mediante examen documental, de los resultados de la confirmación de saldos, discusión con los funcionarios responsables de la cartera, información de abogados, agencias de cobranza, etcétera; de la recuperación de las cuentas por cobrar y evaluación de la estimación creada para cuentas de dudosa recuperación.
- Revisión analítica, Es factible comprobar la razonabilidad de las cifras de cuentas por cobrar a través de la aplicación de técnicas de revisión analítica.

DECLARACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN: Obtención de declaraciones de la administración, es necesario que en la carta de las declaraciones se indiquen los aspectos relevantes sobre las cuentas por cobrar.

- Presentación y revelación en los estados financieros, el auditor debe cerciorarse que en los estados financieros y sus notas, y cuentas por cobrar se presente de

conformidad con las Normas de Información Financiera y se efectúen en las revelaciones que señalan las mismas.

Las principales revelaciones en los estados financieros conforme a las cuentas por cobrar son las siguientes:

- a) Clasificación apropiada.
- b) Gravámenes en caso de existir.
- c) Operaciones y saldos con partes relacionadas.
- d) Clientes principales.
- e) Compromisos de ventas futuras.
- f) Importe de las cuentas por cobrar en moneda extranjera.
- g) Presentación de cifras actualizadas en los estados financieros, en función de las disposiciones normativas vigentes de las Normas de Información Financiera.

2.7 PROCEDIMIENTO DE CONFIRMACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

2.7.1 GENERALIDADES

La confirmación directa al auditor sobre los adeudos es el procedimiento más efectivo para comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar. Es conveniente señalar adicionalmente algunas características y requisitos del procedimiento de confirmación de adeudos.

2.7.2 MÉTODOS DE CONFIRMACIÓN

El positivo y negativo son los dos métodos existentes para la confirmación de adeudos, donde el método positivo consiste en comunicaciones escritas dirigidas a los deudores con la petición de que confirmen al auditor la corrección del saldo indicado o de que hagan constar en qué consiste su conformidad. El método negativo consiste en las comunicaciones escritas dirigidas a los deudores, con la petición de que contesten únicamente e el caso de que no estén de acuerdo con el saldo indicado.

La confirmación puede hacerse de manera total o por medio de pruebas selectivas, dependiendo de la eficiencia del control interno, de las características de los saldos a confirmar, de los titulares de los mismos y del conocimiento que tenga el auditor sobre la empresa.

El procedimiento no consiste únicamente en enviar las solicitudes de confirmación, sino obtener mediante él, evidencia suficiente y competente. Es conveniente que la confirmación incluya cuentas canceladas importantes.

Es recomendable tener presente los siguientes aspectos para que la aplicación de los procedimientos sea efectiva:

- a) Características de las solicitudes, las cuales deben reunir lo siguiente:

- Ser claras y precisas en su redacción.
- Indicar que la contestación deberá enviarse directamente al auditor.
- Solicitar que todas las dudas u observaciones sobre los saldos, se den a conocer oportunamente en la contestación.
- Precisar la fecha a la que se solicita la confirmación.
- Firmadas por un funcionario de la empresa.
- Agruparse en una sola solicitud todos los saldos que existan de la misma persona, indicando su origen.

b) Control de solicitudes, las solicitudes de confirmación enviadas y las contestaciones recibidas deben controlarse en los papeles de trabajo del auditor, especificando el alcance del procedimiento y los resultados obtenidos, observando lo siguiente:

- Antes de enviarlas, el auditor deberá comparar los datos que se mencionan en la confirmación con los registros de la empresa.
- Las direcciones de las confirmaciones deberán verificarse selectivamente en el directorio telefónico o en el de la compañía.
- Deberán enviarse en sobres donde aparezca como remitente el auditor que está llevando a cabo el trabajo.
- Se depositarán directamente en el correo por el auditor.
- Las confirmaciones devueltas por el correo, deberán turnarse a la compañía para que se elabore una nueva confirmación verificando que se resuelvan las observaciones que indica el correo en el sobre y enviarlas nuevamente.

c) Tramitación de respuesta, la respuesta de los deudores a solicitudes de confirmación, constituyen propiamente el resultado de la prueba. La metodología que se siga debe contemplar los siguientes aspectos:

- Las respuestas recibidas deben compararse contra las solicitudes enviadas, de tal manera que se puedan clasificar y cuantificar: conformes, inconformes, devueltas por el correo y no contestadas.
- Es usual que el personal de la empresa participe en los trabajos de conciliación o aclaración de discrepancias u objeciones; en estos casos y previo control de las confirmaciones turnadas, el auditor debe verificar el trabajo relacionado por el personal de la empresa.
- Las respuestas no firmadas o recibidas por la empresa deben considerarse sin validez.
- Debe realizarse una segunda confirmación en los casos de solicitudes no contestadas y/o devueltas por el correo. En su caso, puede considerarse la conveniencia de hacer la solicitud en forma personal, por parte del auditor.
- Los saldos sobre los que no se haya obtenido respuesta, deben verificarse mediante procedimientos alternativos, tales como: cobros posteriores, examen de la documentación comprobatoria del adeudo (facturas, documentos de embarque u otras equivalentes).
- El trabajo de confirmación deberá resumirse cuantitativamente, de tal manera que se tengan elementos de juicio para evaluar objetivamente el resultado de este procedimiento.

2.7.3 CONFIRMACIÓN A UNA FECHA DISTINTA A LA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La confirmación de cuentas por cobrar puede hacerse a la fecha de los estados financieros o en otra que resulte conveniente. Sin embargo, en este último caso, debe tomarse en cuenta que la efectividad del control interno lo permita. Es recomendable que el lapso entre la fecha de la confirmación y la de los estados financieros, no exceda al periodo de recuperación de la cartera. Cuando la confirmación se realiza en fecha distinta a la de los estados financieros el auditor debe efectuar pruebas sobre los movimientos registrados entre la fecha de confirmación y la de los estados financieros.

2.7.4 CUENTAS NO CONFIRMADAS POR REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA

En los casos en que la empresa solicite al auditor que no confirme algunas cuentas, previamente seleccionadas, este deberá evaluar esta limitación y si es de tal forma importante que deba expresar una salvedad o abstenerse de opinar, lo hará en los términos de los pronunciamientos normativos emitidos por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.

CAPÍTULO III

CASO PRÁCTICO

3.1 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE LOS DATOS

En el siguiente capítulo, se llevará a cabo la aplicación del caso práctico a diversos despachos contables considerando como principal a Contadores Unidos del Golfo S.C. ubicado en Sandoval No. 188 entre Paseo Jardín y S. S. Juan Pable II, Fraccionamiento Virginia, con Código Postal 94294, Boca del Río, Veracruz.

Esta firma fue constituida el 8 de Marzo de 1996. En sus inicios funcionó como persona física, a través de oficinas independientes, la cual estaba representada por socios fundadores C. P. C. Jesús Joel Mateos Sánchez, C. P. C. Lorena Castillo Cabrera y el C. P. C. Rafael Martínez Uscanga.

Posteriormente como producto de una fusión, nace la firma denominada Contadores Unidos del Golfo, S. C. nombre con el que actualmente participa en este mercado, el cuál es cada vez más competido y globalizado, donde quienes orientan sus esfuerzos hacia crear un producto de alta calidad a bajo costo,

distribuirlo a un precio justo y proporcionen un servicio excelente, serán las que sobrevivan y triunfen en un futuro muy próximo.

Esta firma es una organización de profesionales en Contaduría Pública y Derecho Corporativo, constituidos jurídicamente como una Sociedad Civil.

Con el fin de lograr un óptimo desempeño en cada uno de los servicios que ofrece a la comunidad empresarial, se han organizado en departamentos especializados que interactúan entre sí para permitir la formación de personal experimentado que sea un respaldo para el empresario en su toma de decisiones diaria.

Actualmente la organización cuenta con los siguientes departamentos:

- Auditoría Financiera.
- Auditoría para el IMSS e INFONAVIT.
- Auditoría Fiscal.
- Auditorías Gubernamentales.
- Peritajes.
- Asesoría Fiscal.
- Asesoría Contable y Financiera.
- Asesoría en Derecho Corporativo.
- Asesoría en Planeación Fiscal-Estratégica.

- Asesoría en Impuestos Internacionales.
- Defensa Fiscal.
- Devoluciones de Impuestos.

Ramas de la Actividad Económica de nuestros clientes:

- Agencias Aduanales.
- Agencias Navieras.
- Agricultura.
- Asociaciones con fines no lucrativos.
- Autotransporte de Carga Federal.
- Comercio en General.
- Distribuidoras de Automóviles y Tractocamiones.
- Editorial.
- Educación.
- Empresas de Operación Portuaria.
- Ganadería.
- Hospitales.
- Hotelería.
- Industria de la Construcción.
- Industria de la Transformación.
- Industria Metal Mecánica.

- Organizaciones Auxiliares de Crédito.

El instrumento que será aplicado en la evaluación del caso práctico será un cuestionario que también se aplicará a los siguientes despachos contables:

Despacho Freyssinier Morín, Ver., ubicado en Xicotencatl No. 444 esquina Rayón, Fraccionamiento Faros.

Price Waterhouse Coopers, ubicado en Boulevard Adolfo Ruiz Cortínez No. 1600, Fraccionamiento Costa de Oro.

Pastrana Rodríguez y Asociados, S. C., ubicado en 5 de Mayo No. 1075, Colonia Centro.

Consultoría Contable-Fiscal Empresarial, ubicado en Avenida Jiménez No. 2279 esquina Esteban Morales, Colonia Centro.

El cuestionario que será aplicado es el siguiente:

1.- ¿Lleva a cabo los Procedimientos de Auditoría de acuerdo a lo que establece la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría?

a) Si

b) No

2.- ¿Considera que es eficiente el Control Interno de la Empresa?

a) Si

b) No

3.- ¿Toma medidas adecuadas en el caso de encontrar deficiencias en el criterio de aplicación de las Normas de Información Financiera?

a) Si

b) No

4.- ¿Considera que aplica las Normas y Procedimientos de Auditoría de acuerdo a su criterio profesional?

- a) Si
- b) No

5.- ¿Lleva a cabo el cuidado y diligencia profesional en el desarrollo de su trabajo?

- a) Si
- b) No

6.- ¿Considera que el personal a su cargo cuenta con la suficiente experiencia e independencia para cumplir los objetivos?

- a) Si
- b) No

7.- ¿Existe en la empresa un adecuado control sobre las Cuentas por Cobrar?

- a) Si
- b) No

8.- ¿Replanean las Técnicas de Auditoría tomando en cuenta el riesgo de las Cuentas por Cobrar?

- a) Si
- b) No

9.- ¿Se revisa el procedimiento empleado por la empresa para el cálculo de las Cuentas Incobrables?

- a) Si
- b) No

10.- ¿Considera que el Control Interno de las Cuentas por Cobrar ha mejorado como consecuencia de las Auditorías efectuadas?

- a) Si
- b) No

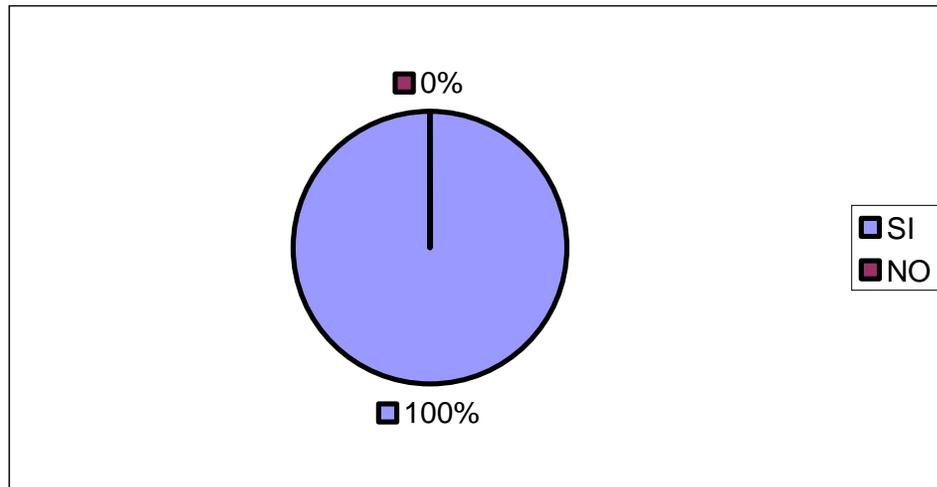
11.- ¿Las sugerencias que realizan los auditores en cuanto a la presentación de las Cuentas por Cobrar son aceptables por la misma?

- a) Si
- b) No

3.2 INTERPRETACIÓN DE DATOS

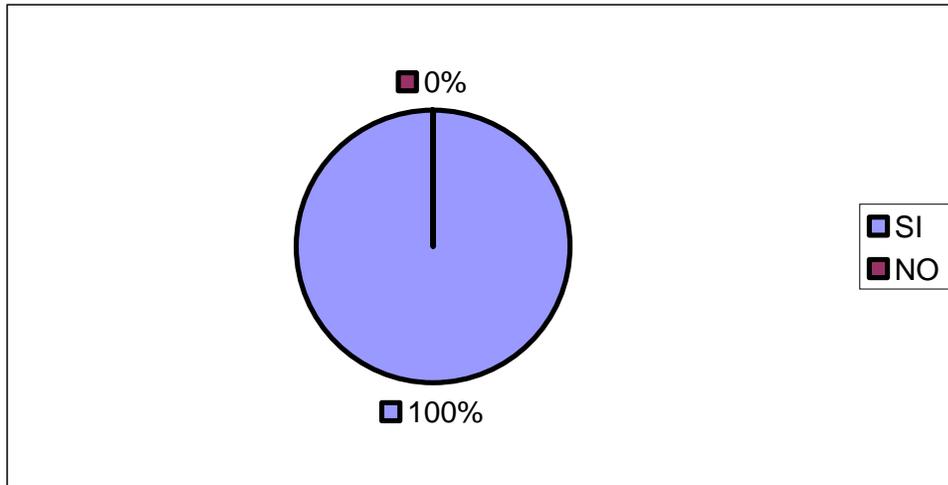
| Pregunta | Despacho | | | | | SI | NO |
|----------|----------|----|----|----|----|------------|-----------|
| | A | B | C | D | E | % | % |
| 1 | si | si | si | si | Si | 100 | 0 |
| 2 | si | si | si | si | Si | 100 | 0 |
| 3 | si | no | si | no | No | 40 | 60 |
| 4 | si | si | si | si | No | 80 | 20 |
| 5 | si | si | si | si | No | 80 | 20 |
| 6 | si | no | si | no | No | 40 | 60 |
| 7 | si | si | si | no | Si | 80 | 20 |
| 8 | si | no | si | no | No | 40 | 60 |
| 9 | si | no | no | no | Si | 40 | 60 |
| 10 | si | si | si | si | Si | 100 | 0 |
| 11 | si | si | si | si | No | 80 | 20 |

1.- ¿Lleva a cabo los Procedimientos de Auditoría de acuerdo a lo que establece la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría?



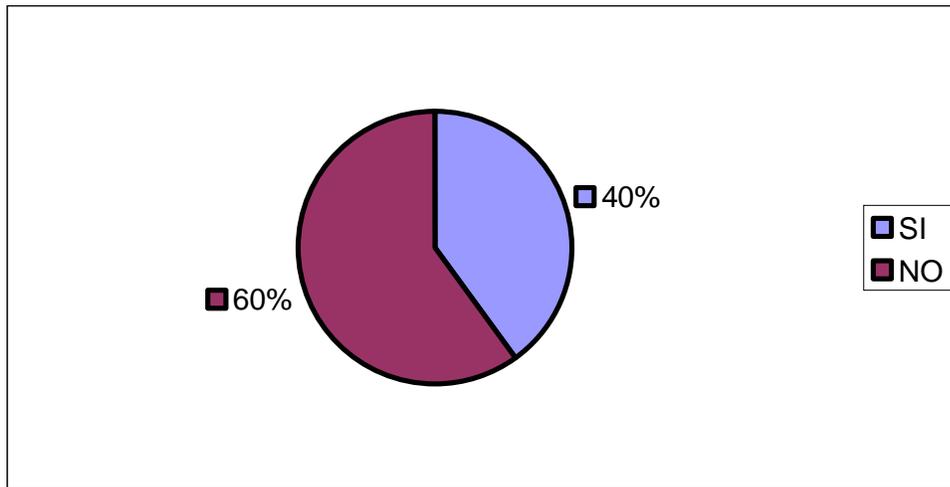
| SI | NO |
|------|----|
| 100% | 0% |

2.- ¿Considera que es eficiente el Control Interno de la Empresa?



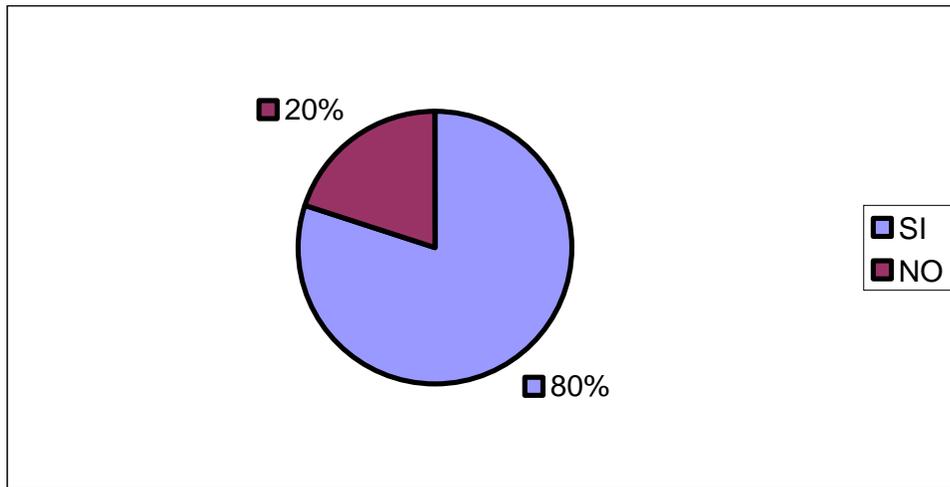
| SI | NO |
|------|----|
| 100% | 0% |

3.- ¿Toma medidas adecuadas en el caso de encontrar deficiencias en el criterio de aplicación de las Normas de Información Financiera?



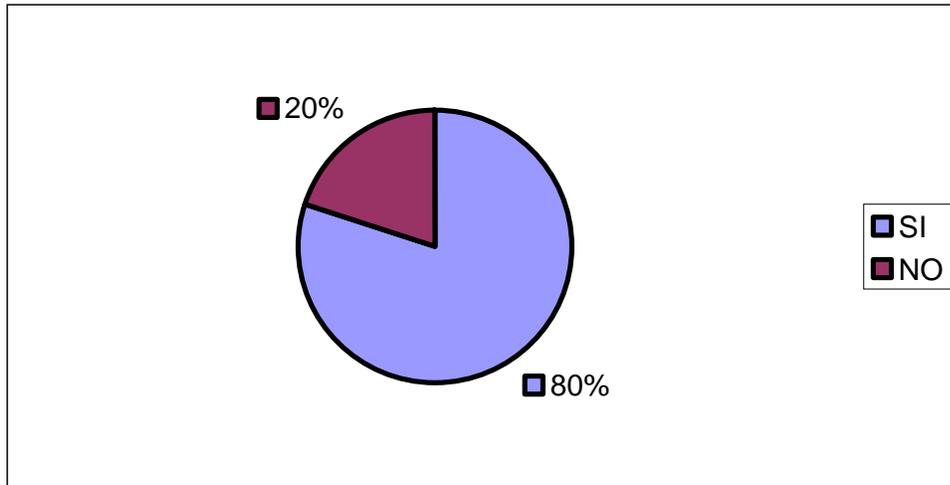
| SI | NO |
|-----|-----|
| 40% | 60% |

4.- ¿Considera que aplica las Normas y Procedimientos de Auditoría de acuerdo a su criterio profesional?



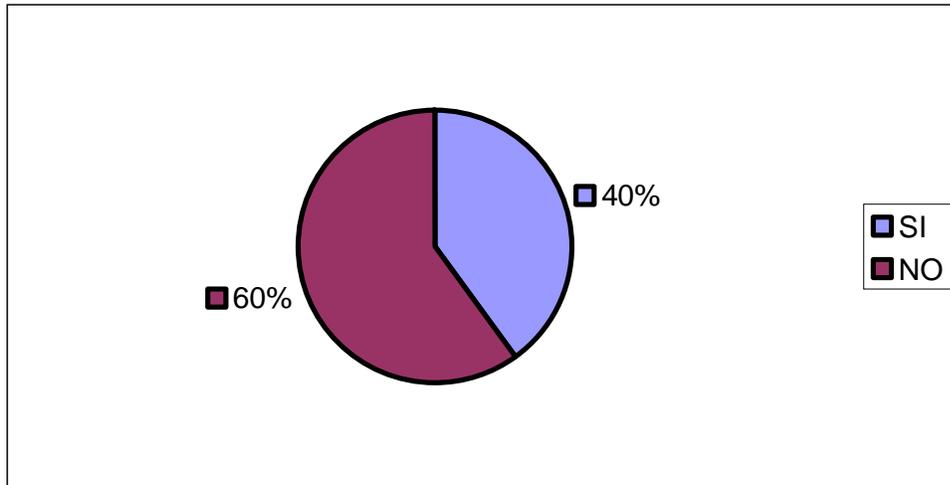
| SI | NO |
|-----|-----|
| 80% | 20% |

5.- ¿Lleva a cabo el cuidado y diligencia profesional en el desarrollo de su trabajo?



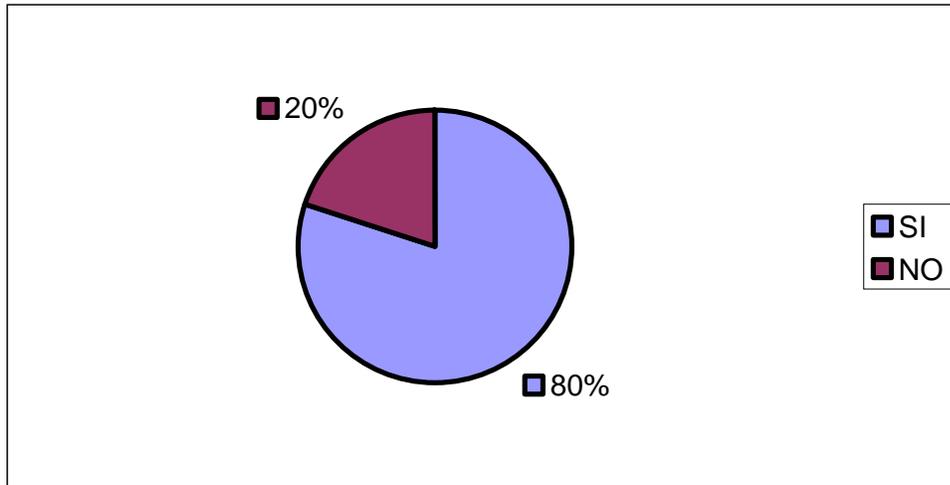
| SI | NO |
|-----|-----|
| 80% | 20% |

6.- ¿Considera que el personal a su cargo cuenta con la suficiente experiencia e independencia para cumplir los objetivos?



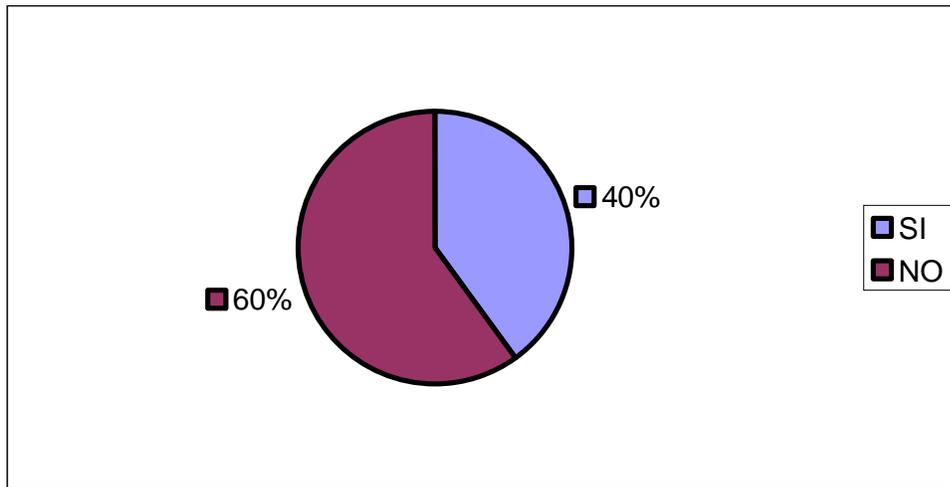
| SI | NO |
|-----|-----|
| 40% | 60% |

7.- ¿Existe en la empresa un adecuado control sobre las Cuentas por Cobrar?



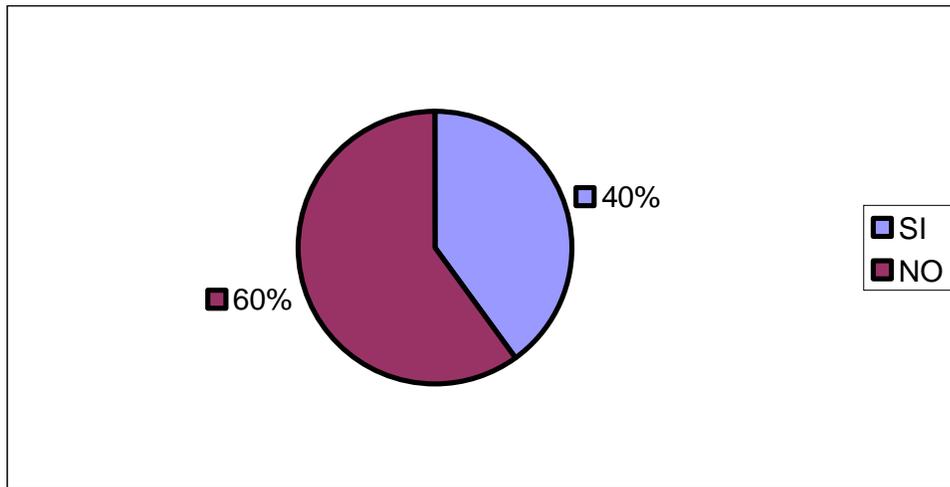
| SI | NO |
|-----|-----|
| 80% | 20% |

8.- ¿Se planean las Técnicas de Auditoría tomando en cuenta el riesgo de las Cuentas por Cobrar?



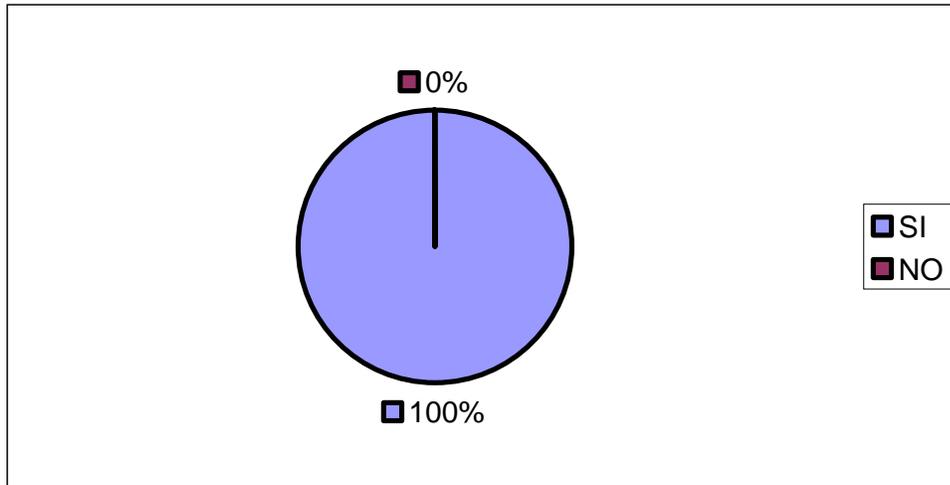
| SI | NO |
|-----|-----|
| 40% | 60% |

9.- ¿Se revisa el procedimiento empleado por la empresa para el cálculo de las Cuentas Incobrables?



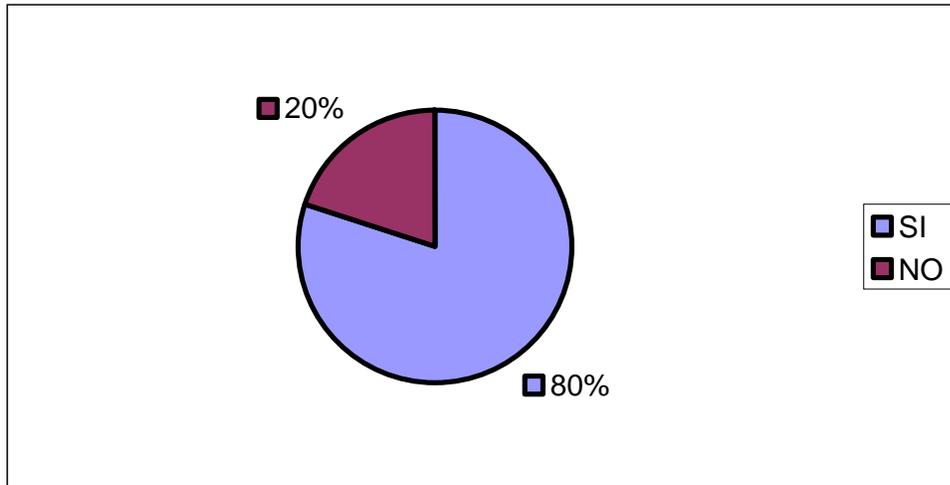
| SI | NO |
|-----|-----|
| 40% | 60% |

10.- ¿Considera que el Control Interno de las Cuentas por Cobrar ha mejorado como consecuencia de las Auditorías efectuadas?



| SI | NO |
|------|----|
| 100% | 0% |

11.- ¿Las sugerencias que realizan los auditores en cuanto a la presentación de las Cuentas por Cobrar son acatadas por la misma?



| SI | NO |
|-----|-----|
| 80% | 20% |

3.3 CONCLUSIONES

El resultado del análisis anterior es el siguiente:

Las técnicas de auditoría no suelen ser replaneadas, debido a que en el programa de trabajo se encuentran especificadas los distintos tipos de técnicas existentes; en el caso de ser encontradas deficiencias en el criterio de aplicación de las Normas de Información Financiera se toman en cuenta ciertas medidas para poder corregirlas, pero la diferencia en el criterio de aplicación en la mayoría de los casos no producen consecuencias a fondo.

No siempre es necesario hacer una revisión del procedimiento que se emplea en la empresa para calcular las cuentas por cobrar ya que el importe puede considerarse como mínimo y no tener importancia relativa.

Es conveniente que todas las empresas en el desarrollo de su trabajo, tomen en cuenta los Procedimientos de Auditoría de acuerdo a lo que establece la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, debido a que esto les hará presentar una adecuada información a las personas que posteriormente serán beneficiadas; debe existir a su vez un adecuado control sobre las cuentas por cobrar ya que esto permitirá conocer las que se llegan a convertir en cuentas incobrables.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

4.1 CONCLUSIONES

En la investigación presentada se trata de dar respuesta a la pregunta ¿De qué manera el auditor puede emitir una opinión más objetiva en relación a los créditos que otorga la empresa? A lo que su respuesta lleva a la conclusión de que estableciendo y aplicando correctamente los Procedimientos y Técnicas de auditoría, el auditor podrá emitir sus dictámenes con mayor veracidad y pertinencia y a su vez sabrá dar las recomendaciones necesarias.

En el caso de los objetivos establecidos, se lograron alcanzar, debido a que se llegó a determinar la importancia de la aplicación de los Procedimientos de Auditoría sobre las Cuentas por Cobrar así como también examinar el concepto de los mismos. Definiendo de igual manera las Cuentas por Cobrar, y los tipos que existen de las mismas, analizando y estudiando los Procedimientos aplicables del Control Interno a las Cuentas por Cobrar.

En cuanto a la hipótesis se refiere, puedo decir que es aceptada ya que el aplicar correctamente los Procedimientos de Auditoría en las Cuentas por Cobrar el auditor podrá emitir sus dictámenes de una manera confiable y de mejor calidad.

En el proceso de la investigación si se presentó una de las limitaciones señaladas al inicio de la investigación, la cuál fue, que el personal no tuvo tiempo para resolver la encuesta, teniendo que regresar en fechas posteriores.

Esta investigación fue útil para los auditores, ya que gracias a la realización de la misma, les permitió conocer que los Procedimientos y Técnicas de Auditoría se llevan a cabo conforme a lo establecido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.

4.2 RECOMENDACIONES

Es recomendable dejar que los auditores ejerzan su independencia absoluta para que no pierda objetividad; y a su vez las observaciones que sugieran sean seguidas para que la empresa siga funcionando con mayor calidad.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA

Amaro Guzmán, Raymundo.
"Administración de Empresas I".
Editorial Tiempo, S.A.

Anthony, Robert.
"La Contabilidad en la Administración de Empresas".
Editorial UTEHA.

Benjamín Franklin, Enrique.
"Administración de Empresas".
Editorial McGraw-Hill.
México 1998.

Borges, Jorge Luis.
"Diccionario Enciclopédico".
Ediciones Grijalbo.
Barcelona España 1995

Bosch, Julio y Vargas, Luis.
"Contabilidad Básica".
Editorial Soelco Ltda.

Cashin, James y Lerner, Joel.
"Contabilidad"
Editorial McGraw-Hill.

Cepeda, Gustavo.
"Auditoría y Control Interno"
Editorial McGraw-Hill.

Ferry y Franclin.
"Principio de Administración".
Editorial Continental.
México 1985.

Fowler, Enrique.
"Tratado de Auditoría".
Editorial Contabilidad Moderna.

Gómez, Morfin.
"Control Interno de los Negocios".
Editorial UNA.
Hernández, Sergio y Rodríguez.

“Introducción a la Administración”
Editorial McGraw-Hill.
México 1994.

Holmes, Arthur.
“Auditoría, Principios y Procedimientos”.
Editorial UTEHA.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
“Normas de Información Financiera”
Editorial ANFECA.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
“Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para atestiguar”.
27ª Edición
Editorial ANFECA
México 2006.

James A. F. Stoner.
“Administración de Empresas”.
6ta. Edición.
Editorial Pretina.

Meiggs, Walter.
“Auditoría y Principios”
Editorial Diana.

Robbins, Caulter.
“Administración”.
5ta. Edición.

Romero López, Javier Álvaro.
“Contabilidad Intermedia”.
Editorial McGraw-Hill.
México 1997.

Van Horne, James.
“Fundamentos de Administración Financiera”.
Editorial Prentice Hall.

Vance, Lawrence
“Auditoría”.
Editorial Interamericana.
México 1975.