





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.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION

AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
INDUSTRIA TEXTIL DE FIBRAS ARTIFICIALES.

TESIS PROFESIONAL

Que para obtener el título de:

CONTADOR PUBLICO

p r e s e n t a

RAFAEL LORES RODRIGUEZ

1965

Jurado Revisor.

Sr. Prof. C. P. Alejandro Hernández A.

Sr. Prof. C. P. Manuel Sanromán Pardo

A mi escuela.

A mis maestros.

A mi padre.

A mi esposa.

A mis hijos.

A mi hermana.

A mi cuñado.

A mis amigos.

con agradecimiento y cariño.

" La contabilidad debe abrazar el mundo entero, y el gran libro de la sociedad debe tener tantas cuentas corrientes como individuos existen, tantos artículos diversos como valores se producen.

Quando llegue este tiempo de equidad, la política y el régimen representativo, la economía ecléctica y el socialismo comunista, serán tan despreciados como merecen serlo; y la monarquía, la democracia, la aristocracia, todos esos sinónimos de tiranía parecerán a la juventud regenerada cosas tan extrañas como las calidades formales, los átomos ganchosos, la ciencia heráldica y la jerga de los teólogos "

PEDRO J. PROUDHON.

" C O N T E N I D O "

CAPITULO I.- Generalidades.

- A.- Conceptos generales de Auditoría.
- B.- Fines de la Auditoría.
- C.- Etica Profesional.
- D.- Normas de Auditoría.
- E.- Técnicas de Auditoría.

CAPITULO II.- Control Interno.

- A.- Estudio y Evaluación.
- B.- Cuestionario de control interno para una Industria Textil de Fibras Artificiales.

CAPITULO III.- Los Papeles de Trabajo.

- A.- Naturaleza.
- B.- Clasificación.

CAPITULO IV.- Programa y Procedimientos de Auditoría.

- A.- Programa de Auditoría.
- B.- Naturaleza de los Procedimientos.
- C.- Determinación de los procedimientos de Auditoría.

CAPITULO V.- Procedimientos de Auditoría Aplicables.

- A.- Inventarios.
- B.- Activos Fijos y Reservas para Depreciación.
- C.- Pagos Anticipados.
- D.- Pasivo.
- E.- Costos de Fabricación.

CAPITULO VI.- Dictamen e Información Financiera.

- A.- Dictamen.
- B.- Estados Financieros.

CAPITULO VII.- Conclusiones.

CAPITULO I.- GENERALIDADES

A.- Conceptos Generales de Auditoría.

La Auditoría por sí sola está destinada a la resolución de múltiples y complejos problemas derivados de la actividad económica en la sociedad moderna, toda vez que, debe intervenir en cualquiera de sus fases: Producción, Distribución, Circulación y Consumo de los Bienes. Esta circunstancia ha trascendido en el nacimiento de una nueva necesidad social, o sea en el conocimiento del público de aquellas transacciones, estados financieros o cuentas que le interesen.

Para la satisfacción de dicha necesidad, nació la -- Contaduría Pública, cuyos representantes por sus características personales, éticas y profesionales están llamados a dar a conocer con imparcialidad, para el equilibrio de intereses económicos encontrados, la información que en todo caso normará los criterios y en ocasiones hasta las conciencias.

En la actualidad, es comunmente aceptado que el Contador Público es la persona idónea para emitir juicios, -

dictámenes o informes sobre los estados financieros, cuentas y en general sobre cualquier asunto relacionado directa o indirectamente con las finanzas de cualquier entidad económica. La base de dichos juicios es la Auditoría.

Para entrar en materia y tomando en consideración el lugar prominente que dentro de la actividad del Contador - Público, tiene la Auditoría es conveniente hacer una definición ecléctica asimilada de diversos autores del tema:

" La Auditoría es el examen ordenado y sistemático de los procedimientos implantados, libros, registros, documentos financieros y legales de una entidad económica determinada, con el objetivo de precisar, dictaminar o informar sobre la corrección o nó de lo revisado ".

Desde luego, esta definición se refiere a la Auditoría en general, sin embargo, existen dentro del propio -- concepto tantas aplicaciones particulares que podrían quedar agrupadas en dos grandes ramas, desde el punto de vista de sus finalidades:

- 1.- Auditoría de balance.
- 2.- Auditorías especiales.

Por virtud al tema que he de tratar en el presente -- trabajo, únicamente habré de referirme a la Auditoría de-

los estados financieros o de balance, la cual consiste en el examen - a una fecha determinada, bajo los lineamientos anteriormente apuntados - de las cuentas de Activo, Pasivo, Capital y de Resultados, con el propósito de opinar acerca de lo razonable de las cifras que muestren los estados financieros de una entidad económica, en este caso específico, de una Industria Textil de Fibras Artificiales.

B.- Fines de la Auditoría.

En general los servicios de un Contador Público, son solicitados por las empresas para satisfacer determinadas necesidades de las mismas o de sus directivos. A esta circunstancia, se le ha denominado en el medio profesional como " Finalidades de la Auditoría ". Actualmente y debido a la grande diversificación y complejos problemas que presentan los negocios, podemos clasificar los fines de la Auditoría de la siguiente forma:

- 1.- Como medio de información para los propietarios o accionistas de una empresa.
- 2.- Como parte de la administración moderna de los negocios.
- 3.- Como medio para obtener o conceder crédito.
- 4.- Como base que debe tomar en consideración un futuro inversionista.

- 5.- Como medio para determinar el precio de compra o de venta de un negocio.
- 6.- Para la emisión de Bonos, Acciones y Obligaciones etc., en la Bolsa de Valores.
- 7.- Para los fines establecidos en el Decreto Presidencial del 21 de Abril de 1959, en el que se creó la Auditoría Fiscal Federal.
- 8.- Para los fines del reparto de utilidades a los trabajadores que instituye la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal del Trabajo.

Creo que las anteriores finalidades son las de más -- constante uso en nuestro medio y deseo hacer notar que, la Auditoría a los estados financieros puede tener una gran -- variedad de objetivos, los que desde luego, deben estar en concordancia con las necesidades expresadas por cada cliente en particular.

Como se vé claramente los propósitos de una Auditoría, difieren notablemente de la concepción que se tenía anteriormente, en la que únicamente los objetivos se concretaban al descubrimiento de fraudes, desfalcos, así como encontrar -- errores matemáticos y otras irregularidades de menor fondo -- que los actuales objetivos.

En nuestra época, tomando en consideración el examen - a los estados financieros y el dictamen correspondiente, -- emitido por Contador Público Independiente han influido en el desenvolvimiento económico de la sociedad, toda vez que, los propietarios, accionistas y terceros interesados pueden tener, como la experiencia lo ha demostrado, la confianza - necesaria para descansar en la razonable corrección de esta dos financieros preparados para un profesionista calificado e imparcial, y consecuentemente, este hecho ha sido decisivo en la fluidez de las transacciones del Comercio en la Industria y la Banca.

C.- Etica profesional.

Independientemente de que el Reglamento y el Código de Etica Profesional, expedidos respectivamente por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., y por el Colegio de Contadores Públicos de México, A. C., contienen los lineamientos de actuación personal, de las relaciones que deben guardarse con el público en general, con los clientes y con los compañeros de actividad, es indudable que dentro de sus preceptos existen ideas estrechamente relacionadas con la Auditoría, a saber:

" El Contador Público que actúe en forma independiente, acepta la obligación de sostener un criterio libre e impar-

cial al examinar las cuentas y emitir su opinión respecto a los estados financieros. No se considerará que hay independencia e imparcialidad para expresar una opinión acerca de los estados financieros, cuentas y documentos, cuando el Contador Público sea:

- a.- Pariente consanguíneo o civil en línea recta sin limitación de grado, colateral dentro del cuarto y afín dentro del segundo del propietario o socio principal de la empresa o de algún director, administrador o empleado del cliente que tenga intervención importante en la administración o en las cuentas del propio cliente;
- b.- Director, administrador o empleado del cliente o de una empresa afiliada, subsidiaria o que esté vinculada económica o administrativamente, cualquiera que sea la forma como se le designe y se le retribuyan sus servicios; o
- c.- Propietario de la empresa o tenga alguna ingerencia o vinculación económica en un grado tal que pueda afectar su libertad de criterio.

" El Contador Público será considerado culpable de un acto que desacredite la profesión, si al expresar su opinión respecto a los estados financieros que haya examinado

o al presentar cualquiera otra información profesional:

- a.- Omite un hecho importante que conozca y sea necesario manifestar para que los estados o sus informes no desorienten o induzcan a conclusiones -- erróneas;
- b.- Disimula o no informa sobre cualquier dato falso importante que aparezca en los estados financieros y del cual tenga conocimiento;
- c.- Incurre en negligencia grave en la ejecución de su trabajo profesional o al rendir el informe correspondiente;
- d.- No obtiene suficiente información para justificar la opinión que sustente; o,
- e.- No informa respecto a cualquier desviación grave de los principios contables generalmente reconocidos o acerca de cualquier omisión importante en los procedimientos de Auditoría generalmente aceptados y aplicables en las circunstancias del caso concreto.

" El Contador Público no expresará una opinión acerca de los estados financieros ni presentará cualquiera otra información profesional, sin haber practicado un examen adecuado de acuerdo con las normas de Auditoría generalmente -

aceptadas. No firmará dichos estados ni informes, sin incluir un dictamen redactado de tal manera que exprese claramente su opinión. Cuando las salvedades o la falta de datos y comprobación lo hagan negatorio o confuso, hará constar en su informe o al pie del estado que presente, que no puede emitir opinión y también los motivos que se lo impidan. Tampoco permitirá que los estados, documentos o informes sean presentados en papel con su membrete cuando no hayan sido examinados en los términos de esta regla o no se hagan anotaciones para aclarar que no ha examinado los propios estados o que deban leerse en relación con su dictamen en otro estado o en el informe ".

" Los dictámenes, opiniones o informes que emita el Contador Público con su firma, deberán ser necesariamente fruto de una revisión practicada por él, con su supervisión o la de algún miembro o empleado de su firma. Podrá suscribir aquellos informes, dictámenes u opiniones que se deriven de trabajos en colaboración con otro miembro del Colegio o de Institución similar, ya sea nacional o extranjera."

" Ningún Contador Público que actúe independientemente, permitirá que se utilice su nombre en relación con proyectos de informaciones financieras o estimaciones de cualquiera índole, cuya realización dependa de hechos futuros, en tal for-

ma que induzcan a creer que el Contador Público asume la --
responsabilidad de que se realicen las estimaciones o pro-
yectos ".

" El Contador Público tiene la obligación de guardar -
el secreto profesional y de no revelar por ningún motivo --
los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimien-
to en el ejercicio de su profesión, salvo lo dispuesto en -
la Regla 2.11 o a menos que lo autorice él o los interesa-
dos o sea requerido para ello por autoridad competente. En
estos casos deberá salvaguardar su responsabilidad en forma
que no deje lugar a duda. Sin embargo, podrá consultar o -
cambiar impresiones entre los asociados del Colegio en cues-
tiones de criterio o de doctrina, sin identificar a las per-
sonas o negocios de que se trate ".

Todas estas disposiciones influyen determinadamente -
en el elevado nivel profesional en que se desenvuelven los-
Contadores Públicos, al actuar como Auditores de los esta-
dos financieros, e igualmente de ello se deriva el alto - -
prestigio y la gran confianza que ha depositado en nuestra-
actividad el público usuario de los servicios profesionales
de los Contadores Públicos.

D.- Normas de Auditoría

Con el objetivo de garantizar la calidad del trabajo profesional ante el público lector de estados financieros, la contaduría pública ha estructurado un conjunto de reglas o lineamientos a los cuales se debe ajustar la actuación de el profesional en esta actividad. Estas normas se refieren en general a:

I.- Normas personales

- a.- Entrenamiento técnico y capacidad profesional.
- b.- Cuidado y diligencia profesionales.
- c.- Independencia mental.

El entrenamiento técnico, requiere que el auditor independientemente de los conocimientos teóricos adquiridos en las aulas, practique durante un tiempo razonablemente conveniente bajo la dirección técnica en Auditoría, de un profesionalista capaz. Por lo que se refiere a la capacidad profesional, ésta se adquiere por virtud a la realización total de los estudios correspondientes y a la obtención del título respectivo, el cual deberá estar plenamente reconocido por la Dirección General de Profesiones.

En lo relativo al cuidado y diligencia profesional, -- por ser una premisa subjetiva, cabe indicar que debe existir

en la conciencia de cada profesionista, el deber inquebrantable para consigo mismo, para con la profesión y para con sus clientes, de cumplir la función social que le confiere el título que ostenta.

La independencia mental quedó ampliamente comentada al referirme al Código de Etica Profesional.

2.- Normas de ejecución del trabajo.

- a.- Planeación y supervisión.
- b.- Estudio del control interno.
- c.- Obtención de evidencia suficiente y competente.

Para planear y supervisar una Auditoría, el Auditor debe trazar de antemano el objetivo de los trabajos a realizar, y asimismo deberá obtener la información necesaria sobre las características especiales y generales de la empresa que vaya a dictaminar. Con los datos obtenidos se preparará el programa de trabajo, los procedimientos de Auditoría a utilizarse, la extensión que deberán tener, el tiempo para llevarlos a cabo y en algunos casos la fecha de su ejecución.

Por otra parte, el Contador Público es el único responsable ante su cliente y ante el público en general de los -

estados financieros dictaminados, consecuencia por la cual debe supervisar con todo cuidado todas aquellas labores que encomiende a sus ayudantes o al personal que de él dependa, toda vez que, no cabe excusa ni pretexto sobre los errores o las equívocaciones de juicio en que hubieren incurrido -- sus propios ayudantes.

En capítulo por separado me referiré con la amplitud - que me sea posible a las peculiaridades sobre la planeación y supervisión de la Auditoría en la Industria Textil de Fibras Artificiales.

En lo que se refiere al estudio y valuación del control interno, igualmente habré de tratarlo en capítulo por separado.

La evidencia suficiente y competente, consiste en la razonable certeza que el auditor debe obtener sobre si los estados financieros presentan o nó la situación financiera de una empresa a una fecha determinada y si los resultados obtenidos en un periodo también determinado, están en concordancia con dicha situación financiera.

La certeza de referencia, de ninguna manera podría decirse que es axiomática, es decir, los estados financieros por sí solos no muestran una verdad absoluta e inmutable.

Lo que sí deben incluir, es la convicción moral del auditor que los preparó, en el sentido de que están basados en un juicio equilibrado sobre aquellos hechos, circunstancias, criterios y en el examen concienzudo de libros, registros y documentación comprobatoria.

3.- Normas de dictamen e información

- a.- Aclaración de la relación con los estados financieros y la responsabilidad asumida respecto a ellos.
- b.- Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- c.- Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad.
- d.- Suficiencia de las declaraciones informativas.
- e.- Salvedades.
- f.- Opinión negativa.

Las normas antes enunciadas, tomando en consideración su trascendencia al cliente y al público en general, con motivo del dictamen, requieren de mi parte, un breve análisis de lo asimilado de los boletines de la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

a.- Aclaración de la relación con los estados financieros-
y la responsabilidad asumida respecto a ellos.

En virtud a los múltiples servicios profesionales que el Contador Público está en posibilidad de prestar, al asociar su nombre a determinados estados financieros, deberá - indicar clara e inequívocamente el carácter de su relación con los mismos. Es decir, en el caso que nos ocupa, en funciones de auditor deberá señalar " He examinado el Balance General de al de de 19___, así como el Estado de Pérdidas y Ganancias y de movimiento del Capital Contable, que le son correlativos, por el ejercicio social terminado en esa fecha. Mi revisión se efectuó de acuerdo con las normas de Auditoría generalmente aceptadas, e incluyó todos los procedimientos que se consideraron necesarios en vista de las circunstancias.

Al hacer tales menciones, sin salvedades posteriormente expuestas, el Contador Público está declarando que ha actuado en calidad de Auditor y por lo mismo está asumiendo - todas las responsabilidades inherentes a las normas de Auditoría que se señalaron con anterioridad.

b.- Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

En el propio dictamen el Auditor deberá dejar debidamente aclarado que los estados financieros fueron formulados de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, y que de dicha aplicación se desprende de manera razonable, en su opinión, la situación financiera que presentan los referidos estados. La aplicación de esos principios, sin salvedades, garantizarán al lector de estos estados financieros que la empresa dictaminada ha registrado sus operaciones con base a hechos efectivamente ocurridos, utilizando convenciones de contabilidad y juicios personales con la probidad necesaria de los directivos del negocio.

c.- Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad.

Este postulado implica la obligatoriedad por parte de la empresa de utilizar de manera uniforme sus criterios en la valuación de sus Activos y Pasivos. Es decir, para el cálculo de sus depreciaciones o amortizaciones deberán usarse tasas similares a las utilizadas en los ejercicios inmediatos anteriores, toda vez que, en caso de cualquier cambio los resultados de un ejercicio se verán afectados -

en comparación a otro. Sin alterar el principio del costo- una compañía al modificar un sistema de primeras entradas - primeras salidas a últimas entradas primeras salidas o a -- precios promedios, o a una combinación entre ellos, igual-- mente verá modificadas sus utilidades o sus pérdidas, según el caso. Ante tal circunstancia, la profesión ha unificado su criterio en el sentido de que el auditor debe manifestar no sola la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, sino también el sentido de que " se han observado consistentemente en relación con el ejercicio anterior ", o sea que, las bases de valuación no se modificaron al valuar los activos y las obligaciones. Por consiguiente, en caso de cualquier variación a la consistencia - en la aplicación de los referidos principios, será motivo - y obligación por parte del auditor de señalar la salvedad - que corresponda.

d.- Suficiencia de las declaraciones informativas.

Como ya se dijo antes, los estados financieros tienen la finalidad de indicar sobre la situación financiera de -- una empresa a un momento dado y sobre los resultados obteni dos por un período determinado, por lo cual el auditor debe rá incluir todas aquellas notas aclaratorias, excepciones o limitaciones que permitan normar adecuadamente el criterio-

del lector interesado en las tantas veces mencionados estados financieros. En caso de no existir las aclaraciones a que hago mención, se entenderá que la información proporcionada por los estados financieros son razonablemente ciertas.

e.- Opinión negativa.

Normalmente cuando una empresa solicita los servicios profesionales de un auditor, lo hace con el fin de que exprese su opinión acerca de los estados financieros. Ahora bien, si el contador público en el desarrollo de su trabajo llega a la conclusión de que las características de la contabilidad, de control interno, de falta de aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, de su aplicación consistente, o restricciones en la aplicación de procedimientos, no le permiten firmar los estados financieros de un negocio, no quiere decir con ello que deje de dar a conocer a los directivos de la empresa su opinión aún cuando esta sea negativa, o sea en el sentido de que las deficiencias encontradas no le han permitido obtener la certeza necesaria con respecto a la razonable corrección de los estados financieros. O sea dicho de otro modo, el Contador Público debe hacer del conocimiento de los directivos su opinión, aunque sea negativa, puesto que para ello se le contrató. Pero es conveniente hacer notar, que de ninguna-

manera deberá suscribir los estados financieros, ni aún señalando que les está negando su opinión, en virtud de que, el lector de los mismos podría entrar en confusiones y únicamente podría guiarse por el nombre y firma de quien los suscribe y haciendo caso omiso del contenido del dictamen.

En el boletín número 3 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, no se expresa claramente las circunstancias antes expuestas, y sí se menciona " Los terceros interesados en los estados financieros tienen también derecho a saber que el auditor no está en condiciones de expresar su opinión sobre los estados financieros tomados en conjunto y los motivos de esa imposibilidad." Considero que debe ser facultad exclusiva del cliente que contrató los servicios profesionales del Contador Público, dar a conocer a quien él -- considere conveniente, los resultados y conclusiones negativas a que llegó el auditor, las que deben constar en un informe del propio Contador Público y cuyo contenido serán las motivaciones y razones por las cuales no suscribió los estados financieros de la compañía de que se trate.

Por lo anterior, he llegado a la conclusión de que no debe hablarse de "negación de opinión", sino de "opinión negativa" y por ello me permití indicarlo de esa manera al

plantear esta fase dentro de las normas de dictamen e información.

E.- Técnicas de Auditoría.

Las técnicas de Auditoría son el conjunto de métodos y procedimientos que utiliza el auditor para obtener los elementos de juicio necesarios con el objeto de opinar sobre lo razonable o no de la información que le han suministrado o que él mismo ha obtenido. Es decir, son los métodos de investigación utilizados en la Auditoría que permiten al auditor la formación del juicio profesional que posteriormente va a reflejar en su dictamen.

La Comisión de Procedimientos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., hace la siguiente clasificación de las técnicas de Auditoría.

I.- Estudio general.- A mi entender, esta fase debe incluir un estudio completo de las características legales, mercantiles y financieras de una empresa, así como determinar a base de estados comparativos todas aquellas cifras de los estados financieros, que por su significación requieran mayor atención por parte del auditor. Además, deberá definirse con toda precisión la naturaleza de aquellas cuentas de uso poco común a las cuales no estuviere habituado el profesionalista.

2.- Análisis.- Consiste en la clasificación y agrupación ordenada de las distintas partidas o elementos individuales que integran una cuenta o un rubro determinado. Esta técnica es aplicable a:

- a.- Análisis del saldo de una cuenta.
- b.- Análisis de movimientos.

3.- Inspección.- Esta técnica consiste en el examen físico y objetivo de los bienes tangibles de un negocio, así como de los documentos que amparen derechos personales, o bien de la observación directa de ciertas operaciones registradas en la contabilidad con reflejo objetivo en los estados financieros.

4.- Confirmación.- Este aspecto requiere la ratificación al auditor, por tercera persona, de determinados hechos relacionados con la empresa. La aplicación de esta técnica normalmente se lleva a cabo con lo que profesionalmente se denomina "circularización". Esta puede ser positiva o negativa. Es positiva cuando la carta-confirmación que se envía a la persona correspondiente, implica contestación - esté o no correcto el dato que se les solicita. Es negativa la circularización cuando únicamente se solicita al con firmante contestar cuando el dato que se les envía esté equivocado.

5.- Investigación.- Esta técnica puede llevarse a cabo formal o informalmente, lo cual depende de la manera en que se efectúe y según los recursos que se apliquen. Esta fase se obtiene a través de información que al auditor le es proporcionada por los funcionarios o empleados de la empresa. Por ejemplo: El auditor puede formarse una opinión sobre lo razonable o no de la Reserva para Valuación de Inventarios, a través de la información que le proporcionen respecto a las mercancías defectuosas u obsoletas. Igualmente sucede con la " Reserva para Cuentas de Cobro Dudosas" y con muchas otras más. No obstante, el propio auditor deberá comparar las informaciones obtenidas, con lo que indican los libros y registros de contabilidad.

6.- Declaraciones o certificaciones.- Es la obtención -- por escrito de aquella información, en la que funcionarios responsables le ratifican al auditor determinados conceptos que son de fundamental importancia para que el propio profesional respalde adecuadamente su trabajo.

7.- Observación.- Consiste en que el auditor debe cerciorarse personalmente o por medio de ayudantes calificados, sobre la forma en que se llevan a cabo ciertas operaciones. Por ejemplo, observación de los procedimientos y control de ventas. En este caso, el auditor deberá cerciorarse de

cual es el trámite que se le dá a los pedidos recabados -- por el personal de ventas, si se coteja o nó con los precios de lista preestablecidos, si antes de despacharlos se verifica el límite de crédito al cliente, si la comisión asignada al vendedor está correcta, si se despacha correctamente la mercancía que contiene el pedido, si previamente se formula en forma correcta la remisión o la factura -- según el caso, si se revisan los cálculos correspondientes, etc. Otro ejemplo es que el auditor debe observar la preparación, ordenación de la mercancía y toma de los inventarios.

En general, existe gran número de operaciones que el auditor debe medir, evaluar y objetivizar a través de la observación personal.

8.- Cálculo. La ratificación o rectificación de ciertos cálculos, es una técnica de Auditoría de vital importancia para que el auditor se cerciore sobre la corrección de ciertos conceptos sujetos a cálculos o cómputos. Para su aplicación, es menester emplear diferentes procedimientos de cálculo a los utilizados por la empresa, básicamente deben usarse pruebas globales. En caso de discrepancias, se utilizarán procedimientos de cálculo analíticos que permitan esclarecer cualquier duda en la mente del auditor.

CAPITULO II.- CONTROL INTERNO

A.- Estudio y evaluación.

En virtud de las múltiples definiciones que existen sobre control interno y tomando en consideración que no existe un criterio perfectamente unificado, a continuación me permito expresar una combinación de diversas definiciones de diferentes autores:

" El control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados, y el conjunto de procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de él, para su información y protección, así como para que se sigan los lineamientos de la política administrativa previamente prescritos ".

Como indiqué en el capítulo anterior, es comunmente aceptado por la profesión incluir dentro de las normas de Auditoría, el estudio y evaluación del control interno de una empresa que se va a auditar, toda vez que, de ello dependerá en gran parte el éxito en objetivizar los procedimientos de Auditoría que deberán utilizarse, su extensión-

y la oportunidad en que deben aplicarse. Con ese estudio y evaluación - que el auditor está obligado a efectuar-, se garantizará al cliente y al lector de estados financieros que el profesionista, hasta donde le fué posible está debidamente enterado de la ejecución real de las operaciones cotidianas, de los procedimientos que tiene implantados la empresa para controlar sus operaciones, que en base a la benevolencia o deficiencia de los procedimientos establecidos por la empresa, el propio Contador Público empleó los métodos de Auditoría con la extensión y oportunidad -- que le permitan emitir un juicio sobre los estados financieros.

En caso de que el Contador Público no quede debidamente satisfecho con el estudio que hubiere efectuado sobre el sistema de comprobación interna y no haya encontrado -- procedimientos de Auditoría que suplan las deficiencias de terminadas, no deberá emitir juicios sobre los estados financieros con fundamento en normas de Auditoría generalmente aceptadas, ya que estas implican un examen, que no esté en contra-posición con la naturaleza de lo que deben indicar los propios estados financieros.

El estudio y la evaluación del control interno, que el auditor debe llevar a cabo, en mi opinión debe compren-

der las siguientes fases:

1.- Estudio general.- Dentro de este grupo, el Contador - Público deberá evaluar todos los aspectos generales de control que tenga implantados la compañía, tales como el elemento humano con que cuenta la empresa, sus responsabilidades, su distribución de funciones, capacidad, etc.

Además, deberá examinar si la contabilidad ejerce los controles que se esperan de ella, si la información que proporciona es verídica y oportuna, si con apoyo en la propia contabilidad se elaboran presupuestos y estadísticas que a través de su interpretación permitan dar idea a las personas interesadas de las fallas o benevolencia del sistema establecido.

2.- Control de ingresos.- A este respecto, el auditor deberá determinar cuales son todas y cada una de las fuentes de recursos de que dispone la empresa y estudiar con detenimiento los procedimientos de control implantados.

3.- Control de egresos.- Para evaluar esta fase, el Contador Público deberá determinar cuales son las causas por las que disminuyen los medios de acción de la empresa y cuales son las erogaciones normales del negocio. Además, deberá precisar los procedimientos utilizados para el pago de lo anteriormente señalado.

4.- Almacenes.- En este aspecto, el Auditor no solamente debe llegar a una clara definición sobre el control de los almacenes y del sistema de costos que se tenga implantado, sino que también es menester que adquiera un concepto razonablemente cierto de todas y cada una de las fases productivas de la industria, para con ello estar en posibilidad de relacionar inequívocamente los hechos objetivos de la producción con lo registrado en contabilidad.

B.- Questionario de control interno para una industria textil de fibras artificiales

Con objeto de tratar de no incurrir en repeticiones sobre temas ya conocidos por la profesión en general, únicamente me concretaré a plantear en este cuestionario aspectos que son propios de la industria textil de fibras artificiales, o sea a aquellos que están relacionados a las fases de producción.

1.- Entradas al almacén de materias primas, materiales y conexos.

- 1.01 ¿ Con qué bases se efectúan los pedidos de compras?
- 1.02 ¿ Quién autoriza las compras ?
- 1.03 ¿ Existen catálogos de precios de proveedores ?
- 1.04 ¿ Quién es el encargado de que contenga precios-

de lista vigentes ?

- 1.05 ¿ Quién es la persona responsable de la recepción, guarda y conservación de materias primas y materiales ?
- 1.06 ¿ Qué orden físico se tiene implantado en los almacenes para situar las materias primas y materiales ?
- 1.07 ¿ Con base en que documentación se reciben las materias primas y materiales ?
- 1.08 ¿ Que documentación se requisita en la recepción de materias primas y materiales ?
- 1.09 ¿ Quién la valoriza ?
- 1.10 ¿ Donde se registra ?
- 1.11 ¿ Qué asientos se producen ?
- 1.12 ¿ A qué cuentas se cargan los gastos sobre compras ?
- 1.13 ¿ Existe sistema de inventarios perpetuos para el control de materias primas y materiales ?
- 1.14 ¿ Incluye este sistema el análisis individual -- del movimiento de cada artículo ?
- 1.15 ¿ Existe en las bodegas clima artificial que permita mantener en su correcto peso los inventarios ?

1.16 ¿ Existe duplicado en básculas pesadoras que permitan conocer el correcto peso de los efectos-recibidos ?

2.- Salidas de almacén de materias primas, materiales y -
conexos.

2.01 ¿ Existe requisición de materias primas y materiales ?

2.02 ¿ Quién la formula ?

2.03 ¿ Quién la autoriza ?

2.04 ¿ Existen notas de salida de almacén?

2.05 ¿ Quién la formula ?

2.06 ¿ Quién la autoriza ?

2.07 ¿ Se controlan máximos y mínimos en existencias?

2.08 ¿ Quién valoriza las notas de almacén ?

2.09 ¿ Qué sistema de valorización se usa ?

2.10 ¿ Se establece claramente en la nota de salida de almacén el departamento que requirió las -
materias primas o materiales ?

2.11 ¿ Qué registro se utiliza para la contabilización de las salidas del almacén ?

3.- Materias primas en proceso.

3.01 ¿ Qué control se tiene establecido sobre las materias primas en elaboración en el departamen

to de preparación de hilos dentro de los siguientes procesos:

- a) Enmadejado.
- b) Engomado de madejas o coronas.
- c) Tintes al fugaz.
- d) Devanado.
- e) Enconado.
- f) Embobinado.
- g) Doblado o reunido.
- h) Torcido.
- i) Vaporizado

3.02 ¿ Qué control se tiene establecido sobre la materia prima en elaboración en el departamento de preparación de tejidos dentro de los siguientes procesos ?

- a) Urdido.
- b) Encanillado.
- c) Engomado en julios.
- d) Atado.
- e) Repaso.

3.03 ¿ Qué control se tiene sobre la materia prima en el departamento de tejido ?

- 3.04 ¿ Se utilizan medidas de conversión de kilos a metros de acuerdo con los diferentes tipos de tela que se conocen ?
- 3.05 ¿ Dentro del departamento de medición y revisado se cuenta con máquinas medidoras que permitan conocer el número de metros que contiene cada pieza ?
- 3.06 ¿ Se inspeccionan periódicamente los aparatos medidores de las máquinas antes mencionadas ?

4.- Almacén de telas en crudo.

- 4.01 ¿ Mediante qué documento se dá por recibido el almacén de las telas en crudo que le remite el departamento de medición y revisado ?
- 4.02 ¿ Se controlan los metros recibidos mediante el sistema de inventarios perpetuos ?
- 4.03 ¿ Qué unidades utilizan, kilos o metros ?
- 4.04 ¿ Las dos medidas ?
- 4.05 ¿ Quién ordena su envío al departamento de acabado o a acabadoras independientes ?
- 4.06 ¿ Qué documentos se requisitan para enviar las telas en crudo al acabado ?

5.- Telas en acabado.

- 5.01 ¿ Qué control se tiene establecido para la recepción y el acabado de telas ?
- 5.02 ¿ En caso de que se utilicen servicios de acabadoras independientes, que controles se utilizan por la tela enviada para acabado ?
- 5.03 ¿ Se controla por partidas ?
- 5.04 ¿ Se vigila con la periodicidad necesaria el agotamiento de las partidas ?
- 5.05 ¿ A qué investigación están sujetos los saldos de las partidas ?
- 5.06 ¿ Se tienen definidos los porcentajes, por tipos de tela, de merma o estiraje ?
- 5.07 ¿ Qué tratamiento contable se dá en uno y en otro caso ?
- 5.08 ¿ En qué forma se requisitan las telas acabadas, para su envío al almacén de productos terminados ?

6.- Almacén de telas terminadas.

- 6.01 ¿ Mediante qué documentación se requisitan las entradas de tela terminada ?
- 6.02 ¿ Qué orden físico se utiliza en la colocación de telas ?

- 6.03 ¿ Se tienen localizadas las telas obsoletas o en estado de descomposición ?
- 6.04 ¿ Se tiene implantado sistema de inventarios perpetuos para el manejo de este almacén ?
- 6.05 ¿ Qué costo se utiliza para su control ?
- 6.06 ¿ Opera dentro del almacén una oficina para el empaque y embarque de la tela ?
- 6.07 ¿ Qué documentación dá origen al despacho de mercancías ?
- 6.08 ¿ Por quién va autorizada ?

Otros aspectos relacionados con inventarios.

- 7.01 ¿ Qué procedimientos se exigen para la determinación y control de la merma en el consumo de materia prima ?
- 7.02 ¿ Como se contabilizan ?
- 7.03 ¿ Qué procedimientos de investigación se utilizan cuando la merma resulta desproporcionada ?
- 7.04 ¿ Qué tratamiento contable se le dá a los desperdicios ?
- 7.05 ¿ Los venden ?
- 7.06 ¿ Se utilizan en la propia producción ?
- 7.07 ¿ En qué forma ?
- 7.08 ¿ Con qué periodicidad se practican inventarios-

físicos ?

- 7.09 ¿ Quién los dirige ?
- 7.10 ¿ Quién los supervisa ?
- 7.11 ¿ Quién los valoriza ?
- 7.12 ¿ Qué sistema de valuación se emplea ?
- 7.13 ¿ Qué tratamiento contable se dá a los inventarios dañados u obsoletos ?
- 7.14 ¿ Quién compara los inventarios físicos contra tarjetas ?
- 7.15 ¿ Qué tratamiento se dá a las diferencias ?
- 7.16 ¿ Quién autoriza ese tratamiento ?
- 7.17 ¿ Existen tarjetas de control de inventarios en almacén y en contabilidad ?
- 7.18 ¿ A que cuenta se carga el depósito de ingresos-mercantiles ?

8.- Mano de obra.

- 8.01 ¿ Qué sistema se tiene establecido para controlar las entradas y salidas de obreros ?
- 8.02 ¿ Qué sistema se tiene establecido para controlar los tiempos utilizados en la producción ?
- 8.03 ¿ Cuándo se corta la semana para efectos de formular la raya ?
- 8.04 ¿ Quién prepara la nómina ?

- 8.05 ¿ Quién la revisa ?
- 8.06 ¿ Quién la paga ?
- 8.07 ¿ Quién la contabiliza ?
- 8.08 ¿ Qué asientos produce ?
- 8.09 ¿ Se tienen implantados sistemas de incentivos-
para los trabajadores ?
- a) ¿ Sobre qué bases ?
- b) ¿ Quienes comprueban ?
- c) ¿ Quién autoriza ?
- 8.10 ¿ Cómo se contabiliza el fondo de ahorro al que
obliga el Contrato-Ley de la Industria textil
en el ramo de fibras artificiales ? ¿y con --
qué periodicidad ?
- 8.11 ¿ Qué otros descuentos proceden sobre la nómina?
- 8.12 ¿ Existe control sobre los tiempos muertos ?
- 8.13 ¿Cuál es su contabilización ?
- 8.14 ¿ Se crea alguna provisión para indemnizaciones
al personal por despidos injustificados, pen-
siones, etc. ?
- 8.15 ¿ Se crea alguna provisión por las gratificacio-
nes de fin de año al personal de confianza --
que labora en la fábrica ?

Considero, que con el anterior cuestionario, el audi--

tor podrá evaluar debidamente las principales características del control interno en la fase fabril de la industria - a que se refiere el presente trabajo.

CAPITULO III.- LOS PAPELES DE TRABAJO

A.- Naturaleza.

Los papeles de trabajo constituyen todo el material que en el curso de la Auditoría, el Contador Público obtuvo con el objeto de fundamentar el conjunto de juicios y opiniones que indique en el informe o en el dictamen correspondiente. A través de ellos podrá dejar a salvo su responsabilidad profesional, siempre y cuando su opinión y sus juicios estén en concordancia con lo que indiquen los papeles de trabajo. Es decir, los papeles de trabajo, constituyen el elemento de prueba necesario para que el Contador Público acredite ante su cliente o ante terceros interesados la forma en que ejecutó su trabajo, cuales fueron las circunstancias que lo indujeron a emitir opiniones o informes acerca de la situación financiera de una empresa, y por otra parte, darán pauta para que el propio auditor haga las aclaraciones necesarias cuando se le soliciten, ya sea por su cliente, o por terceros interesados.

Además, los papeles de trabajo deben servir como referencia para posteriores auditorías.

Independientemente de lo anterior, es menester señalar las características que deben regir los papeles de trabajo como producto de la labor desarrollada por el Contador Público.

- 1.- Los papeles de trabajo son propiedad del auditor.
- 2.- Son estrictamente confidenciales y el profesional no deberá mostrarlos a personas ajenas a su despacho.
- 3.- Solo podrá enseñarlos a terceras personas previa autorización de su cliente.

Por otra parte, desde un punto de vista de la calidad que deben reunir los papeles de trabajo, podrían señalarse las características siguientes:

- 1.- Deben estar correctamente clasificados, mediante un método sistemático de índices, indicando claramente los grupos en que está dividida la Auditoría. Además, deberán estar perfectamente referenciadas las cédulas sumarias resumen, sumarias, y cédulas auxiliares, con la finalidad de una rápida y fácil localización de los datos que en un momento dado se puedan requerir.
- 2.- Deben estar claramente membretados y en el desarrollo de la propia cédula no deberán indicarse -

asuntos ajenos al tema de la cédula, ni deberá extenderse en forma innecesaria. O sea, claridad - concreta y completa.

- 3.- Deben estar bien presentados, con la limpieza necesaria para que dado el caso poder mostrarlos al cliente, autoridades o terceros interesados.
- 4.- Para deslindar responsabilidades internas entre los colaboradores del auditor, deberán estar inicialados por la persona que ejecutó el trabajo, - quien lo dirigió y quien lo supervisó. Además, - el tiempo empleado para la ejecución de los papeles, etc.
- 5.- Deberán hacerse en papel de tamaño uniforme, para lograr con ello una mejor presentación y mayor -- eficiencia en su manejo.

B.- Clasificación.

A continuación, me permito someter a la consideración del lector una propuesta sobre la clasificación de los papeles de trabajo a base de índices numéricos combinados -- con índices alfabéticos, con lo que trataré de ser más explícito con respecto a su contenido y a las característi--

cas que indiqué anteriormente. Por otra parte, esta clasificación está planteada sobre el objetivo del tema del presente trabajo, o sea, la Auditoría de los estados financieros de una industria textil de fibras artificiales:

Clasificación de los papeles de trabajo.

1-9 Archivo de referencia permanente:

1.- Características legales:

1.01 Constitución de la sociedad.

- a) Fecha, número y nombre del Notario Público, así como número de la escritura e inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
- b) Objeto social. (descríbase)
- c) Capital social y su naturaleza. (acciones, partes sociales etc.).
- d) Duración y domicilio. (descríbase)
- e) Régimen de administración.
- f) Ejercicios sociales.
- g) Fondos, reservas y utilidades.
- h) Causas de disolución o liquidación anticipada.

1.02 Modificaciones al contrato social y actas-

de asamblea.

Describase y clasifíquese en el orden anterior tomadas las modificaciones a la escritura constitutiva, mencionando los números y fechas de las respectivas escrituras y ante qué Notarios Públicos se otorgaron, además - de los números de inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

Formular extractos de las últimas asambleas ordinarias de accionistas. (Tres años inmediatos anteriores).

1.03 Acuerdos del Consejo de administración.

Formular extractos de las actas de los tres años inmediatos anteriores.

1.04 Contratos en general.

- a) Contratos de trabajo.
- b) Para adquisición de materias primas y materiales.
- c) Maquinaria y equipo.
- d) Inmuebles. (compra-venta)
- e) Arrendamiento.

- f) Con empresas de servicios públicos. ----
(energía eléctrica, teléfonos, correos,
etc.).
- g) De servicios técnicos y profesionales.
- h) De comisión mercantil.
- i) Seguros y fianzas.
- j) De financiamiento.

2.- Organización.

2.01 Organigrama general.

2.02 Organización y funciones de la dirección.

- a) Organigrama.
- b) Funciones.

2.03 Organización y funciones de la gerencia.

- a) Organigrama
- b) Funciones

2.04 Organización y funciones departamentos admi
nistrativos.

- a) Compras.
- b) Ventas.
- c) Crédito y cobranzas.

- d) Contabilidad.
- e) Personal.
- f) Industrial.

3.- Control interno.

- 3.01 Cuestionario asuntos generales.
- 3.02 Control de ingresos.
 - a) Descripción.
 - b) Diagrama de control y funcionamiento.
- 3.03 Control de egresos.
 - a) Descripción.
 - b) Diagrama de funcionamiento.
- 3.04 Almacenes.
 - a) Materias primas.
 - b) Refacciones, accesorios y herramienta -
de vida corta.
 - c) Producción en proceso.
 - d) Productos semi-terminados.
 - e) Productos terminados.

 - Hacer descripción y diagramas de funcio-
namiento.
 - f) Valuación.

4.- Sistema de contabilidad, principios contables y libros:

4.01 Sistema de contabilidad.

- a) Descripción.
- b) Diagrama.

4.02 Prácticas contables. (Principios).

- a) Periodicidad.
- b) Consistencia.
- c) Principio del costo.
- d) Principio conservador.
- e) Continuidad.
- f) Estabilidad de la unidad monetaria.
- g) Principio de la unidad contable (teoría de la propiedad).

4.03 Libros y registros de contabilidad.

- a) Diagrama del sistema de contabilidad general.
- b) Diagrama de la contabilidad de costos.
- c) Referencias concretas a libros y registros de contabilidad. (Autorizaciones por las autoridades correspondientes).

5.- Régimen fiscal:

5.01 Empadronamiento y avisos en general.

5.02 Impuesto sobre la Renta..

a) Obligaciones directas.

b) Obligaciones solidarias.

5.03 Impuesto sobre Ingresos Mercantiles.

a) Obligaciones directas.

b) Obligaciones solidarias (Artículo 52, -
fracción I).

c) Decreto del 18 de Mayo de 1956.

5.04 Impuesto del Timbre.

(Contratos de arrendamiento y otros simila
res).

5.05 Impuesto de importación y/o exportación.

a) De importación.

b) De exportación.

5.06 Seguro Social.

a) Control de afiliaciones, modificaciones-

de salario y bajas.

b) Liquidaciones.

5.07 Impuestos especiales a la producción.

5.08 Impuestos municipales y estatales.

a) Municipales

b) Estatales.

6.- Presupuestos financieros en general.

6.01 Compras

6.02 Fabricación. (costo y volúmenes).

6.03 Ventas.

6.04 Gastos de venta.

6.05 Gastos de administración.

6.06 Gastos financieros.

7.- Estados financieros de la compañía.

7.01 Balances, de resultados, costo de producción y movimientos del capital contable.

7.02 Comparativos de cuatro ejercicios inmediatos anteriores.

7.03 Comparativos a base de porcentajes.

8.- Programa de trabajo:

8.01 Cuentas de balance.

- a) Activo.
- b) Pasivo.
- c) Capital contable.
- d) Cuentas de orden.

8.02 Cuentas de resultados acreedoras.

8.03 Cuentas integrantes del costo.

8.04 Cuentas de resultados deudoras.

8.05 Memoranda.

9.-

10 a 19.- Activo.

10.0 Disponibilidades.

- 10.1 Fondos fijos
- 10.2 Caja general.
- 10.3 Bancos.

11.- Cuentas por cobrar.

- 11.1 Clientes.
- 11.2 Documentos por cobrar
- 11.3 Deudores diversos
- 11.4 Anticipos a proveedores
- 11.5 Cuentas corrientes

12.- Inventarios

- 12.1 Materias primas
- 12.2 Manufactura en proceso.
- 12.3 Telas en crudo
- 12.4 Telas en acabado
- 12.5 Artículos terminados
- 12.6 Refacciones y accesorios
- 12.7 Mercancías en tránsito

13.- Activo fijo.

- 13.1 Edificio
- 13.2 Terreno
- 13.3 Maquinaria y equipo de trabajo.
- 13.4 Equipo de transporte
- 13.5 Muebles y enseres
- 13.6 Depósitos en garantía.
- 13.7 Acciones, obligaciones y valo-

res

14.- Cargos diferidos.

14.1 Gastos de organización.

14.2 Gastos de instalación.

14.3 Pagos anticipados

20 a 25.- Pasivo

20.- A corto plazo:

20.1 Acreedores diversos.

20.2 Proveedores

20.3 Documentos por pagar.

20.4 Anticipos de clientes.

20.5 Impuestos por pagar.

21.- A largo plazo:

21.1 Acreedor hipotecario.

22.- Pasivo de contingencia.

22.1 Documentos descontados

22.2 Documentos endosados.

23.- Reservas complementarias de activo:

23.1 Provisión para cuentas incobrables.

23.2 Depreciación del edificio.

- 23.3 Depreciación de maquinaria y --
equipo de trabajo.
- 23.4 Depreciación equipo de transpor-
te.
- 23.5 Depreciación de muebles y ense-
res.
- 23.6 Amortización gastos de organiza-
ción.
- 23.7 Amortización gastos de instala-
ción.

25 a 29.- Capital contable:

25.- Capital exhibido.

- 25.1 Capital social. (Suscrito).
- 25.2 Accionistas

26.- Superavit (o déficit).

- 26.1 Reserva legal.
- 26.2 Reserva de reinversión.
- 26.3 Reserva adicional de reinversión
- 26.4 Utilidades o pérdidas por apli--
car.
- 26.5 Utilidad o pérdida del ejerci- -
cio.

30 a 39.- Resultados:

31.- Ventas totales.

31.1 Ventas totales.

31.2 Devoluciones sobre ventas.

31.3 Bonificaciones y rebajas sobre
ventas.

32.- Costo de ventas:

33.- Gastos de venta:

33.1 Comisiones a agentes.

33.2 Conservación equipo de transpor-
te.

33.3 Depreciación equipo de transpor-
te.

33.4 Fletes y acarreos.

33.5 Gastos de viaje y representación

33.6 Impuesto sobre Ingresos Mercanti-
les.

33.7 Material para empaque.

33.8 Muestras

33.9 Papelería y artículos de escrito-
rio.

- 33.10 Primas de seguro y equipo de -
transporte.
- 33.11 Seguro Social.
- 33.12 Sueldos.
- 33.13 Varios.

34.- Gastos de administración.

- 34.1 Conservación y mantenimiento de
equipo de oficina.
- 34.2 Correos y telégrafos.
- 34.3 Depreciación de muebles y ense
res.
- 34.4 Depreciación de edificio.
- 34.5 Donativos y cooperaciones.
- 34.6 Gastos de cobranza.
- 34.7 Gastos legales
- 34.8 Gratificaciones y emolumentos.
- 34.9 Honorarios
- 34.10 Impuesto del 1% para la Educa--
ción.
- 34.11 Indemnizaciones y retiros volun
tarios.
- 34.12 Provisión para cuentas incobra
bles.

34.13 Seguro Social.

34.14 Sueldos de funcionarios y empleados.

34.15 Suscripciones y cuotas.

34.16 Vigilancia.

35.- Gastos y productos financieros:

35.1 Intereses por préstamos.

35.2 Intereses por descuento.

35.3 Situaciones y falsos cobros.

35.4 Intereses cobrados.

36.- Otros gastos y productos.

Cuentas integrantes del costo.

12.2 Manufactura en proceso:

1221 Hilatura.

12211 Materias primas.

12212 Mano de obra

12213 Gastos de fabricación.

12213.01 Atenciones médicas.

12213.02 Combustibles.

12213.03 Conservación del edificio.

12213.04 Correos, telégrafos y - -
teléfonos.

12213.05 Depreciación maquinaria y
equipo.

12213.06 Desperdicios de hilaza.

12213.07 Donativos y cooperacio- -
nes.

12213.08 Gratificaciones al perso-
nal.

12213.09 Herramientas y utensilios.

12213.10 Honorarios.

12213.11 Indemnizaciones y retiros
voluntarios

12213.12 Lubricantes.

12213.13 Luz y fuerza eléctrica.

12213.14 Maquilas y acabados.

- 12213.15 Material para talleres.
- 12213.16 Otros gastos.
- 12213.17 Papelería y artículos de escritorio.
- 12213.18 Predial.
- 12213.19 Refacciones y accesorios.
- 12213.20 Reparación de maquinaria y equipo.
- 12213.21 Seguro Social.
- 12213.22 Servicio de agua.
- 12213.23 Seguros sobre maquinaria y equipo.
- 12213.24 Sindicato.
- 12213.25 Sueldos de superintendencia.
- 12213.26 Suscripciones y cuotas.
- 12213.27 Vacaciones de obreros planta.
- 12213.28 Vacaciones de obreros eventuales.

1222 Tejido:

- 1222.1 Materia prima.
- 1222.2 Mano de obra.
- 1222.3 Gastos de fabricación

1223 Acabado:

1223.1 Materia prima.

1223.2 Mano de obra.

1223.3 Gastos de fabricación.

40 a 49.- Cuentas de orden:

41.- De registro o memorandum.

42.- De valores.

43.- De contingencia.

50 a 59.- Información:

51.- Balanza de comprobación.

52.- Estados financieros.

a) Balance general dictaminado.

b) Estado de Pérdidas y ganancias.

c) Estado de variaciones del capital contable.

d) Estado de origen y aplicación de recursos.

e) Estado comparativo de Pérdidas y ganancias. (Tres ejercicios inmediatos anteriores)

- f) Estado comparativo del costo de producción y de ventas. (Idem. - al anterior).
- g) Estado de conciliación de la utilidad contable obtenida por la empresa.
- h) Estado de conciliación de la utilidad contable con la utilidad gravable, para fines del impuesto sobre la Renta, cédula II.
- i) Estado que muestra las prestaciones fiscales pagadas durante el ejercicio.
- j) Estado de movimientos de la reserva para cuentas incobrables.
- k) Estado de movimientos de las reservas para depreciación y amortización.
- l) Estado de movimientos de las cuentas de provisiones de pasivo.

53.- Indices financieros.

- a) Razones estáticas o de balance.
- b) Razones dinámicas o de resultados.

- c) Razones estatico-dinámicas. (Ba
lance y resultados).

54.- Informe de Auditoría,

- a) Borrador.
- b) Última carpeta verificada.
- c) Memoria. (Memoranda al cliente).

CAPITULO IV.- PROGRAMA Y PROCEDIMIENTOS
DE AUDITORIA.

A.- Programa de Auditoría.

Para cumplir con lo que indica la definición de Auditoría, en el sentido de que es " Un examen ordenado y sistemático ", es necesario la formulación de un programa que comprenda en forma detallada el conjunto de procedimientos que habrán de utilizarse para llevar a cabo una revisión. Por consiguiente, es el plan de trabajo que los jefes de Auditoría implantan, para que sus ayudantes cumplan los objetivos que previamente se trazaron al planear el examen de los estados financieros de una empresa.

Los programas de Auditoría, considero, invariablemente deberán estar formulados por escrito, indicando desde luego, el trabajo que deberá ejecutarse en cada una de las secciones que comprenda la revisión, el tiempo en que deben llevarse a cabo los trabajos descritos, con lo cual se podrá tener un control más o menos preciso sobre el uso y efectividad con que se desarrolla la propia Auditoría y además, - por otra parte, al determinar las horas trabajadas en la revisión el Contador Público podrá fijar de manera cierta los

honorarios devengados en su servicio profesional.

La elaboración del programa de trabajo se deberá finalizar, básicamente, y tratándose de primera Auditoría, en el estudio y la evaluación que se hubiere efectuado sobre el sistema de comprobación interna y en función a los procedimientos de contabilidad que la empresa tenga establecidos, sin embargo, es casi universalmente reconocido que el programa para la segunda Auditoría o posteriores debe hacerse, exactamente después de terminada la primera revisión.

No obstante, lo anterior, es necesario, antes de iniciar subsecuentes exámenes hacer una revisión concienzuda de los programas de trabajo elaborados y compararlos desde un punto de vista vívido con los procedimientos de contabilidad y control interno que mantenga la empresa en posteriores años, ya que es común que las compañías varíen en ocasiones sus procedimientos o sus sistemas de comprobación interna. Sin esta revisión un programa de trabajo para subsecuentes Auditorías, puede faltar a la objetividad que de él se espera, o bien puede pecar de anacrónico u obsoleto.

Es necesario indicar que cada sección en que se encuentre dividido el programa de trabajo debe abarcar tres aspectos fundamentales:

- 1.- Una breve descripción acerca del sistema de comprobación interna y los procedimientos de contabilidad establecidos por la empresa a revisar.
- 2.- Los objetivos que se persiguen en el examen de cada cuenta o aspecto que comprenda una sección de la Auditoría.
- 3.- La extensión y el detalle de los procedimientos de Auditoría que habrán de utilizarse en el examen de cada sección.

Es conveniente aclarar, que independientemente de que el programa incluya las tres fases anteriores y conste por escrito, es necesario que el auditor en jefe dé a sus ayudantes las instrucciones verbales o escritas, de acuerdo con las circunstancias que presente cada caso en particular, para que los ejecutores materiales del trabajo no incurran en malas interpretaciones o no cumplan los objetivos de la revisión.

B.- Naturaleza de los procedimientos.

Los procedimientos de Auditoría consisten en el conjunto de métodos y técnicas que el auditor debe utilizar con el objeto de cerciorarse de manera evidente sobre lo razona

ble de las cifras que contienen los estados financieros.

El objeto de su aplicación debe comprender los siguientes aspectos:

- 1.- Que en el activo se incluyan todos los derechos reales y personales de una empresa.
- 2.- Que el balance general contenga de manera razonable todas las obligaciones de la empresa.
- 3.- Que los bienes y obligaciones estén valuados conforme a principios de contabilidad consistentemente aplicados.
- 4.- Que las transacciones efectuadas se encuentren -- Integramente registradas y correspondan al periodo a que se refieren los estados financieros.
- 5.- Que los bienes, obligaciones, patrimonios y transacciones efectuadas se presenten con la adecuada propiedad en los estados financieros correspondientes.

Desde luego, lo anterior constituye un conjunto de reglas generales que indudablemente y de acuerdo con las circunstancias, podrán tener las excepciones o limitaciones -- que en la práctica se presenten, pero en todo caso, el Contador Público a través de la aplicación de los procedimien-

tos que estime convenientes, deberá llegar a las conclusiones antes expuestas o bien a exponer con claridad las deficiencias, por causas no imputables a él de su trabajo.

Por otra parte, la aplicación de los procedimientos de Auditoría debe efectuarse conforme a las técnicas señaladas en el primer capítulo, tomando en consideración el estudio y la evaluación que se hubiere efectuado sobre el control interno, toda vez que, esto último es de vital importancia para determinar la extensión y oportunidad de los métodos que deban utilizarse.

C.- Determinación de los procedimientos de Auditoría.

Aún cuando la Comisión de procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, ha desarrollado una labor extremadamente importante y encomiable en la elaboración de los boletines que recomiendan un conjunto mínimo de métodos o procedimientos aplicables en la revisión de las distintas secciones que debe comprender la Auditoría de los estados financieros, es indudable reconocer la imposibilidad que existe de plantear en breve tiempo, reglas generales y uniformes para la aplicación de procedimientos de Auditoría que puedan ser utilizados en forma semejante en negocios cuya actividad es completamente diver-

gente, y por otra parte existiría la necesidad, de que el control interno o los procedimientos de contabilidad establecidos, estuvieran implantados en la misma forma en todas las empresas, aún cuando estas fueren de la más diversa naturaleza.

No obstante, en las empresas se presentan un conjunto de problemas comunes que se refieren a la estructura administrativa, a la jerarquía, responsabilidad, grados de autoridad, al establecimiento del control interno, al implantamiento de sistemas de contabilidad que permitan la clasificación, revisión e información con respecto a las transacciones celebradas por la empresa.

Esta gama de problemas, que en un momento dado son similares en negocios de la más diversa índole, son los que le dan una gran validez al esfuerzo desarrollado por la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, ya que con los procedimientos de Auditoría establecidos, se pueden efectivamente resolver las circunstancias expuestas.

Como ejemplo de lo anterior, cabe comentar que el examen del rubro cuentas por cobrar, el auditor puede tomar en consideración, de acuerdo con las circunstancias, todas las

recomendaciones consignadas en el boletín No. 6 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría, y con ello cumplir de manera razonable el trabajo que llevó a cabo.

Sin embargo, es de hacer notar que existen negocios -- cuyas peculiaridades presentan problemas con características poco comunes, y consecuentemente, es menester que el auditor antes de determinar los procedimientos de Auditoría -- que son aplicables tenga un conocimiento extremadamente -- cierto de dichas características similares, ya que de otra suerte, le pueden pasar inadvertidos aspectos de gran trascendencia y sobre los cuales, en un momento dado, está obligado a informar.

Quiero señalar con la claridad que me sea posible, que aún dentro del campo de la Auditoría, ya se está convirtiendo en una necesidad la especialización, por ramas de comercio o de industria, en virtud a que es la única forma en -- que un profesionista puede llegar a conocer con la precisión deseada los problemas fundamentales sobre los cuales objetivar sus planes de trabajo. Por otra parte, además de adquirir un conocimiento completo sobre los problemas y los -- controles establecidos en una rama de los negocios, estará más capacitado para recomendar a su clientela las mejoras a los sistemas establecidos.

Por lo anteriormente expuesto, quiero señalar a manera de conclusión, que a medida que el mundo de los negocios -- vaya adquiriendo más complejidades de las que ya actualmente existen, el Contador Público para satisfacer las necesidades de sus clientes y de terceros interesados, deberá tener una verdadera especialización dentro del campo de la -- Auditoría, que le permita determinar los procedimientos de Auditoría más adecuados de acuerdo con la rama de empresa -- de que se trate.

CAPITULO V.- PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES

Considerando lo expuesto en el capítulo anterior, en el sentido de que ya existen procedimientos de Auditoría de general aceptación, que son los que recomienda el Instituto Mexicano de Contadores Públicos por conducto de su Comisión de Procedimientos de Auditoría, en esta sección habré de referirme a aquellos procedimientos mínimos de Auditoría, que en mi opinión, son susceptibles de aplicarse en la industria textil de fibras artificiales y consecuentemente, trataré de sintetizarlos conforme a ciertas peculiaridades que presentan este tipo de industrias.

A.- Inventarios.

En esta industria como en casi todas, los inventarios revisten una importancia vital para el correcto conocimiento de los resultados finales y por consecuencia, es necesario llevar a cabo un plan bien trazado que debe justificar la confianza del auditor para los totales a que finalmente se llega. El plan para el levantamiento de los inventarios físicos, deberá comprender las siguientes fases:

1.- Planeación de los inventarios físicos.

- a.- Responsabilidad: Deberá nombrarse por escrito a las personas directamente responsables del levantamiento de los inventarios en los departamentos que se indican posteriormente.

- b.- Fecha: La más indicada en este tipo de industrias será la fecha de cierre del ejercicio, que normalmente coincide con el año natural, en virtud de que las funciones fabriles se suspenden, aproximadamente una semana y media antes del 31 de Diciembre de cada año. Por lo anterior, es conveniente que los inventarios se empiecen a preparar por lo menos en la primer semana de Diciembre.

- c.- Localización de las existencias: Las personas responsables del levantamiento de los inventarios estarán obligadas a mantener sus existencias debidamente ordenadas y clasificadas y prepararán las etiquetas y los números de relación que previamente se hayan asignado a los artículos por recontar.

- d.- Personal para el recuento: Los responsables en el levantamiento de los inventarios debe-

rán designar previamente a los obreros y empleados que concurrirán a la ordenación, -- clasificación y levantamiento de los inventarios. Por su parte, el auditor deberá -- preparar e instruir a sus ayudantes para -- que intervengan en la observación y verificación del levantamiento de los inventarios. Por supuesto, se deberán contar con los suficientes ayudantes para abarcar las diferentes secciones que comprenden los inventarios de una industria de esta naturaleza.

- e.- Formas y relaciones: De acuerdo con la experiencia que se tenga en la empresa con -- respecto a los inventarios físicos del ejercicio inmediato anterior y tomando en consideración las tarjetas de inventarios perpetuos, se formularán las etiquetas para cada uno de los artículos a inventariarse y por otra parte, se elaborarán las relaciones de los referidos artículos, pero en este caso se tomará en cuenta los diversos departamentos en donde se encuentren localizados.

Por otra parte y en lo que se refiere a la -

manufactura en proceso, en los departamentos de preparado de hilo, preparación de tejido, tejido, medición y revisado y telas en acabado, deberán formularse hojas que permitan la acumulación de los costos que puedan tener - incorporados de acuerdo en el proceso en que se encuentren. En este último aspecto, también es indispensable contar con el asesoramiento de técnicos calificados, para con - - ello poder determinar hasta donde sea posible las cantidades, calidades y grado de fabricación que tienen incorporados los artículos a recontar.

- f.- Artículos de la misma calidad: El levantamiento de los inventarios de un mismo tipo, deberá planearse para llevarse a cabo de manera simultánea. Por ejemplo en el departamento de acabado de telas existe una sección que se llama "cocina", en la cual normalmente se encuentran una gran variedad de - - existencias de anilinas y productos químicos y por otra parte, en el almacén de anilinas y productos químicos, se hallan las existen-

cias normales, en este caso, el recuento debe efectuarse de manera simultánea con la finalidad de evitar cualquier transferencia -- que provoque confusiones en la toma de los inventarios.

- g.- Dos recuentos independientes: En caso de -- que la industria no cuente con el sistema de inventarios perpetuos, es recomendable planear dos recuentos por separado e independientes el uno del otro. Al efecto, es conveniente imprimir las etiquetas con dos secciones foliadas con el mismo número. Dichas etiquetas se situarán previamente conforme al -- artículo que le corresponda y posteriormente en el primer recuento el tomador del inventario anotará las cantidades recontadas, procediendo a desprender la parte inferior de la etiqueta. Después vendrá la segunda toma del inventario por persona diferente a la inicial, la cual efectuará la misma operación de la primera. Ambas personas procederán a entregar a una tercera persona su respectivo volante de etiqueta y ésta última deberá cer

clorarse de que las cifras sean coincidentes. En caso contrario investigará las diferencias encontradas.

- h.- Condiciones de los inventarios: Al planearse el recuento de los inventarios, deberá preverse que se anote en la toma de los mismos, la fecha aproximada desde cuando no han tenido movimiento, lo cual será indicativo para que el auditor investigue las razones conducentes sobre si se trata o no de artículos defectuosos, obsoletos o inservibles.

- i.- Suspensión en el recibo de materias primas y materiales: Es aconsejable plantear a los directivos de la empresa, la conveniencia de que durante la última semana antes del cierre del ejercicio, se suspendan totalmente los pedidos y el recibo de materias primas y materiales, toda vez que esta circunstancia facilitará en gran parte cualquier confusión en la toma de los inventarios. Y por otra parte, permitirá conciliar con más facilidad las cuentas de los proveedores de la empresa.

- j.- Suspensión de embarques: Es necesario planear y definir perfectamente el levantamiento de los inventarios de telas terminadas, con el propósito de suspender el menor tiempo posible las labores del departamento de embarque de mercancías. Para esta circunstancia, lo recomendable es que este inventario se tome el último día de labores de la empresa y precisamente en las últimas horas de ese día.
- k.- Inventarios en poder de terceros: Al planear esta fase de trabajo, deberá determinarse con toda precisión las fuentes de información con que se cuenta dentro de la compañía para que el auditor opte por cualquiera de los dos procedimientos siguientes: El primero que puede consistir en la obtención de carta-confirmación de aquellas personas que mantengan en su poder efectos de la empresa a revisar y el segundo, que podrá referirse a llevar a cabo una inspección física de los bienes que están bajo la custodia de terceras personas. En este caso, se pueden encontrar

trar varios de los aspectos que menciona a continuación: materia prima para maquila, telas enviadas para su acabado en compañías acabadoras independientes, telas terminadas enviadas para su venta en comisión, etc.

- 1.- Inventarios pertenecientes a terceros: De igual manera a lo señalado en el sub-inciso anterior, deberá diseñarse un plan conveniente para llevar a cabo el levantamiento de inventarios físicos que pertenezcan a terceras personas y que se encuentren dentro de la planta industrial para ser maquilados. Existen compañías que sus excedentes en capacidad productiva, los dedican a maquila de tejido o bien el acabado de telas por cuenta de terceros.

- 2.- Descripción de las secciones sujetas a inventario:

- a.- Almacén de materias primas: Este almacén presenta muy relativa dificultad, toda vez que, la materia prima normalmente viene debidamente envasada, en bobinas, en julios, en pacas y en general los empaques contie-

nen el peso bruto y neto de la materia prima susceptible de recuento.

Los problemas sustanciales que se tienen en este aspecto, son los que se refieren básicamente a toda aquella materia prima que no está en el envase original, toda vez que, -- para efectuar su determinación es necesario pesarla y tomar en consideración la tara -- del cono o en ocasiones de los julios.

Por otra parte, es menester tomar en cuenta si el almacén tiene instalado clima artificial que permita obtener la seguridad necesaria con respecto al correcto peso de los inventarios, en virtud de que la materia -- prima suelta puede encontrarse con grados -- de humedad o de resequedad que dificulten -- una adecuada evaluación.

b.- Almacén de anilinas y productos químicos: -

En la industria textil de fibras artificiales, existe un buen número de plantas que cuentan con un departamento dedicado al teñido, estampado y acabado en general de te-

las. En este supuesto, debe existir dentro de la propia planta un almacén distinto al anterior, dedicado a la conservación y control de anilinas y productos químicos que se utilizan en el acabado de telas.

De igual manera que en el almacén anterior, esta sección no representa mayor problema, toda vez que, puede ser perfectamente controlado por el sistema de inventarios perpetuos.

Sin embargo, se requiere que guarde una correcta clasificación y orden en los efectos, en virtud a que existen dentro de cada color de anilinas una gran variedad de las mismas y con precios muy diferentes entre sí, cargando este almacén, de las cualidades anteriores es bastante factible incurrir en errores en el momento de elaborar las notas de salida o en el levantamiento de los inventarios.

Otra característica que plantean los inventarios de anilinas y productos químicos, -- son las existencias que se mantengan en la-

sección del departamento de acabado, denominada "cocina", ya que ahí, normalmente se encuentran determinados productos a los que ya se les dió salida del almacén correspondiente y que por su valor, es necesario considerarlos dentro de los inventarios. Dichos productos están en esa sección para su consumo más o menos inmediato, o bien para ser utilizados en mezclas que se requieren en forma constante.

c.- Procesos de producción: La industria textil de fibras artificiales, para llenar la finalidad para la que fué creada, o sea, la producción de telas, normalmente cuenta con -- los procesos que se mencionan a continua -- ción:

c.1 - Preparación de hilos: Dentro de este departamento se encuentran comprendidas diversas secciones, que tienen -- por finalidad dejar debidamente preparados los hilos para su utilización -- en el subsecuente proceso. Dichas -- secciones comprenden las siguientes -

labores:

- 1.- Enmadejado: Para esta labor se --
utilizan máquinas devanadoras - -
cuya función consiste en cambiar-
el hilo de su envase original a -
madejas.

- 2.- Engomado de madejas: Posteriormen-
te del proceso anterior se proce-
de a incorporar a las madejas - -
ciertos aprestos, con los cuales-
se busca aumentar la consistencia
en el hilo.

- 3.- Tintes al fugaz: Con el objeto de
establecer una clara separación -
de los hilos que corresponden a -
una misma partida, se les incorpo-
ran determinadas tinturas que son
susceptibles de desaparecer con -
simple agua.

Estos tintes se efectúan con el -
propósito de que posteriormente -
al hacer la tela esta salga con -

idénticas características, en virtud de que de otra manera, aún utilizando hilos de la misma clase pero de diferentes lotes, es factible que las telas no presenten las mismas características.

- 4.- Devanado: Utilizando las máquinas- a que me referí en el inciso 1º, - se transfiere a carretes el hilo - que se encuentra contenido en envases originales, madejas, bobinas o conos, dejando con ellos el hilo -- preparado para posteriores usos.
- 5.- Enconado o embobinado: Con el objetivo de que en un mismo envase se contenga mayor cantidad de hilo, - se efectúa esta operación, trasladando el material del carrete a la bobina o al cono, o cualquier combinación entre ellos. Esta labor- se lleva a cabo mediante máquinas- coneras o embobinadoras.

- 6.- Doblado: Utilizando máquinas dobladoras, se unen dos o más hilos en un solo cabo con el objeto de definir el tipo de tela que posteriormente se va a elaborar. Al hilo que resulta de esta operación se le denomina torzal y queda incorporado en un carrete o bobina a la cual se le envía a la siguiente sección.
- 7.- Torcido: En este proceso se utilizan máquinas torcedoras y tal como su nombre lo indica, tienen por objeto retorcer los hilos incorporándoles la cantidad de vueltas necesarias por metro, según la clase de que se trate y en concordancia con la clase de tela que se vaya a producir.
- 8.- Vaporizado: Una vez que el hilo se encuentra debidamente torcido, se pasa a un cuarto vaporizador, en el cual permanece el hilo el -

tiempo necesario para fijar las -
torciones a que anteriormente se
le sometió, impidiendo así, que -
se destuerza o desate.

c.2 - Preparación de tejido: En este depar-
tamento se llevan a cabo fundamental-
mente los siguientes sub-procesos, --
que son los que influyen de manera de-
terminante para la construcción de la
tela:

1.- Urdido: En este proceso se forma-
el pie de la tela, o sea, lo que
posteriormente va a constituir el
largo o la longitud de la misma.
Para llevar a cabo el urdido, se-
utilizan máquinas urdidoras, en -
las que se forman fajas que con-
tienen la cantidad de metros que
se le necesite dar a cada tela.
Dichas fajas se forman con cientos
de hilos los que se derivan de los
conos o bobinas que previamente -
se elaboraron en los procesos an-

teriores.

Existen también cierto tipo de urdidores de julios seccionales, los cuales normalmente se utilizan para hacer telas de menor calidad.

Sin embargo, para nuestros fines, necesitamos conocer con toda precisión cuantos urdidores existen dentro de la planta industrial, --cual es su capacidad y la de las filetas que surgen a los propios urdidores.

- 2.- Encanillado: Esta fase es la que tiene por objeto trasladar determinados hilos que se encuentran en conos, carretes, madejas o bobinas a las canillas, las cuales, al montarse en la lanzadera del telar, forman la trama de la tela, o sea los hilos que corren horizontalmente respecto a la longitud de la propia tela.

3.- Engomado en julios: Las fajas que salen de la sección de urdido, -- una vez que están debidamente -- enrolladas, se pasan al engomado, cuyo objeto es darle al hilo mayor resistencia de la que antes -- de ese proceso tiene. Normalmente el engomado se hace por inmersión y una vez que el hilo va saliendo de este proceso, queda enrollado en julios que están perfectamente dispuestos para entrar en producción.

4.- Atado: Esta operación consiste -- en unir cada hilo del julio ya engomado, con los hilos finales de la tela que se pretende continuar tejiendo. Puede realizarse esta labor " al pie del telar ", o -- sea, uniendo hilos de telas que -- se encuentran montados en esa máquina, o bien realizarla en algún otro lado, pero la primera es la-

más conveniente y usada. Esto - -
origina el siguiente proceso de es-
ta industria.

c.3 - Departamento de tejido: Este proceso unicamente-
consiste en llevar a cabo el tejido de la tela,-
lo cual, desde luego, se hace por medio de máqui-
nas denominadas telares.

Los telares, en general actualmente son automáti-
cos, no es necesario detenerlos para introducir-
canilla en la lanzadera, pero aún en el caso de-
que existiesen telares no automáticos, es neces-
ario tomar en consideración las provisiones de ca-
nillas que se encuentren al pie del telar para -
surtirlo conforme a las necesidades y las exis-
tencias de tela ya tejida y de materia prima que
se encuentran montadas en los julios en ambos la-
dos de la máquina.

Otro aspecto que es de importancia dentro de es-
te proceso, es conocer los días en los que se --
efectúan los cortes para determinar la producción
individual por telar y por trabajador. Señalo -
esta circunstancia, para posteriores fines, aún-
cuando no esté ciertamente ligada con inventa- -

rios.

c.4 - Departamento de medición y revisado: De los telares salen telas en crudo debidamente enrolladas, a las que se le denomina " piezas " y que posteriormente son trasladadas a este departamento para su medida y revisado.

Para el medida se utilizan unas máquinas contadoras las cuales después de terminar su función -- con cada pieza, indican el número de metros que contiene. El total arrojado, es anotado con tinta indeleble en los extremos de la pieza.

Posteriormente, las telas son debidamente revisadas, por personal previamente entrenado, el cual procede a su clasificación en telas de primera, de segunda, etc.

c.5 - Almacén de telas en crudo: El almacén de telas en crudo, no representa de hecho ningún problema, toda vez que, del departamento de medición y revisado, se originan fuentes de datos, para manejarlo correctamente bajo el sistema de inventarios perpetuos.

La única circunstancia que reviste cierto interés, es el hecho de que las telas se deben mantener perfectamente clasificadas conforme a las características que presente cada una de ellas, en virtud a que normalmente es el departamento de ventas, quien de acuerdo con las condiciones del mercado, ordena a este almacén enviar las telas al acabado en el cual se les incorporará determinados colores, estampes, etc.

c.6 - Telas en acabado: En la industria textil de fibras artificiales, este aspecto tiene dos características. La primera que consiste en que la propia industria contenga dentro de ella, una planta para el teñido, estampado, etc., de telas y la segunda que sus telas en crudo sean enviadas a compañías acabadoras independientes. Sin embargo, también es factible que teniendo planta propia, envíen parte de su producción a otras acabadoras.

Cuando dentro de la industria se cuenta con el proceso de acabado de telas, a cada tela al salir del almacén de crudo se le asigna un número de partida, que es el que se utilizará para con-

trolar la " pieza " durante los procesos que comprende esta fase, por consiguiente, para el auditor será necesario el determinar que partidas se encuentran en la acabadora y que grados de fabricación tienen incorporados, para lo cual se valdrá de los registros de contabilidad y del asesoramiento del técnico en este proceso.

En lo que se refiere a las telas en crudo enviadas a acabadoras independientes, éstas igualmente quedan controladas bajo números de partidas, - la propia y la de la acabadora -. Estos inventarios pueden quedar sujetos a confirmación por parte de la compañía maquiladora, o bien, previa planeación a inventarios físicos. Pero en todo caso, su valuación será al costo de la tela en crudo.

Es de importancia señalar que en el proceso de acabado de telas, éstas normalmente quedan sujetas a mermas por contracción o encogido. En el caso de que se tenga planta propia, habrá de determinarse la merma, que resulta de la cantidad de metros en crudo que comprendía originalmente la partida, menos la tela efectivamente --

terminada y correspondiente a dicha partida. -
Por otra parte, es de hacer notar que las acaba-
doras que obran por cuenta propia, reportan las
mermas a que quedó sujeta la tela.

- c.7 - Almacén de artículos terminados: Este almacén,
igualmente, es bastante factible controlarlo --
por inventarios perpetuos, solo cabe hacer men-
ción que la tela se encuentra en rollos de cien
o menos metros, completamente lista para su ven-
ta. Además, conexo a este departamento, se en-
cuentra una sección de medido y cortado de tela,
así como la sección de empaque y embarque.

3.- Objetivos de Auditoría.

- a.- Que las cantidades mostradas por concepto de ma-
terias primas, anilinas y productos químicos, -
manufactura en proceso, telas en crudo, etc., -
existan físicamente y sean el producto de un in-
ventario real, llevado a cabo con oportunidad y
bajo la supervisión directa del auditor.
- b.- Que los artículos estén valuados de acuerdo con
los principios de contabilidad generalmente ---
aceptados, aplicados consistentemente .

Que su valor sea el de costo o mercado y de ellos el menor.

- c.- Que en caso de existir, como es peculiar en esta industria, efectos cotizables en dolares, así se indique en los estados financieros (para que exista correlación con el pasivo en dolares).
- d.- Que los inventarios estén aritméticamente correctos.
- e.- Que los inventarios de movimiento lento, obsoletos o defectuosos, contengan una reserva por valuación equivalente a situarlos en su valor neto de realización.
- f.- Que se indique en los estados financieros, mediante nota aclaratoria, si los inventarios están gravados a través de algún crédito de habilitación o avfo, o por cualquier otro gravamen.
- g.- Que dentro de los estados financieros se presenten mediante el rubro indicativo y dentro del activo circulante de la siguiente manera:

Inventarios:

Almacén de telas terminadas.

Telas en acabado.

Telas en crudo.

Manufactura en proceso

Almacén de fibras artificiales.

Almacén de anilinas y productos químicos.

4.- Procedimientos de Auditoría.

- a.- Revisión de los procedimientos de contabilidad y control interno: De acuerdo con lo explicado anteriormente, el auditor debe llevar a cabo una revisión minuciosa de los procedimientos de contabilidad utilizados por la compañía, del control físico y contable, procedimientos de valuación, etc., por otra parte, examinará con más o menos amplitud el control interno implantado por la empresa, de acuerdo con el cuestionario descrito en el capítulo segundo, además, tomando en consideración los inventarios y procesos antes explicados.
- b.- Planeación de los inventarios físicos: De conformidad con lo indicado en la primera parte de este capítulo, deberá llevarse a cabo la planeación de la toma de inventarios, independientemente de otros recuentos parciales que pudieren efectuarse durante el ejercicio.

c.- Inventarios físicos: Para cumplir debidamente -- con normas de Auditoría y tomando en considera- -- ción las características de esta industria, es in- -- dispensable que el auditor intervenga directamente en la supervisión de la toma de los inventarios -- físicos practicados por la empresa, precisamente a la fecha de cierre del ejercicio. Una interven- -- ción en los inventarios, posterior a la termina- -- ción del año social, podría acarrear un sin núme- -- ro de dificultades, para conectarlos con los de -- la fecha de balance.

d.- Valuación de los inventarios: El auditor debe -- cerciorarse de que los inventarios queden valua- -- dos utilizando procedimientos uniformemente segui- -- dos durante el ejercicio, con bases similares al -- del año inmediato anterior. En esta industria -- los procedimientos de valuación, son iguales a -- los de cualquier otra empresa, primeras entradas- -- primeras salidas, últimas entradas primeras sali- -- das, costos promedio.

Las pruebas de valuación, pueden llevarse a cabo mediante los siguientes procedimientos:

- 1.- Determinar del inventario final, los valores más representativos, tanto en valor como en cantidad.
- 2.- Tomando en consideración esos artículos, examinar a través de un análisis de movimientos las tarjetas de inventarios perpetuos, revisando simultáneamente hojas de costos o bien facturas de proveedores, según proceda.

Esta prueba debe realizarse durante todo el ejercicio y compararse con los costos del anterior.

- 3.- Comparar los precios de costo unitarios con los precios netos de realización.
- 4.- En el caso de materias primas, anilinas y -- productos químicos se compararán los precios de costo unitarios con los precios unitarios de costo de compras posteriores, para determinar si no han existido cambios sustanciales en los precios de mercado. En caso de que los hubiere, plantear el ajuste de Auditoría creando la provisión correspondiente, para la correcta valuación de los inventarios.

5.- Examinar las tarjetas de inventarios perpetuos, para determinar todas aquellas existencias sin afectación o de movimiento lento, para cerciorarse si se trata de artículos -- defectuosos u obsoletos.

e.- Inventarios propiedad de la empresa en poder de terceros: Cuando existan inventarios en poder de terceros, tales como materias primas en maquila, telas enviadas para su acabado, telas enviadas para su venta en comisión, etc., el auditor deberá obtener la evidencia necesaria con respecto a su existencia física, en caso de que las cifras sean de consideración, deberá acudir al lugar donde se encuentren y practicar los inventarios físicos -- que correspondan, además de obtener las cartas -- confirmación correspondientes del poseedor o depositario de dichos inventarios.

En el supuesto de que los inventarios en posesión de terceros, contengan cifras de pequeña importancia en relación con el activo total de la empresa, únicamente deberá obtenerse los certificados de custodia suscritos por los depositarios.

Además, si existen inventarios sujetos a depósito por alguna institución auxiliar de crédito, el auditor debe examinar los certificados de depósito correspondientes y cuando éstos hubieren sido dados en prenda o en garantía deberá confirmarse -- con sus tenedores.

f.- Inventarios de terceros en poder de la compañía:

Este aspecto, independientemente de quedar sujeto a inventario físico y a la supervisión en su departamento, por parte del auditor, igualmente deberá confirmarse con el tercero propietario de -- los artículos.

En esta industria, como se mencionó antes, pueden encontrarse materias primas para su maquila en el proceso de tejido, o bien, telas en crudo para -- aplicarles el proceso de acabado.

g.- Comprobación de la corrección aritmética: El auditor, una vez que ha efectuado las pruebas anteriores, debe solicitar del personal de la compañía las relaciones de inventarios, de acuerdo con las secciones que éstos comprenden. Es decir, relaciones por separado de telas terminadas, en aca

bado, en crudo, etc., las que deberán estar previamente valuadas y que se referirán de manera invariable a los resultados de los inventarios físicos practicados. Posteriormente deberá llevar a cabo las siguientes pruebas:

- 1.- Verificación aritmética de sumas y cálculos, así como el correspondiente examen de las precauciones que ha tomado la compañía para cotejar las operaciones anteriores.
- 2.- Deberán hacerse pruebas con la amplitud necesaria para cotejar las hojas de los inventarios físicos con las de recapitulación y éstas, compararlas contra lo que indican las propias relaciones.
- 3.- Deberá compararse los totales obtenidos de las relaciones contra lo que indican los saldos de las cuentas de mayor.
- 4.- Por separado deberá obtenerse una relación de los inventarios teóricos, o sea, los saldos que señalan las tarjetas de inventarios-perpetuos y hacer la correspondiente comparación con los resultados que indican las rela

ciones de los inventarios físicos. El resultado de lo anterior, indicará el importe de los ajustes de Auditoría que deban correrse.

Asimismo, el auditor está obligado a cerciorarse de que las tarjetas auxiliares de los respectivos inventarios, hayan quedado con los saldos de los inventarios físicos.

- 5.- Los costos unitarios indicados en las tarjetas de inventarios perpetuos, deberán compararse por pruebas selectivas con los costos unitarios que se consignan en las relaciones de los inventarios físicos.

h.- Memorándum de Auditoría: El auditor en jefe, debe quedar obligado a formular un memorándum de Auditoría, respecto a cada uno de los renglones de los inventarios, en el cual constará de manera -- sucinta el trabajo realizado, los procedimientos-supletorios o alternativos aplicados, las deficiencias encontradas en los procedimientos de contabilidad, en el control interno, en la toma de los inventarios físicos y por último, las recomendaciones concretas que deban hacerse al cliente.

B.- Activos fijos y reservas para depreciación.

1.- Activos fijos sujetos a inspección física.

En la industria a que me refiero, en términos generales, deben existir, de acuerdo con los respectivos departamentos, la maquinaria e instalaciones industriales que a continuación se indica:

a.- Departamento de preparación de hilos:

Devanadoras y madejeras.

Coneras y rotoconeras.

Torzaleras o dobladoras.

Torcedoras.

Cámara o cuartos vaporizadores.

b.- Departamento de preparación de tejido.

Filetas

Urdidores.

Canilleras.

Engomadores.

c.- Departamento de tejido.

Telares.

Rodillos para telas.

d.- Departamento de acabado.

Tinas.

Calderas.

Ramas.

Estampadoras.

Sanforizadora.

Rollos de estampar.

e.- Maquinaria e instalaciones en general.

Sub-estación eléctrica.

Máquinas medidoras y contadoras.

Instalaciones de vapor.

Instalaciones eléctricas.

Instalaciones de gas.

Equipos y útiles de laboratorio.

Independientemente de lo anterior, dentro de esta industria igualmente, existen otros bienes de activo fijo tangibles e intangibles, que pueden equiparse a los de cualquier otro tipo de empresas, como lo son, Terrenos, Edificios, Muebles y enseres, Equipo de transporte, Patentes y Marcas, Depósitos en garantía, etc.

2.- Objetivos de Auditoría.

Los objetivos que se persiguen en la Auditoría de las cuentas referentes a inmuebles, planta y equipo, así como para las demás cuentas que integran el activo fijo, con sus correspondientes reservas para depreciación, son los siguientes:

- a.- Comprobación documental de que los bienes de activo fijo son propiedad de la empresa que se revisa y que su contabilización se llevó a cabo conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados, o sea al costo de adquisición.
- b.- Que las adiciones por compras o mejoras a los activos fijos, están representadas por partidas efectivamente capitalizables y que son propiedad de la empresa.
- c.- Que las reservas para depreciación se han calculado de manera uniforme en relación con el ejercicio inmediato anterior y los activos fijos estén razonablemente valuados.
- d.- Determinar con toda precisión las obligaciones que específicamente gravan los activos fijos,

tales como préstamos refaccionarios, hipotecas, etc., y así indicarlo en los estados financieros dictaminados.

- e.- Que los costos de activos fijos y las respectivas depreciaciones aplicables al retiro, venta o abandono de bienes en desuso, se han registrado en contabilidad adecuadamente.
- f.- Que se presenten correctamente los activos fijos en el balance general.

3.- Procedimientos de Auditoría.

- a.- Revisión del control interno y procedimientos de contabilidad.

El auditor deberá cerciorarse de la planeación que se hace dentro de la empresa para las adquisiciones y adiciones de activos fijos, - quien autoriza dichas operaciones, si tiene las facultades legales necesarias para efectuarlas, etc. Así mismo deberá adquirir la evidencia, con respecto a las políticas de capitalización, contabilización de los activos fijos, además de los métodos de depreciación-

que se utilicen o hayan venido usando.

Por otra parte, deberá llevar a cabo los mismos procedimientos con respecto a las bajas de activo fijo.

b.- Inspección física.

En lo que se refiere a la primera Auditoría, se deberá llevar a cabo una inspección física de los bienes que componen la inversión - inmovilizada y en el caso de que dicho examen presente dificultades insalvables, se podrá hacer la revisión a base de pruebas selectivas que comprendan un porcentaje bastante elevado con respecto a la inversión que se tenga en este rubro.

Por lo que se refiere a la segunda o posteriores Auditorías, el Contador Público podrá concretarse a revisar únicamente los incrementos y las bajas que se hubieren tenido durante el período.

c.- Comprobación documental.

Indistintamente, el auditor puede optar por -

llevar a cabo la verificación de las adquisiciones de activo fijo, tomando como base la documentación comprobatoria y los registros de contabilidad y de ahí determinar cuáles son las partidas seleccionadas para su posterior inspección física, o bien, llevar a cabo ésta y después cruzar los bienes inspeccionados contra los documentos en los que consta la adquisición de dichos activos.

El examen de la documentación comprobatoria, consistirá en la revisión de facturas, comprobantes, nóminas, escrituras, etc., en los que deberá constar que estén expedidos a nombre de la compañía y que contengan los requisitos fiscales señalados por la Ley del Impuesto sobre la Renta. Además, deberá cerciorarse de que las adquisiciones o adiciones al activo fijo, estén previamente autorizadas, ya sea por funcionarios responsables o bien a través de actas del Consejo de administración cuando se trate de compras o incrementos al activo fijo, de importancia.

Por otra parte, deberán llevarse a cabo las -

comparaciones entre los planos de adquisición previamente elaborados y las compras con erogaciones efectivamente realizadas.

Independientemente de lo anterior, a través de la observación de los documentos respectivos, el Contador Público debe obtener un criterio bien definido con respecto al tratamiento contable que se le da a los materiales y herramienta de vida corta, de tal suerte que dentro del rubro que se comenta, no se capitalicen, indebidamente esos elementos.

d.- Verificación de las bajas en el activo fijo.

La comprobación de este aspecto, consiste en que el auditor debe obtener la certidumbre necesaria de que los activos fijos dados de baja o retirados, fueron registrados a su costo original de adquisición y que asimismo, se cancelaron las reservas para depreciación acumuladas que les correspondían.

Para llevar a efecto esta verificación, es necesario recurrir a la documentación que le dio origen a la inversión, a cotejarla contra

lo registrado en contabilidad, mediante el -- examen del registro auxiliar correspondiente, o libros principales, si es conveniente. Además, examinará la correspondiente autoriza -- ción, por funcionarios responsables para la -- baja o retiro de esos activos fijos.

Para fines de la cancelación de la reserva -- para depreciación respectiva, además de cer -- ciorarse de la fecha exacta en la cual se ven -- dieron o retiraron los bienes a que me refie -- ro, deberán verificarse los cálculos de la de -- preciación acumulada, así como que para di -- chas operaciones aritméticas se hayan utiliza -- do procedimientos uniformes a los de ejerci -- cios anteriores.

De la revisión anterior, deberá desprenderse -- la corrección en la utilidad o pérdida que hu -- bieren arrojado los retiros de activo fijo, -- ya sea por ventas o por cualquier otra circuns -- tancia.

- e.- Verificación de las reservas para deprecia -- ción.

Sea cual fuere el método utilizado por la empresa para calcular sus reservas para depreciación, ellas tienen por objeto la absorción gradual de la inversión original por el uso, el transcurso del tiempo y la obsolescencia, de tal manera que, al presentar los activos fijos dentro de los estados financieros, estos queden valuados de manera razonable, conforme a una política de la compañía seguida uniformemente.

Deberán examinarse los cálculos llevados a cabo por la compañía, conforme a los procedimientos que tenga implantados. Además, se examinarán los registros individuales y colectivos que contengan las depreciaciones acumuladas y las que se refieran al período revisado. En obvio de trabajo, una vez que se ha obtenido satisfacción con respecto a los métodos usados, puede elaborarse una prueba global de las depreciaciones cargadas a resultados, tomando como base los años en que se efectuaron las inversiones y las tasas sobre las que se ha venido calculando. Sin embargo,

para fines del Impuesto sobre la Renta, el auditor debe obtener y verificar las tablas de depreciación que la empresa hubo de haber formulado oportunamente y recalcularlas a satisfacción.

Esto último, sin menoscabo de que las depreciaciones contables difieran de las depreciaciones de carácter fiscal, en cuyo caso, - igualmente verificará el correcto registro de esas operaciones, en los libros y registros de contabilidad.

f.- Obligaciones sobre los activos fijos.

El examen de esta circunstancia, debe investigarse o determinarse, a través de la observación del libro de actas del Consejo de administración, de asambleas generales de accionistas, de los contratos por préstamos refinanciarlos e hipotecas, celebrados con instituciones de crédito, y en última instancia, recurriendo al Registro Público de la Propiedad, en donde se encuentre jurisdiccionada la empresa.

No obstante lo anterior, en las confirmacio-

nes de pasivos a corto o a largo plazo, también se encontrará una fuente de investigación de bastante efectividad.

C.- Pagos anticipados.

Los objetivos y procedimientos de Auditoría aplicables al rubro de pagos adelantados o anticipados, no revisten características diferentes a las de otras industrias, por lo cual, pueden utilizarse las recomendaciones contenidas en el boletín número 6 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Como única excepción a lo anterior, puede señalarse el anticipo o depósito del Impuesto sobre Ingresos Mercantiles, que de acuerdo con el Decreto Presidencial del 18 de Mayo de 1956, deben constituir los fabricantes de fibras artificiales al vender éstas a los industriales de la rama textil a que me refiero en el presente trabajo.

1.- Los objetivos de Auditoría para el examen de este aspecto son los siguientes:

- a.- Que el anticipo sobre Ingresos Mercantiles provenga de compras efectivamente realizadas

- a proveedores de fibras artificiales y que la documentación oficial que lo ampare esté a nombre de la industria que se revisa.
- b.- Que su presentación en el balance se haga -- dentro del activo circulante bajo el rubro de cuentas por cobrar, señalando claramente su naturaleza, es decir, como una cuenta por cobrar no proveniente de ventas.
- c.- Que su valuación sea al 4.2% o al 7% según la jurisdicción de la empresa.
- d.- Determinar si el depósito o anticipo de Ingresos Mercantiles no aplicado corresponde de manera razonable al valor de los inventarios a la fecha del balance.
- 2.- Procedimientos de Auditoría aplicables: Deben -- utilizarse para la revisión de los depósitos o anticipos del Impuesto sobre Ingresos Mercantiles, los que se indican a continuación:
- a.- Inspección física del recibo o los recibos -- oficiales expedidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, constatando que -- estén a nombre de la empresa.

- b.- Cotejarlos contra el auxiliar respectivo, -- saldo de la cuenta en el libro mayor y balanza de comprobación.
- c.- Determinar si la Entidad en donde se encuentra la empresa, está coordinada para efectos del Impuesto sobre Ingresos Mercantiles, a la federación, con objeto de cerciorarse si está afecta a depositar éste impuesto de -- acuerdo con las tasas del 4.2% o del 7% sobre las compras de fibras artificiales.
- d.- Cruzar por pruebas selectivas el depósito de Ingresos Mercantiles realizado contra las -- compras. Además, puede efectuarse una prueba global del depósito llevado a cabo durante el año contra el total de compras de materias primas realizadas y afectas a esta obligación tributaria.
- e.- Llevar a cabo una prueba global del depósito sobre Ingresos Mercantiles contra las aplicaciones que consten en las cuentas de resultados deudoras.
- f.- Efectuar una prueba global del saldo de la --

cuenta de anticipos del Impuesto sobre Ingresos Mercantiles, contra los inventarios finales en materias primas, manufactura en proceso, telas en crudo, telas en acabado y almacén de telas terminadas, con el objetivo de determinar en forma global, pero con cierta precisión, el monto del depósito de Ingresos Mercantiles que sea correlativo a dichos inventarios y por otra parte, para obtener la cantidad que del depósito sea susceptible de devolución por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previas gestiones ante esa dependencia, por la compañía.

D.- Pasivo.

El pasivo se genera: a través de la obtención de activos en sus más variadas manifestaciones; como consecuencia de dividendos decretados; por disminuciones al capital previamente convenidas por la asamblea general extraordinaria de accionistas o ; en virtud a gastos efectivamente incurridos.

- 1.- Los conceptos de pasivo más comunes en este tipo de industrias, son:

- a.- Créditos en cuenta abierta o documentados, - que han sido otorgados por los proveedores - de la empresa.
- b.- Préstamos concedidos a la compañía en créditos directos, de habilitación o avío, refaccionarios, etc., por bancos o financieras.
- c.- Provisiones de pasivo por concepto de impuestos, sueldos, salarios y prestaciones de servicios personales por pagar, intereses acumulados por pagar, intereses vencidos no pagados, etc.
- d.- Depósitos, préstamos o anticipos de clientes o de accionistas.
- e.- Devidendos decretados por pagar.
- f.- Fondo de ahorro a favor de empleados y trabajadores, que de acuerdo con el Contrato-Ley debe constituir esta industria. ♦

Actualmente, el Contrato-Ley obliga a que la empresa retenga a sus trabajadores el 7% sobre los sueldos que vaya liquidando y añadir otro tanto, el cual es a su cargo.

- g.- Pasivos de contingencia y reclamaciones por litigios pendientes.

2.- Objetivos de la Auditoría.

- a.- Que el auditor se cerciore por todos los medios a su alcance, de que en los estados financieros se encuentran razonablemente incorporadas, todas las obligaciones a cargo de la empresa.
- b.- Que aquellos créditos que hayan sido otorgados a la compañía con garantía específica de determinados activos, queden debidamente correlacionados en los estados financieros.
- c.- Que el pasivo quede correctamente clasificado en los estados financieros, teniendo en consideración, básicamente, las fechas de su vencimiento.
- d.- Que no se incluyan en los estados financieros, pasivos que no correspondan a bienes, servicios u obligaciones legítimamente contraídas, o bien, que se incorporen en exceso.
- e.- Que queden reflejados en los estados finan-

cieros, los pasivos de contingencia, o bien aquellas operaciones como " futuros o reportos ", que pudieren afectar seriamente y en forma posterior, la situación financiera de la empresa.

3.- Control interno y procedimientos de contabilidad.

Para que el auditor obtenga o nó la seguridad sobre el correcto y oportuno registro de todas aquellas operaciones que afectan el pasivo de la empresa, es necesario llevar a cabo un examen minucioso de los procedimientos de contabilidad y del sistema de comprobación interna que tenga implantado la empresa.

El examen de este rubro, desde luego, deberá estar intimamente relacionado con los aspectos de control interno y procedimientos de contabilidad referentes al activo, a ingresos y egresos de la compañía y por tal motivo, deberán cruzarse con la debida precisión todas las investigaciones que se hubieren llevado a cabo en esos renglones.

4.- Procedimientos de Auditoría aplicables.

- a.- Obtener relaciones de todas y cada una de -- las cuentas colectivas que comprendan el pasivo, verificarlas aritméticamente y cotejar las contra los registros auxiliares analíticos y contra el mayor.

- b.- Del examen que se hubiere efectuado con respecto a los contratos celebrados por la compañía, se llevarán a cabo los cruzamientos necesarios con los pasivos registrados para determinar su corrección. Los contratos a que me refiero, bien pueden ser, para adquisición de materias primas y materiales, por préstamos refaccionarios, de habilitación o avío, créditos directos, contratos de arrendamiento, contratos de prestación de servicios, Contrato-Ley firmado por la empresa -- con los trabajadores ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, etc.

- c.- Del examen que se debe efectuar sobre los li bros de actas del Consejo de administración y de asambleas de socios, igualmente, podrán

desprenderse pasivos a cargo de la sociedad, tales como dividendos decretados, disminuciones de capital, u otras obligaciones contraídas. Todo lo cual debe cruzarse contra registros analíticos y saldos de cuenta en el mayor.

- d.- Enviar hasta tres cartas para confirmación de saldos a los acreedores de la empresa, solicitando los detalles relativos al monto -- por pagar a la fecha del balance, condiciones de pago, intereses pactados, garantías colaterales o físicas y en general todas las características que pudiere contener el crédito.
- e.- En caso de que acreedores de importancia, no contesten, será necesario recurrir a requerimientos telefónicos, o bien, de ir a sus propias oficinas, previa carta-presentación del cliente.
- f.- Los saldos de importancia relativa, podrán integrarse determinando las partidas que forman cada saldo en lo individual, cruzando --

contra las operaciones que dieron origen a dichas obligaciones. Por ejemplo, el saldo de un proveedor que se encuentra integrado por siete facturas pendientes de pago, deberán cotejarse contra las respectivas entradas al almacén, las que debieron efectuarse precisamente dentro del período que comprenden los estados financieros.

- g.- En el caso de adeudos de la compañía a sus accionistas, o personal íntimamente relacionado con ésta, podrá obtenerse la confirmación de las cantidades a su favor, dentro de los propios papeles de trabajo.
- h.- Por lo que se refiere a los saldos por anticipos de clientes, éstos deberán circularizarse, sin hacer mención de los saldos que señalan los registros de contabilidad de la empresa, sino únicamente solicitándoles el monto de los saldos a cargo o en favor de la sociedad. Dentro de este mismo aspecto, es necesario revisar cuales son las circunstancias que le dieron origen a dichos anticipos y verificar posteriormente a la fecha del ba

lance, las ventas o servicios que se le hubiere prestado a dichos clientes.

- i.- Respecto a los pasivos acumulados por pagar, deberá tomarse en consideración, básicamente-- el control interno establecido y los procedimientos de contabilidad implantados, de tal manera que, el auditor pueda tener la certeza de que dichos pasivos se controlan y registran con toda oportunidad. Asimismo tomará en cuenta todas aquellas obligaciones que se deriven de los contratos celebrados por la empresa.

Por otra parte, deberá investigar las bases - sobre las cuales se crearon todas las provisiones de pasivo y consecuentemente, se obtendrá la evidencia necesaria sobre lo razonable o nó de las cifras examinadas. Además, debe llevarse a cabo un examen exhaustivo de la antigüedad que manifiesten los pasivos acumulados por pagar y determinar cuales son las causas por las que a la fecha del balance no ha sido liquidado.

- j.- La investigación de pagos posteriores, aún --

cuando es un procedimiento supletorio de Auditoría, normalmente arroja resultados satisfactorios, toda vez que, debe tender a la -- determinación de pasivos que fueron liquidados con posterioridad a la terminación del -- ejercicio y que no fueron contabilizados con la debida oportunidad. Además, de dicha investigación podrá desprenderse la legitimidad de ciertos pasivos sobre los cuales no -- se obtuvo la correspondiente confirmación -- por parte de los acreedores de la sociedad.

- k.- Independientemente de la aplicación de los -- procedimientos anteriores, el auditor deberá obtener de los directores o funcionarios responsables, una carta-confirmación indicativa en el sentido de que todas las obligaciones-- conocidas por la empresa se encuentran debidamente incorporadas en los estados financieros, así como los pasivos de contingencia, -- o bien, que ha hecho del conocimiento del -- Contador Público, todos los compromisos futuros que puedan afectar la situación financiera de la empresa.

E.- Costos de fabricación.

1.- Objetivos de la Auditoría:

Los que se deben perseguir en el examen de este rubro, son los siguientes:

- a.- Que el auditor se cerciore de que en el estado de fabricación se incluyan costos efectivamente incurridos, los cuales deben ser razonablemente equivalentes a los volúmenes de producción.
- b.- Por consiguiente, que no estén cargados en el costo aquellas inversiones o gastos que por su naturaleza deban diferirse en su aplicación a futuros ejercicios o viceversa.
- c.- Que para la contabilización de los costos y gastos de fabricación, se hayan utilizado -- uniformemente aplicados los principios de -- contabilidad generalmente aceptados.
- d.- Que los conceptos integrantes del costo de fabricación, así como los respectivos volúmenes, queden debidamente clasificados dentro del estado financiero correspondiente.

- e.- Que los costos unitarios de producción se --
hayan determinado sobre bases uniformes y ra
zonables.

2.- Control interno:

El estudio y evaluación del control interno que -
debe realizar el Contador Público en este aspecto,
ha de comprender un cuidadoso examen sobre los si
guientes aspectos:

- a.- El estudio minucioso sobre los procedimien--
tos y el control que se ejerce en los dife--
rentes almacenes que comprende esta indus- -
tria.
- b.- Cruzar las bases de valuación que se lleva--
ron a cabo en el rubro de inventarios, con--
tra las aplicaciones que efectivamente se ha
yan utilizado en la elaboración de los cos- -
tos.
- c.- Estudio de los procedimientos de contabili--
dad y de los controles establecidos para la
elaboración de tarjetas de tiempo, destajos-
o volúmenes de producción individuales, ela-
boración de listas de raya, su clasificación

departamental, su forma y días de pago y por otra parte, las deducciones que procedan sobre las nóminas.

- d.- Determinación de los procedimientos de contabilidad y el sistema de control interno establecido con respecto a la erogación y cómputo de los gastos de producción en los que -- efectivamente se incurrió.

La Auditoría de los costos, básicamente está sujeta a las características del control interno que tenga establecido la empresa, pues lo extenso o limitado de los métodos utilizables para el examen de este rubro, estará -- condicionado al grado de organización imperante.

3.- Procedimientos de Auditoría.

Considerando lo anteriormente expuesto, los procedimientos de Auditoría a aplicar, contendrán la intensidad necesaria para que el Contador Público se satisfaga de la razonable corrección que presente el estado de fabricación correspondiente. - Por esta circunstancia, únicamente me concretaré

a exponer ciertos procedimientos mínimos que son susceptibles de llevarse a cabo en esta industria;

- a.- Obtener de la empresa el estado del costo de producción con sus correspondientes volúmenes, así como el análisis por subcuentas y sub-subcuentas de los conceptos que se indiquen en el referido estado. Cotejar dichos datos contra los auxiliares respectivos y saldos de las cuentas en el libro mayor. Además, deberá estar seguro de la corrección aritmética de los datos obtenidos.
- b.- Formular cédulas analíticas de consumos e importes de las materias primas utilizadas en la producción, indicando de mes a mes el tipo y las cantidades de materias primas consumidas, determinando las variaciones de importancia que se hubieren presentado periódicamente y proceder a su investigación.
- c.- Determinar los días laborables de la industria, turnos que se trabaja durante el día y la capacidad de producción de los telares, to

mando en consideración los tipos de tela que trabaja cada máquina. Todo ello, con el objetivo de determinar la producción teórica global que tienen los telares para absorber materia prima, desde luego en kilos, con lo cual podrá establecerse una comparación con los resultados obtenidos en el párrafo anterior.

Las diferencias resultantes, pueden obedecer a mermas o desperdicios, por lo que también es necesario investigar sus porcentajes. Aún cuando esta prueba no reviste toda la precisión que fuera de desearse por muy diversas circunstancias, es indudable que será indicativa sobre la razonable corrección de la materia prima consumida.

- d.- Examinar tarjetas de tiempo, de destajos y compararlas con pruebas selectivas contra -- las listas de raya o nóminas de la empresa. Por otra parte, las listas de raya deberán verificarse por pruebas selectivas en cuanto a su corrección aritmética.
- e.- Formular cédulas analíticas, de acuerdo con

los diferentes departamentos productivos de los sueldos y salarios pagados a los trabajadores que intervienen en la fabricación.

En aquellos departamentos o secciones en los que, los trabajadores cobren por destajo, -- las cédulas analíticas, además, contendrán, -- si los procedimientos de registro de la compañía lo permiten, los volúmenes de producción sobre los que se haya pagado sueldos y salarios.

Con los anteriores elementos, igualmente podrá llevarse a cabo una prueba global de las diferentes fases de producción que se tengan establecidas, independientemente de determinar e investigar las variaciones que hubiere entre períodos por los sueldos y salarios pagados.

- f.- Formulación de una cédula sumaria que contenga por cuentas de afectación, los emolumentos, sueldos, salarios, viáticos, gastos de viaje, etc. y compararla contra los totales declarados, en Impuesto sobre la Renta Cédula

la IV y en el Impuesto del 1% para la Educación Media, Técnica y Superior. Además de ello, se cotejará contra los auxiliares respectivos y saldos de cuentas en el mayor. Las diferencias resultantes, deben investigarse con toda exactitud.

- g.- De acuerdo con las diferentes fases de la -- producción, deberán formularse cédulas analí-- ticas de mes a mes, en las cuales se procede-- rá a determinar las variaciones habidas y a-- la investigación correspondiente.
- h.- Examen detenido de las hojas de costos que -- se hubieren elaborado durante los períodos -- en que la empresa divida su ejercicio, po -- niendo especial cuidado en cuanto a que los-- gastos de producción se encuentren debidamen-- te acumulados y por otra parte, en que las -- bases para el prorrateo de los mismos, no se -- haya alterado, es decir, que sean similares-- en cada uno de los períodos de costos y so-- bre bases semejantes a las utilizadas en el-- ejercicio inmediato anterior.
- i.- Todos los procedimientos anteriores, desde -

luego, estarán basados en el examen, con la extensión que se haya considerado necesaria, de los documentos o comprobantes que hubieren originado los costos incurridos.

- j.- Por último, también es conveniente llevar a cabo la elaboración de un estado comparativo del costo de la producción y de lo vendido, en cantidades, volúmenes y porcentajes.

CAPITULO VI.- DICTAMEN E INFORMACION FINANCIERA.

A.- Dictamen.

Tomando en cuenta las recomendaciones que contiene el boletín número 3 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores, así como lo explicado en el capítulo primero de este trabajo, es necesario hacer notar, además, que en mi opinión, el dictamen del auditor, independientemente de que él asume la responsabilidad necesaria con respecto a los estados financieros que -- van suscritos con su firma, se requiere que en el propio -- dictamen conste que la Auditoría es producto de un examen -- llevado a cabo por un equipo de colaboradores del Contador -- Público.

Es decir, que no estoy de acuerdo con el dictamen que -- tradicionalmente empieza con: " He examinado el balance ge -- neral de ... ". " Mi examen fué realizado de acuerdo...", -- en virtud de que tales afirmaciones contienen un yoismo im -- propio de un profesional serio y capaz como lo son en gene -- ral los miembros de nuestra actividad. Y por otra parte, a -- los ojos de un cliente al que se está informando, entre -- otros, que se ha venido dando cuenta de que el trabajo de --

Auditoría se ha efectuado en su mayor parte por ayudantes - del Contador Público y que éste por lo general, unicamente - ha actuado como director o supervisor de la revisión, puede poner en duda la competencia de la información recibida por parte del Contador Público, ya que éste al hablar unicamente en primera persona, está excluyendo y por lo mismo falseando los hechos con relación a quienes además, intervinieron en la revisión practicada.

Por lo anterior, creo que en el planteamiento del dictamen puede hablarse en forma impersonal, o bien, en tercera persona, siendo ésta última circunstancia muy conveniente cuando el Contador Público se encuentra asociado a - - otros colegas y por lo que se refiere al primer aspecto, - o sea, a la forma impersonal, me permito someter a la consideración del lector el siguiente dictamen, en el cual de ninguna manera se rehuyen responsabilidades:

" El suscrito Contador Público Titulado, dictamina: "

Se ha examinado el balance general de " Cfa. textil x" S.A., al 31 de Diciembre de 19___. así como el estado de -- pérdidas y ganancias y el estado de variaciones en el capital contable que le son correlativos, por el ejercicio social terminado en esa fecha.

El examen fué practicado de acuerdo con las normas de Auditoría generalmente aceptadas y consecuentemente, incluyó las pruebas a los métodos usados por la compañía, documentos y registros de contabilidad y otros procedimientos de Auditoría que se consideraron necesarios en vista de las circunstancias.

El balance general, el estado de pérdidas y ganancias y el de variaciones en el capital contable que se anexa, - presentan razonablemente en el orden respectivo, la situación financiera, los resultados obtenidos y las variaciones en el capital contable por el ejercicio terminado el - 31 de Diciembre de 19___. Dichos estados, fueron formulados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, los que se aplicaron sobre bases semejantes a las utilizadas en el ejercicio anterior ".

En caso de que el dictamen se vaya a utilizar para -- fines fiscales, habrá de incluirse el párrafo a que obliga el instructivo 10.1, girado por la Dirección de Auditoría Fiscal Federal dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

" El suscrito declara bajo protesta de decir verdad, - que no se encuentra dentro de alguna de las causas de impe

dimento establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que como resultado de la revisión antes descrita, - que no incluyó el examen de la clasificación arancelaria - relativa a los impuestos de importación y/o. exportación - no se observó omisión alguna en el cumplimiento de las obligaciones fiscales federales de Cfa. textil x, S. A. "

Además, el Contador Público está obligado a declarar:

" De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley Federal del Impuesto sobre Ingresos Mercantiles, el que suscribe hace constar que la empresa declaró sus ingresos y pagó sus impuestos en los términos de ese ordenamiento. "

Al calce del referido dictamen, se anotará el nombre - del Contador Público que dictamina, su número de cédula profesional y el correspondiente número de Registro en la Dirección de Auditoría Fiscal Federal.

B.- Información financiera.

Este aspecto de la actividad del Contador Público, la realiza al presentar los siguientes estados:

- 1.- Balance General.
- 2.- Estado de Pérdidas y Ganancias.
- 3.- Estado del Costo de Producción.

- 4.- Estado de Variaciones en el Capital Contable.
- 5.- Estado de Origen y Aplicación de Recursos.

CIA. TEXTIL "X", S. A.

BALANCE GENERAL AL _____

		A C T I V O				P A S I V O	
CIRCULANTE				A Corto Plazo			
<u>Disponibilidades</u>				Impuestos por Pagar		\$ 0.00	
Fondos Fijos	\$	\$ 0.00	\$	Documentos por Pagar		0.00	
Caja General		0.00		Préstamo Refaccionario		0.00	
Bancos		0.00	0.00	Proveedores		0.00	
<u>Cuentas por Cobrar</u>				Acreedores Diversos		0.00	
Documentos por Cobrar		0.00		Anticipos de Clientes		0.00	
Menos: Documentos Descontados		0.00	0.00	Gastos Acumulados por Pagar		0.00	\$ 0.00
Clientes		0.00		A Largo Plazo			
Deudores Diversos		0.00		Préstamo Refaccionario		0.00	
Anticipos a Proveedores		0.00		Menos:			
Otras Cuentas por Cobrar		0.00		Presentado en Pasivo a Corto			
Suma		\$ 0.00		Plazo		0.00	0.00
Menos: Provisión para Cuentas Incobrables		0.00	0.00	CAPITAL CONTABLE			
Pagos Anticipados			0.00	Capital Social		0.00	
<u>Inventarios</u>				Reserva Legal	\$	0.00	
Almacén de Telas Terminadas		0.00		Reserva de Reversión		0.00	
Telas en Acabado		0.00		Reserva Adicional de Reversión		0.00	
Telas en Crudo		0.00		Utilidades o Pérdidas por Aplicar		0.00	
Manufactura en Proceso		0.00		Utilidad o Pérdida del Ejercicio		0.00	0.00
Almacén de Fibras Artificiales		0.00					
Almacén de Anilinas y Productos Químicos		0.00	0.00				
Mercancías en Tránsito			0.00				
Materiales de Consumo			0.00				
			\$ 0.00				
FIJO:							
		Valor de Adquisición.	Depreciación Acumulada	Valor en Libros			
Edificio		0.00	0.00	0.00			
Terreno		0.00		0.00			
Maquinaria, Planta y Equipo		0.00	0.00	0.00			
Equipo de Transporte		0.00	0.00	0.00			
Muebles y Enseres		0.00	0.00	0.00			
		\$ 0.00	0.00	0.00			
Depósitos en Garantía				0.00			
Acciones, Obligaciones y Valores				0.00		0.00	
CARGOS DIFERIDOS							
Gastos de Organización			0.00				
Menos: Amortización Acumulada			0.00	0.00			
Gastos de Instalación			0.00				
Menos: Amortización Acumulada			0.00	0.00			
Gastos Anticipados				0.00		0.00	
Suma del Activo				\$ 0.00			
					Suma de Pasivo + Capital	\$ 0.00	

Cuentas de Orden:

Pasivo de Contingencia	\$	0.00
De Valores		0.00
De Registro		0.00

CIA. TEXTIL "X" S. A.

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS POR EL PERIODO COMPRENDIDO

DEL _____ AL _____

Ingresos

Ventas	\$	\$ 0.00
Ingresos por Maquila de Tejido		0.00
Ingresos por Maquila de Acabado		0.00
Venta de Desperdicios		<u>0.00</u>
<u>Ingresos Totales</u>		\$ 0.00

Menos:

Devoluciones sobre Ventas	0.00	
Bonificaciones y Rebajas sobre Ingresos	0.00	<u>0.00</u>
<u>Ingresos Netos</u>		\$ 0.00

Menos:

Costo de lo Vendido		<u>0.00</u>
<u>Utilidad Bruta</u>		\$ 0.00

Menos:

<u>Gastos de Operación</u>		
Gastos de Venta	0.00	
Gastos de Administración	0.00	<u>0.00</u>
<u>Utilidad en Operación</u>		\$ 0.00

Menos:

Gastos y Productos Financieros		<u>0.00</u>
<u>Utilidad en Financiamiento</u>		\$ 0.00

Menos:

Otros Gastos y Productos		<u>0.00</u>
<u>Utilidad Neta antes de Impuestos</u>		\$ 0.00

CIA. TEXTIL "X" S. A.

ESTADO DEL COSTO DE PRODUCCION Y VENTA POR EL
 PERIODO COMPRENDIDO DEL _____ AL _____

			<u>Volumen</u>
<u>Inventario Inicial de Manufactura en Proceso.</u>		\$0.00	Kgs.
Más:			
<u>Materias Primas Consumidas</u>			
Inventario Inicial	\$ 0.00		Kgs.
Más:			
Compras Netas.	<u>0.00</u>		Kgs.
S u m a	\$ 0.00		Kgs.
Menos:			
Inventario Final	<u>0.00</u>	\$0.00	
Mano de Obra		0.00	
Gastos de Fabricación		<u>0.00</u>	\$0.00
		\$0.00	
Menos:			
Inventario Final de Mfra. en Proceso		<u>0.00</u>	Kgs.
<u>Costo de Producción de Crudo</u>		\$0.00	Mts.
<u>Telas en Acabado</u>			
Inventario Inicial		<u>0.00</u>	Mts.
S u m a		\$0.00	Mts.
Más:			
Anilinas y Productos Químicos	0.00		
Mano de Obra	0.00		
Gastos de Fabricación	<u>0.00</u>	0.00	
S u m a		\$0.00	
Menos:			
Inventario Final		<u>0.00</u>	Mts.
<u>Costo de Producción Terminada</u>		\$0.00	Mts.
Inventario Inicial de Artículos - Terminados	\$0.00		Mts.
Inventario Final de Artículos Terminados		<u>0.00</u>	0.00 Mts. R
Costo de la Producción Vendida		<u>\$0.00</u>	Mts.

CIA. TEXTIL "X" S. A.

ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
 POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL _____ AL _____

Capital Contable al iniciarse el ejercicio de _____ al _____ de 19____.	\$	\$ 0.00
Capital Social	0.00	
Reserva Legal	0.00	
Reserva de Reinversión	0.00	
Reserva Adicional de Reinversión	0.00	
Utilidades o Pérdidas por Aplicar	0.00	
Utilidad o Pérdida del Ejercicio	<u>0.00</u>	
Más:		
Aplicación de la utilidad obtenida el ejercicio anterior, según acordó la Asamblea General Ordinaria de Accionistas celebrada el _____.		
Incremento a la Reserva Legal.	0.00	
Incremento a la Reserva de Reinversión	0.00	
Incremento a la Reserva Adicional de Reinversión	0.00	
Incremento a la cuenta de Utilidades o Pérdidas por aplicar por el remanente de las utilidades.	0.00	
Utilidad obtenida el presente ejercicio.	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
S u m a		\$ 0.00
Menos:		
Cancelación del saldo de la cuenta " Utilidad o Pérdida del Ejercicio ", por la aplicación acordada.	0.00	
Impuesto sobre la Renta correspondiente a la utilidad obtenida en este ejercicio		
Cédula 11	0.00	

Cédula VII

0.00

Tasa sobre Utilidades
Excedentes.

0.00 0.00

Capital Contable al ____ de
____ de 19____.

\$ 0.00

CIA. TEXTIL "X" S. A.

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE RECURSOS POR
EL PERIODO COMPRENDIDO DEL _____ AL _____

ESTADO PRO - FORMA.

Origen de Recursos

Recursos Propios.

Utilidad Neta (después de Impuestos)	\$ 0.00
Provisión a las Reservas para:	
Cuentas de recuperación dudosa.	0.00
Depreciación de Bienes.	0.00
Amortización	0.00
Disminución en el Capital de trabajo	0.00
Venta de la Maquinaria defectuosa	0.00

Recursos Ajenos.

Préstamo obtenido con garantía del Edificio	<u>0.00</u>
<u>Total de Recursos Obtenidos</u>	<u>\$ 0.00 *</u>

Aplicación de Recursos.

Adquisiciones de Maquinaria y Equipo	0.00
Adquisiciones de Equipo de Transporte	0.00
Compra de Acciones de Teléfonos de México, S. A.	0.00
Importe dejado en garantía en el Bco. "X", S. A., (por el servicio de la Caja de Se- guridad)	0.00
Pagos Trimestrales sobre el préstamo obte- nido	<u>0.00</u>
	<u>\$ 0.00 *</u>

* Importes Iguales.

CAPITULO VII.- CONCLUSIONES.

1.- En las normas de Auditoría relativas al dictamen de información, debe hablarse de " opinión negativa ", la cual de ninguna manera debe constar al calce o acompañada de estados financieros.

2.- Se propone, en principio, el cuestionario de control interno que consta en el capítulo segundo del presente trabajo, para su aplicación a la industria textil de fibras artificiales. Independientemente de que, pueda ser susceptible de corrección, aumento o modificación.

3.- Para que el Contador Público cumpla debidamente con normas de Auditoría, es indispensable, que dentro de esta rama de la profesión, se genere el profesional especializado por tipos de actividades económicas.

4.- En la industria a que me refiero, es necesario conocer con la debida profundidad, los hechos que concurren en todos los aspectos de la fabricación de telas, con el propósito de objetivizar sobre bases ciertas los procedimientos de Auditoría que deban aplicarse.

5.- El dictamen del auditor, debe formularse indicando que la Auditoría practicada, es un trabajo de conjunto, llevado a cabo por el propio Contador Público y por sus colaboradores. Pero además, no deberá contener ideas que diluyan la responsabilidad profesional, ya que el auditor, es el único responsable de los datos consignados en los estados financieros, al suscribirlos con su firma. Por consiguiente, se propone concretamente, que el dictamen esté redactado en forma impersonal o en tercera persona.

"BIBLIOGRAFIA"

Colegio de Contadores Públicos de México, A. C.- Código de ética profesional.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Contrato-Ley para la industria textil de fibras artificiales.

Decreto Presidencial del 18 de Mayo de 1956.- Que establece procedimientos administrativos de control, a que deberán sujetarse para el pago del Impuesto sobre Ingresos Mercantiles, los fabricantes que utilicen fibras artificiales, algodón o lana.

Decreto Presidencial del 21 de Abril de 1959.- Que creó la Dirección de Auditoría Fiscal Federal.

Gómez Morfin Joaquín.- Control Interno.

Hicks J.R. y Hart A.G.- Estructura de la Economía.

Holmes Arthur W.- Auditoría, Principios y Procedimientos.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.- Boletines de la Comisión de Procedimientos de Auditoría.

Kester Roy B.- Contabilidad, Teórica y Práctica.

Lair Louis.- Análisis de Balances Industriales y Financieros.

Lasser J.K.- Métodos de Contabilidad Industrial.

Ley del Impuesto sobre la Renta.

Ley Federal del Impuesto sobre Ingresos Mercantiles.

Ley Federal de Trabajo.

Mancera Hnos.- Auditoría de los Estados Financieros y Terminología del Contador.

Montgomery Robert H.- Auditing - Theory and Practice.

Paton W. A.- Manual del Contador.