



875208
UNIVERSIDAD VILLA RICA

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION
ESTUDIOS INCORPORADOS A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

"PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES
EN LA REVISION DE LOS PASIVOS DE UNA
EMPRESA PORTUARIA "

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADA EN CONTADURIA

P R E S E N T A :

María Eugenia Mendoza Castillo

DIRECTOR DE TESIS
C. P. Gerardo Alfredo Delgado Contreras

REVISOR DE TESIS
C. P. Porfirio Hernández Sandoval

BOCA DEL RIO, VER.

265649 1998

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

RECONOCIMIENTOS

A DIOS:

Por permitirme seguir viviendo y sentir que aunque existan problemas, dificultades o conflictos, siempre estará conmigo.

A MI MADRE JOSEFA:

Una gran mujer de la cual he aprendido tanto, gracias por todo el apoyo que me ha brindado a lo largo de la vida y por ayudarme a alcanzar una de las etapas más anheladas; solo quiero que sienta que el logro también es suyo.

A MI HERMANA GELY:

Por todos los días en que tuvo que soportar mis malos ratos y por las grandes cosas que hemos compartido.

A MI ABUE OTILIA, TIA MARGARITA Y PRIMA ITZIA:

Por el hecho de ser mi familia y compartir todas las cosas que hago.

A MIS AMIGOS:

Por proporcionar todos los momentos felices que pasamos en las aulas y fuera de ellas, que aunque en ocasiones hubo dificultades, siempre las superamos y seguimos adelante.

AL PERSONAL DE GRUPO T.M.M.:

Le doy las gracias a todas aquellas personas que directa o indirectamente me auxiliaron en la conclusión de éste trabajo.

A MIS MAESTROS, ASESORES, SINODALES Y MIEMBROS DE LA UNIVERSIDAD:

Por proporcionar todos los conocimientos necesarios y de utilidad para el desarrollo y finalización de la carrera profesional, gracias por la experiencia adquirida la cual podrá ser aplicada en el campo laboral.

INDICE

	Pág.
INTRODUCCION	1
CAPITULO I	
METODOLOGIA	
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
1.2 JUSTIFICACION	5
1.3 OBJETIVOS	6
1.4 HIPOTESIS	6
1.5 VARIABLES	6
1.6 DEFINICION DE VARIABLES	7
1.7 TIPO DE ESTUDIO	8
CAPITULO II	
MARCO TEORICO	
2.1 ANTECEDENTES HISTORICOS DEL PUERTO DE VERACRUZ	10
2.1.1 HISTORIA DEL PUERTO DE VERACRUZ	10

2.1.2	INFRAESTRUCTURA PORTUARIA DE VERACRUZ.....	14
2.1.3	REQUISA CAUSAS Y EFECTOS.....	16
2.1.4	CONCESION DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA DE VERACRUZ.....	20
2.2	ASPECTOS CONTABLES.....	23
2.2.1	CONCEPTOS BASICOS DE CONTABILIDAD.....	23
2.2.2	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.....	26
2.2.3	CONCEPTO Y CLASIFICACION DE ESTADOS FINANCIEROS.....	29
2.3	ASPECTOS BASICOS DE AUDITORIA.....	31
2.3.1	CONCEPTOS BASICOS Y OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.....	31
2.3.2	ETAPAS PARA LLEVAR A CABO LA AUDITORIA.....	33
2.3.3	NORMAS DE AUDITORIA.....	35
2.3.4	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.....	41
2.3.4.1	CARACTERISTICAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.....	42
2.3.5	TECNICAS DE AUDITORIA.....	43
2.3.6	ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.....	48
2.3.6.1	METODOS PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.....	50
2.3.7	PAPELES DE TRABAJO.....	52
2.4	DEFINICION DE PASIVO.....	56
2.4.1	CONCEPTO DE PASIVO.....	56
2.4.1.1	CARACTERISTICAS DEL PASIVO.....	57

2.4.1.2 CLASIFICACION DEL PASIVO	59
2.4.2 OBJETIVO DE LA REVISION DEL PASIVO	67
 CAPITULO III	
CASO PRACTICO DE LA REVISION DEL PASIVO	
3.1 EXAMEN DEL CONTROL INTERNO SOBRE LAS CUENTAS DEL PASIVO ..	70
3.2 PLANEACION DEL EXAMEN DEL PASIVO	84
3.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES A LAS CUENTAS DEL PASIVO	88
 CAPITULO IV	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1 CONCLUSIONES	105
4.2 RECOMENDACIONES	108
 BIBLIOGRAFIA	110
 ANEXOS	114

INTRODUCCION

Una de las actividades más importantes del contador público como profesional independiente es el de expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la empresa, tarea que obliga al auditor a determinar y aplicar aquellos procedimientos que lo ayuden a cumplir con su objetivo.

El proceso de globalización de las economías y el consecuente crecimiento del comercio internacional, ha modificado la naturaleza de las empresas, en especial aquellas dedicadas a la actividad portuaria, lo que las ha obligado a transformarse constantemente invirtiendo en recursos materiales, humanos y de servicios, volviéndose éstas más complejas y haciendo su revisión más difícil.

Considerando la importancia que tiene la auditoría para las empresas, he decidido estudiar y dar a conocer los procedimientos de auditoría que pueden ser aplicados a las cuentas del pasivo en las empresas dedicadas a la carga y descarga de contenedores; ya que éstas cuentas pueden ser alteradas afectando a un elemento importante de las empresas que es el capital, al sobrestimar o subestimar las partidas que lo componen.

Estos elementos aunados al hecho de que en el campo de la auditoría he tenido poca experiencia y con el fin de que sirva como guía para todos aquellos estudiantes, profesionales y público en general que quieran conocer más a fondo de éste tema, me ha impulsado a seleccionarlo para el desarrollo de mi tesis profesional.

El Capítulo I se refiere a la metodología de investigación que comprende el planteamiento, justificación, objetivos, hipótesis, variables, definición de variables y el tipo de estudio.

El Capítulo II comprende el marco teórico de la tesis, es decir se plantea los antecedentes históricos del Puerto de Veracruz, aspectos contables y de auditoría, así como la definición del pasivo.

El Capítulo III contiene el caso práctico de la revisión del pasivo, la cual está formada por el examen del Control Interno sobre las cuentas del pasivo, planeación del examen del pasivo y los procedimientos de auditoría aplicables en particular a dichas cuentas dentro de una empresa dedicada a la carga y descarga de contenedores.

El Capítulo IV contiene todas las conclusiones y recomendaciones obtenidas como resultado de éste trabajo de investigación, y para finalizar se muestran los títulos del material documental de donde se tomó información para desarrollar el tema, titulado bibliografía; así también se muestran cédulas las cuales tienen el objetivo de hacer mas comprensible lo que en el trabajo se explica, titulado anexos.

CAPITULO I
METODOLOGIA

CAPITULO I

METODOLOGIA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En los últimos años el acelerado y dinámico crecimiento registrado por la actividad comercial y portuaria de ésta región, ha transformado a la mayoría de las empresas portuarias haciéndolas crecer en tamaño, volumen y por consiguiente en complejidad, obligándolas a contar con una persona o entidad independiente que se encargue de verificar y comprobar que las actividades se estén realizando conforme a las políticas y lineamientos establecidos por la dirección y de que las metas y objetivos están siendo alcanzados con el mínimo de costo y tiempo.

Para lograr estos objetivos el contador usa técnicas, las cuales al ser correctamente seleccionadas y aplicadas le permiten obtener la información necesaria e indispensable que soporte su opinión acerca de la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros en especial en el rubro del pasivo.

¿Cómo logra un auditor obtener la evidencia suficiente y competente que respalde su opinión sobre la razonabilidad de los pasivos?

1.2 JUSTIFICACION

Los procedimientos de auditoría permiten al contador público obtener la información necesaria para poder emitir su opinión sobre las partidas sujetas a examen, la aplicación de estos procedimientos varían de acuerdo a la experiencia y el criterio del auditor.

El rápido proceso de modernización de México, el replanteamiento en las relaciones internacionales y el incremento de la actividad portuaria, a obligado a las empresas que se dedican al manejo de contenedores a estar en constante evolución para obtener así un desarrollo tecnológico y humano. Para lograr esto las empresas han recurrido como fuentes de financiamiento al uso de los créditos, volviéndose éstos importantes para el funcionamiento de las empresas.

Por esto, la elección del tema se realizó con el fin de dar a conocer la importancia de aplicar los procedimientos de auditoría correctos y oportunos a las cuentas que integran el pasivo de una empresa cuya actividad es la carga y descarga de contenedores; para que de esta manera se pueda obtener la evidencia que soporte la opinión del contador público auditor acerca de la razonabilidad de las cifras presentadas en este rubro.

1.3 OBJETIVOS

GENERAL

Determinar los procedimientos de auditoría aplicables a las cuentas de pasivo de una empresa portuaria.

ESPECIFICOS

- Estudiar los conceptos de contabilidad, auditoría; así como las normas, técnicas y procedimientos de auditoría.
- Determinar el concepto, características y clasificación del pasivo.
- Establecer los procedimientos de auditoría aplicables al pasivo en la revisión de los estados financieros de una empresa portuaria.

1.4 HIPOTESIS

¿Es la aplicación de los procedimientos de auditoría apropiados lo que permite al auditor obtener la evidencia de que los pasivos de la empresa se encuentran razonablemente correctos?

1.5 VARIABLES

VARIABLE INDEPENDIENTE

La aplicación de procedimientos de auditoría apropiados

VARIABLE DEPENDIENTE

Permite al auditor obtener la evidencia de que los pasivos de la empresa se encuentran razonablemente correctos.

1.6 DEFINICION DE VARIABLES

Para un mejor entendimiento del tema de investigación se darán conceptos de los términos que lo integran.

Procedimientos de auditoría.- Conjunto de técnicas de investigación, métodos y secuencias que de manera obligatoria debe observar un contador público en su calidad de auditor y que le sirven para apoyar su opinión. ¹

Procedimientos de auditoría.- Conjunto de técnicas aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros examinados y mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión sobre los estados financieros sujetos a examen. ²

¹ Franco Díaz Eduardo M., "Diccionario de Contabilidad", Editorial Siglo Nuevo Editores, 4a. edición, México, 1992, pág. 163.

² Osorio Sanchez Israel, "Auditoría I", Editorial. Ecasa, México, 1994, pág. 109

Revisión.- Acción de ver nuevamente una cosa, generalmente para cerciorarse de su corrección o exactitud.³

Revisión.- Ver con atención y cuidado para corregirla o repararla.⁴

Pasivo.- Conjunto de deudas que tiene una empresa.⁵

Pasivo.- Una obligación o crédito a cargo de la empresa, pagadero en efectivo en un plazo razonable que puede o no estar garantizado específicamente.⁶

Empresa.- Unidad económica - social integrada por recursos humanos, materiales y técnicas.⁷

Esto es, mostrar los procedimientos de auditoría generalmente aceptados que pueden ser aplicados a las empresas cuya actividad es la carga y descarga de contenedores, al realizarse una auditoría sobre los estados financieros, en especial al rubro del pasivo.

1.7 TIPO DE ESTUDIO

Este trabajo contendrá un solo tipo de búsqueda que será la investigación documental. Dicha investigación consistirá en leer a los autores y especialistas que han analizado los conocimientos y teorías respecto al campo de la auditoría de estados financieros; así también, se buscarán revistas, artículos y diarios que puedan ampliar la información requerida por ésta investigación.

³ Franco Díaz Eduardo M., Op. Cit. pág. 178

⁴ García Pelayo y Gross Ramón, "Pequeño Larousse Ilustrado", Edit. Larousse, México, 1991, pág.903.

⁵ Franco Díaz Eduardo M., Op. Cit., pág. 151

⁶ Mendivil Escalante Victor, "Elementos de Auditoría", Edit.Ecasa,México,1991,pág.107

⁷ Franco Díaz Eduardo M., Op. Cit. Pág. 84

CAPITULO II
MARCO TEORICO

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1 ANTECEDENTES HISTORICOS DEL PUERTO DE VERACRUZ

2.1.1 HISTORIA DEL PUERTO DE VERACRUZ

"FUNDACION DEL PUERTO DE VERACRUZ

Fundada por Hernán Cortés el 10 de Julio de 1519, con el nombre de la Villa Rica de la Veracruz, sirvió de base para la conquista de la Nueva España.

Días después al desembarco de Cortés, el puerto fue designado Ayuntamiento convirtiéndose así en el primero del continente americano. Ubicado inicialmente frente a la población indígena de Quiahuitlán, más tarde se trasladó la cabecera a las cercanías del río Huitzilapan, en lo que desde entonces conocemos como la Antigua. Para el año de 1599, tras varios cambios de la sede, se iniciaría el traslado definitivo del Ayuntamiento al sitio original del desembarco. Una vez radicados en la Ciudad de Tablas, al Puerto de Veracruz, le fue acondicionado un muelle ubicado precisamente donde ahora está el viejo muelle uno, así en 1601, fue posible atracar barcos y seguir utilizando de fondeadero y protección a San Juan de Ulúa, amarrándolos al muro de las argollas.

En 1609, en la ciudad de Tablas se levanta la casa de cabildos, desde donde se hacía sonar cien años más tarde una campana que anunciaba la llegada de los buques.

El 12 de octubre de 1778 la ordenanza proclamó la libertad de comercio, con ello, Sevilla y Cádiz, al igual que el Puerto de Veracruz, perdieron el monopolio de las transacciones trasatlánticas por la apertura de nuevos puertos tanto en la península como en las costas de la Nueva España. A pesar de ello, los navíos y comerciantes españoles conservaron el privilegio exclusivo del comercio en el nuevo mundo, principalmente en el puerto mejor localizado para la entrada y salida de mercancía: Veracruz.

La libertad comercial que el joven gobierno mexicano había establecido, tuvo que ser restringida también a Francia y Estados Unidos. Como consecuencia de la guerra que iniciaron con México en 1838, Francia atacó el Fuerte de San Juan de Ulúa y desembarca sus tropas en Veracruz; de nuevo en 1846, el Puerto es bloqueado por la escuadra norteamericana, quien pide la rendición de la plaza y con su ejército invade el territorio nacional; es hasta 1848 cuando los norteamericanos devuelven la Ciudad y Puerto de Veracruz. Como consecuencia de éstas intervenciones militares en el país, el comercio en general se trastorna gravemente.

Tres años después en 1851 el potencial económico se incrementó y la navegación se convirtió en pieza importante para el desarrollo de la República. En esta fecha llegaron al país 369 navíos con 50,898 toneladas de mercancías, de las cuales, más de 56% del total de las importaciones y exportaciones se realizaron por éste puerto.

En 1858 el Puerto de Veracruz se convierte en la capital de la República, en marzo de 1859, los republicanos atacan la plaza de Veracruz, esto ocasionó que en 1860 la

residencia de los poderes con su presidente se trasladen al Fuerte de San Juan de Ulúa para librarse de los frecuentes y nutridos bombardeos a que era sometida la plaza de Veracruz por las fuerza conservadoras. Desde este punto Veracruz sería la residencia liberal y se convertiría en la cuna de la reforma.

Tras varios años de inestabilidad económica, política y social, por fin se inicia el desarrollo de México. El gobierno considera necesario que para incrementar el comercio exterior, era de vital importancia para el país conectar mediante transporte ferroviario a la capital con el Puerto más importante de la República. Ya para ese entonces, Veracruz manejaba considerables cantidades de mercancías con otros países. De ésta manera el presidente Miguel Lerdo de Tejada inaugura el 10. de enero de 1873, el ferrocarril mexicano, creando así el primer sistema de transporte multimodal entre ferrocarriles y barcos, en el cual Veracruz fue principal protagonista. Y posteriormente a estos hechos, durante el periodo presidencial de Manuel González, se inician los trabajos preliminares por el ayuntamiento de Veracruz, para construir un puerto artificial.

A raíz de los avances logrados en Veracruz, sus conexiones con otros países hacen que después del periodo de independencia, el gobierno de México comprendiera la necesidad de hacer de Veracruz un puerto debidamente equipado, con las facilidades que correspondían a su preponderancia como el primer puerto de América Latina en exportación e importación. Así el 6 de marzo de 1902, el Puerto de Veracruz es entregado formalmente, una vez concluidas sus obras de ampliación. El costo aproximado por todas estas reparaciones y reacondicionamiento fue en ese entonces de 30 millones de pesos. La extensión de terreno ganado al mar disponible para malecones, vías de ferrocarril,

bodegas, edificios y parques públicos, fue de 100 hectáreas, la profundidad general, en el Puerto a baja marea se dejó en 9 metros y la profundidad en el costado del gran malecón alcanzó 11 metros; la extensión que abrigaba el Puerto era de 220 hectáreas. Toda esta obra la realizó la compañía S. Pearson and Son, de Londres, Inglaterra en abril de 1895, por órdenes del General Porfirio Díaz. Con los trabajos del Puerto, vinieron una serie de beneficios para la ciudad. Se hicieron obras de saneamiento y agua potable; se estableció el alumbrado público y se creó la Compañía Terminal de Veracruz para carga y descarga de los buques. Después de varios años de la lucha revolucionaria , ya en el periodo de Francisco I. Madero, el Puerto de Veracruz vuelve a tener un movimiento comercial de importancia; el cual se ve nuevamente afectado por la crisis económica de 1929 en los Estados Unidos, país que entonces, al igual que ahora, era nuestro principal vendedor y comprador de mercancías. Cuando apenas empezaba a tomar nuevo auge el Puerto por las obras y la creación de industrias en el centro de la República que pretendían mover importaciones por Veracruz, se presenta un problema de indole internacional, la Segunda Guerra Mundial, la cual vino a paralizar por varios años el comercio del Golfo de México en esa difícil época.

Una vez superado ese periodo y después de pasar por una etapa de poca actividad debido a las políticas de sustitución de importaciones, Veracruz vuelve a tomar el liderazgo como el primer Puerto de México, con el ingreso al GATT (OMC), la apertura de fronteras y la firma de tratados de libre comercio con varios países.

Así, durante los últimos años, dentro del Puerto ha habido una gran revolución en la forma de organizar la fuerza de trabajo. En lo que se refiere al alijo y desalijo de los

buques y a la manipulación y estiba de la carga, se creó la Unión de Estibadores y Jornaleros del Puerto de Veracruz. Posteriormente se fueron formando los Sindicatos de Maniobras, Carretilleros, Cargadores, Abridores y Conexos del Puerto de Veracruz, el Sindicato de Checadores y Servicios Portuarios de Veracruz (SERPOVER), que fueron sustituidos en 1991 por empresas maniobristas privadas como Corporación Integral de Comercio Exterior (CICE), Compañía Terminal de Veracruz (CTV), Operadora Portuaria del Golfo (OPG) y posteriormente Internacional de Contenedores Asociados de Veracruz (ICAVE) y Terminal de Carga Especializada (TCE). Y para la administración del puerto se crearon inicialmente organismos como la Comisión Nacional Coordinadora de Puertos, Puertos Mexicanos, hasta llegar finalmente a la Administración Portuaria Integral de Veracruz".⁸

2.1.2 INFRAESTRUCTURA PORTUARIA DE VERACRUZ

"La infraestructura portuaria existente en Veracruz está considerada como de primer nivel, se cuenta con un canal de navegación que tiene una profundidad de hasta 13.5 metros, se tienen 7 663 metros de longitud de atraque, de los cuales 4 007.40 metros son de uso privado y 3 655.60 metros para el atraque de embarcaciones mercantes.

El recinto portuario cuenta con 570 hectáreas, 3.5 Kilómetros de longitud de muelle con 18 posiciones de atraque, 90 mil metros cuadrados de áreas de almacenamiento para carga general y contenedores, de los cuales 71 mil son cubiertas, además de 15 terminales e

⁸ Revista Puerto de Veracruz, "La Puerta de México al Mundo", APIVER, 1997.

instalaciones como son astilleros, terminales de contenedores, vehículos, graneles, cemento, agrícolas, minerales y fluidos (petróleo y derivados) entre otras, con diversas capacidades. ”⁹

“Para apoyar las actividades portuarias, en la actualidad existen diversas instalaciones entre las que se pueden citar las siguientes:

Talleres para el mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo

Oficinas administrativas

Oficinas de servicio médico interno

Baños completos

Gasolinera

Muelle para remolcadores y lanchajes

Caseta de entrada y salida de vehículos del servicio público federal

Como complemento importante de la infraestructura portuaria, Veracruz tiene una diversidad de vías de comunicación, que permiten un movimiento adecuado y eficiente de las mercancías que se reciben o envían hacia el interior de la República Mexicana o hacia el exterior del País.

En lo que se refiere a vías de comunicación terrestre la conexión entre el Puerto y su zona de influencia económica es magnífica, por la posición privilegiada en que se encuentra, está comunicada con toda la República a través de carreteras federales y estatales que intercomunican al estado de Veracruz con otros estados importantes de México.

⁹ Revista “Puerto de Veracruz”, Edit. Grupo Cham, Año 1, volumen 1, num.2, pág. 8.

La carga que se importa o exporta por el Puerto se traslada por la extensa red carretera, lo que permite una comunicación rápida y segura entre las diversas entidades del País.

En lo que se refiere a las vías de comunicación por ferrocarril, el Puerto está conectado a la Ciudad de México por dos líneas de ferrocarril vía Jalapa y vía Córdoba, a través de éste sistema, grandes cantidades de productos como son graneles secos y fluidos pueden enviarse al mercado potencial del Puerto a muy bajo costo.

Por último, la comunicación por vía aérea se realiza a través del Aeropuerto Internacional de Veracruz Heriberto Jara Corona, brinda comunicación con varias ciudades del país y también al extranjero.”¹⁰

2.1.3 REQUISITA CAUSAS Y EFECTOS

Primero empezaremos por explicar que es requisar, requisar es el proceso mediante el que se obtiene las instalaciones, recursos materiales y humanos para beneficio de la Nación, ésta requisita sólo se podrá aplicar a instituciones u organismos que fueron creados por órdenes federativas, en el caso de particulares, se hará cuando exista de por medio una guerra, conflicto o una situación considerada como crítica. Esta definición se obtuvo del Ingeniero Rolando Martínez Gerente de Comercialización de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, ya que en los libros, revistas especializadas y Diarios de la Federación consultados, el concepto no lo tienen contemplado, sólo contiene el objetivo,

¹⁰Revista Puerto de Veracruz, “La Puerta de México al Mundo”, APIVER, 1997.

sus causas, entre otros puntos; por lo que para darle al lector una idea se recurrió a éste funcionario como persona indicada para proporcionarlo.

En los últimos años la prestación de los servicios públicos de maniobras en el puerto de Veracruz se había deteriorado, bajando los niveles de productividad. Dicho deterioro se debía a múltiples causas: deficiente organización, prácticas inadecuadas que afectaban la calidad de los servicios, rezago en la adquisición de equipo especializada para el puerto, diversidad de esquemas jurídicos que se presentaban para la contratación de los servicios y, de manera especial, conflictos recurrentes con tendencia a agravarse, generados por su inadecuada administración, provocando esto el encarecimiento injustificado de los Servicios Portuarios, paros en las actividades portuarias y por consiguiente que los inversionistas retiraran su capital del Puerto al existir incertidumbre sobre la correcta administración de éste.

Motivos por los que el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, requisa los Servicios Portuarios, los de maniobras y todos los bienes que se utilizaban para operar en el Puerto de Veracruz, cuyo propósito fue el de aplicar medidas que mejoraran las condiciones operativas, ya que de continuar esa situación se verían gravemente afectadas las actividades de éste.

Esto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1ro. de Junio de 1991, dándose a conocer también los permisos para las futuras organizaciones del Puerto, otorgando a empresas de la iniciativa privada autorizaciones para la prestación de los servicios públicos de maniobras.

El 21 de Abril de 1991, el Presidente de la República, dio instrucciones para que en un plazo de 45 días, las autoridades federales pusieran en marcha un programa de solución a los problemas que enfrentaba en su operación el Puerto de Veracruz, que a pesar de ser el más importante del País no cumplía con las metas de modernización y eficiencia que demanda el Comercio Exterior de México, afectando seriamente la economía Nacional.

El Gobierno Federal decretó el 31 de Mayo de 1991, la requisa del Puerto de Veracruz, la cual inmediatamente fue ejecutada, privatizándose los servicios de maniobras de carga y descarga así como otras; agilizando con esto las operaciones y terminando con los conflictos existente.

El 1ro. de Agosto de 1991 el Gobierno Federal ordena levantar la requisa de éste Puerto, a la vez que fueron creadas las diferentes comisiones que permitirían la reestructuración y la organización de esta terminal marítima. Esas comisiones, entregan a tres empresas de la iniciativa privada, la concesión que otorga el Gobierno Federal de la totalidad de las operaciones del comercio de altura. Dichas empresas fueron Corporación Internacional de Comercio Exterior, S.A. de C.V., Operadora Portuaria del Golfo, S.A. de C.V. y Compañía Terminal de Veracruz, S.A. de C.V., éstas empresas absorbieron a todos los trabajadores portuarios ex-socios de los antiguos sindicatos y a los obreros libres.

La necesidad apremiante por recuperar la imagen de eficiencia y seguridad del Puerto ante propios y extraños, los obligó a estructurar y aplicar nuevos esquemas de organización para ser más dinámicos otorgando así un mejor servicio a los usuarios del Puerto, buscando finalmente el llegar a ser de nueva cuenta el primer Puerto de México en productividad, funcionalidad y eficiencia acorde a las exigencias que el mundo actual

requiere y que son necesarias para participar de una manera directa en los procesos de intercambio comercial.

En 1993 el Puerto de Veracruz alcanzó el primer lugar como Puerto de altura a nivel Nacional, se consolidaron logros importantes que se vieron reflejados en el incremento del 26% en el tráfico marítimo así como en los índices de productividad se registraron cifras mayores a los standard establecidos.

El Puerto de Veracruz ha tenido un fuerte crecimiento en sus volúmenes de carga en los últimos años, en 1992 de 23% y en 1994 de 15% con un movimiento de 7 millones de toneladas de carga sin incluir petróleo y derivados. Por lo que se refiere al movimiento de contenedores en 1994 se manejaron 250 mil TEU'S (unidades equivalentes a contenedores de 20 pies), la tasa media de crecimiento anual de contenedores en los últimos tres años ha sido de 28%, y en 1994 el País registró un comercio con el exterior superior a los 100 mil millones de dólares. Esto es reflejo de la apertura comercial de nuestro País, de la incorporación de México al GATT (OMC) y de la firma del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. ¹¹

En resumen, las cifras arriba mencionadas ponen en manifiesto que se ha logrado mejorar la imagen del Puerto a nivel Internacional, de tal manera que de continuar incrementando la infraestructura portuaria, fomentando la inversión y obteniendo la tecnología más avanzada, Veracruz se consolidaría como el primer Puerto de América Latina.

¹¹ Revista Puerto de Veracruz, "La Puerta de México al Mundo", APIVER, 1997.

2.1.4 CONCESION DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA DE VERACRUZ

La concesión es un privilegio que concede el gobierno y que tiene por objeto la administración portuaria integral del Puerto de Veracruz, mediante:

1.- El uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público de la Federación que integran el recinto portuario del Puerto de Veracruz.

2.- El uso, aprovechamiento y explotación de las obras e instalaciones del Gobierno Federal ubicadas en el recinto portuario.

3.- La construcción de obras, terminales marinas e instalaciones portuarias en el recinto de que se trata, y

4.- La prestación de los Servicios Portuarios.

La Concesionaria adopta las medidas de seguridad de las instalaciones portuarias, de las embarcaciones y de las personas, para lo cual, entre otros, se encarga de:

a) Cuidar que los servicios, maniobras, trabajos y actividades del Puerto se realicen de manera que no se obstruyan las áreas navegables, ni se afecte la adecuada operación de las instalaciones portuarias.

b) Instala por su cuenta servicios de vigilancia, y opera el sistema de control de acceso y tránsito de personas, vehículos y bienes en el recinto portuario, de acuerdo con las reglas de operación del Puerto y sin perjuicio de las facultades del capitán del Puerto y de las demás autoridades competentes.

c) Verifica que la entrada al Puerto de embarcaciones o vehículos portadores de sustancias inflamables, explosivas o peligrosas, así como el almacenamiento de éstas, cuenten con las autorizaciones, cumplan con los requisitos y se ajusten a las normas de

seguridad establecidos en las reglas de operación del Puerto o por las autoridades competentes.

d) Cuenta con un programa para casos de siniestros o emergencias en el Puerto.

Al realizar cualquier acto en el ejercicio de esta concesión, la concesionaria debe cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, así como los tratados internacionales celebrados y ratificados por México en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.

REGULACION TARIFARIA

La concesionaria sólo puede cobrar a los operadores de terminales e instalaciones y prestadores de servicios, contraprestaciones por el uso de áreas terrestres o instalaciones.

Los precios y tarifas que se establezcan se deben referir a cuotas máximas y tendrán una vigencia mínima de seis meses, así como sus reglas de aplicación. Todo lo relativo al uso de infraestructura y a los servicios de pilotaje, remolque, amarre de cabos, lanchaje y maniobras deben registrarse ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como sus modificaciones.

Los precios y tarifas vigentes estarán siempre disponibles en las oficinas de la concesionaria para consulta de los usuarios.

El 1o. de Febrero de 1994 se concesiona la administración portuaria de Veracruz a la Administración Portuaria Integral de Veracruz (APIVER, SA DE CV), la cual está constituida como una sociedad mercantil conforme a las leyes mexicanas y actualmente su capital está suscrito (capital suscrito es la parte del capital que los socios se han obligado a aportar) por el Gobierno Federal.

La Administración Portuaria Integral de Veracruz cuenta con una concesión múltiple que fue otorgada por 50 años y podrá ser prolongada hasta por un plazo igual, la Administración Portuaria Integral de Veracruz puede efectuar cesiones parciales de derechos a terceros para la operación de terminales o instalaciones y la prestación de servicios, éstas cesiones parciales a la fecha han sido otorgadas a cinco empresas particulares mencionadas anteriormente y que son CICE S.A. DE C.V. (Corporación Integral de Comercio Exterior), CTV S.A. DE C.V. (Compañía Terminal de Veracruz), OPG S.A. DE C.V. (Operadora Portuaria del Golfo), ICAVE S.A. DE C.V. (Internacional de Contenedores Asociados de Veracruz) y TCE S.A. DE C.V. (Terminal de Carga Especializada); las cuales tienen a su cargo las maniobras portuarias en el Puerto de Veracruz. Se prevé que las operaciones de terminales e instituciones portuarias y la prestación de servicios se lleve a cabo fundamentalmente por empresas privadas y del sector social. La infraestructura portuaria existente, así como los terrenos y áreas de agua de los recintos portuarios no se desincorporan del dominio público; pero su uso, aprovechamiento y explotación se otorgan en cesión parcial de derecho.

El órgano de Gobierno de la Administración Portuaria Integral de Veracruz es su Consejo de Administración llamada Comisión Consultiva del Puerto de Veracruz, que está integrada por nueve consejeros, cinco del Gobierno Federal, uno del Gobierno Estatal, otro del Municipal y dos más del sector privado veracruzano, que se reúnen regularmente con el objetivo de establecer estrategias políticas y normas internas de la administración.

2.2 ASPECTOS CONTABLES

2.2.1 CONCEPTOS BASICOS DE CONTABILIDAD

Considerando que todo trabajo de auditoría debe de estar basado en normas y que los estados financieros deben de prepararse observando los principios de contabilidad generalmente aceptados y las reglas de valuación y presentación, hace necesario conocer éstos conceptos, por lo que empezaremos por definir la contabilidad desde el punto de vista de varios autores.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define a la contabilidad como “una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica”.¹²

“La contabilidad es la técnica que nos ayuda a registrar en términos monetarios, todas las operaciones contables que celebra la empresa, proporcionando, además, los medios para implantar un control que permita obtener información veraz y oportuna a través de los estados financieros; así como una correcta interpretación de los mismos”.¹³

¹² Instituto Mexicano de Contadores Públicos, “Principios de contabilidad generalmente aceptados”, 1998, B-A1, pág. 3.

¹³ Niño Álvarez Raúl, “Contabilidad Intermedia I”, Editorial Trillas, 1993, pág. 12.

Elias Lara Flores define a la contabilidad como “la disciplina que enseña las normas y los procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por las unidades económicas constituidas por un solo individuo o bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles (bancos, industrias, comercios, e instituciones de beneficencia, etc.)”.¹⁴

El Contador Público Antonio Méndez Villanueva la define como “la técnica integrada por los métodos, procedimientos e instrumentos aplicables para llevar a cabo el registro, la clasificación y el resumen de los efectos financieros que provocan las operaciones realizadas por la empresa; con el objeto de efectuar el control de los recursos que dispone y de las operaciones que realiza, así también como obtener información financiera para elaborar Estados Financieros”.¹⁵

Por último Romero López Javier propone su definición particular “la contabilidad financiera es la técnica mediante la cual se registra, clasifica, resume y presenta información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las operaciones realizadas y aquellos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan a la entidad, para que, con base en su análisis e interpretación, se puedan tomar decisiones”.¹⁶

¹⁴ Lara Flores Elías, “Primer curso de contabilidad”, Editorial Trillas, Decimotercera edición, 1993, pág.9.

¹⁵ Méndez Villanueva Antonio, “Teoría y Práctica de Contabilidad I curso”, pág. 13.

¹⁶ Romero López Javier, “principios de Contabilidad”, Editorial MacGraw-Hill, México, 1996, pág.13.

Como se puede observar todas las definiciones plasmadas anteriormente coinciden en varios puntos, y se concluye que la contabilidad es un proceso en el que se genera información financiera de todas las transacciones de una empresa, y que mediante ésta información expresada en términos monetarios, los interesados pueden conocer y tomar decisiones sobre dicha empresa.

Las características que debe reunir toda información financiera son:

- Utilidad
- Confiabilidad y
- Provisionalidad

Cada una de éstas características debe cumplir con una serie de elementos o requisitos para ser válida y cumplir con su función, éstas características deben ser cumplidas todas ellas en todos los casos, en la medida de las posibilidades dentro de lo que los contadores llaman "razonablemente correcto".

UTILIDAD

La información para ser útil debe de reunir elementos como son significación, relevancia, veracidad, comparabilidad y oportunidad.

CONFIABILIDAD

Sus elementos son la estabilidad, objetividad y verificabilidad.

PROVISIONALIDAD

Debe de contener estimaciones para determinar la información que corresponda a cada periodo contable.

2.2.2 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS ¹⁷

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

Los principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros, son: entidad, realización y periodo contable.

Los principios de contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación, son: valor histórico original, negocio en marcha y dualidad económica.

El principio que se refiere a la información es el de: revelación suficiente.

Los principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema son: importancia relativa y consistencia (el Instituto Mexicano de Contadores Públicos decidió cambiar el nombre de consistencia al de comparabilidad, en vigor a partir del primero de enero de 1994).

¹⁷ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Principios de Conta. gralmente Aceptados", 1998,B A-1, pág 7.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son:

ENTIDAD.- La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinadas por una entidad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

REALIZACIÓN.- La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos que la afectan.

PERIODO CONTABLE.- La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren; por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere.

VALOR HISTORICO ORIGINAL.- Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente.

NEGOCIO EN MARCHA.- La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representarán valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos.

DUALIDAD ECONOMICA.-

Esta dualidad se constituye de :

1. Los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines y,
2. Las fuentes de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen, considerados en su conjunto.

REVELACION SUFICIENTE.- La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

IMPORTANCIA RELATIVA.- La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios.

CONSISTENCIA (ACTUALMENTE LLAMADO COMPARABILIDAD).- Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución y, mediante la comparación con estados financieros de otras entidades económicas, conocer su posición relativa.

Los principios de contabilidad son como su nombre lo indica de uso general y son los primeros en jerarquía y en aplicación; en un segundo nivel de jerarquía se encuentran las reglas particulares, que tienen su aplicación a nivel de los conceptos y las cifras que son parte integrante de los estados financieros, por ello son conceptuados como la

especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros, éstas reglas particulares se divide en dos: reglas de valuación y reglas de presentación.

REGLAS DE VALUACION

Estas reglas se refieren a la forma en que los contadores deben cuantificar los conceptos específicos de los estados financieros, es decir establecen criterios que sirvan de guía para la correcta asignación de los valores a todas las operaciones realizadas por un ente económico y basándose en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

REGLAS DE PRESENTACION

Las reglas de presentación señalan la forma adecuada de estructurar los estados financieros según criterios establecidos y aceptados como válidos a nivel de generalidad, éstas reglas son necesarias, ya que todo debe de seguir un orden para lograr una presentación adecuada y los estados financieros no son la excepción.

2.2.3 CONCEPTO Y CLASIFICACION DE ESTADOS FINANCIEROS

“Los estados financieros son documentos que contienen información relativa a la situación financiera en que se encuentra la empresa, a los resultados de las operaciones realizadas y a otros aspectos también relacionados con la obtención y el uso del dinero.”¹⁸

¹⁸ Méndez Villanueva Antonio, “Teoría y Práctica de Contabilidad I curso”, pág. 14.

El producto final del proceso contable son los ESTADOS FINANCIEROS, cuyo objetivo primordial es que los diversos usuarios puedan tomar decisiones en base a la información financiera plasmada en dichos estados financieros.

Los estados financieros atendiendo a su contenido se clasifican en:

- A) Estado de Posición Financiera.- Denominado también balance general, que es un estado financiero que muestra los recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines (activo) y las fuentes externas e internas de dichos recursos (pasivo y capital contable), a una fecha determinada.
- B) Estado de Resultados.- Es un estado financiero que muestra los ingresos identificados con sus costos y gastos correspondientes y, como resultado de tal enfrentamiento, la utilidad o pérdida del periodo contable.
- C) Estado de Cambios en la Situación Financiera.- Es un estado financiero que muestra los recursos obtenidos durante el periodo para financiar las actividades de una empresa y los usos a que tales recursos dedicaron.
- D) Estado de Variaciones en el Capital Contable.- Es un estado financiero que muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante un periodo.
- E) Notas a los Estados Financieros.- Son parte integrante de los estados financieros y son explicaciones que amplían el origen y significado de los datos y cifras que se presentan en dichos estados, proporcionando información acerca de ciertos eventos económicos que han afectado o podrían afectar a la entidad.

2.3 ASPECTOS BASICOS DE AUDITORIA

2.3.1 CONCEPTOS BASICOS Y OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

En su acepción más amplia auditoría significa cualquier revisión de registros e informes de contabilidad, cuando se usa por el contador público la palabra se aplica de manera mas estricta y profesional a sus actividades en el examen de los estados financieros.

Existe diversidad de definiciones de auditoría, de entre las cuales se encuentran las siguientes:

Israel Osorio Sánchez la define como “el examen critico que realiza un Licenciado en Contaduría o contador público independiente, de los libros y registros de una entidad, basada en técnicas específicas con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera.”¹⁹

La auditoría puede ser definida como “una investigación crítica para llegar a conclusiones ciertas sobre los aspectos financieros y de operaciones de una organización económica”.²⁰

La auditoría “es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos”.²¹

¹⁹ Osorio Sánchez Israel, “Auditoría I”, Editorial Ecasa, México, 1994, pág. 23.

²⁰ Grinaker Robert L. y Barr Ben B., “Auditoría” Edit. Ceca, 1990, pág. 30.

²¹ Mendivil Escalante Victor, “Elementos de Auditoría”, Edit. Ecasa, México, 1991, pág. 15.

Por su parte Kholer la define como “una revisión analítica hecha por un contador público, del control interno y registros de contabilidad de una empresa mercantil u otra unidad económica, que precede a la expresión de su opinión acerca de la corrección de los estados financieros”.²²

Con todos éstos conceptos mencionados anteriormente, se puede concluir que la auditoría es el examen de los estados financieros para dar una opinión profesional sobre si las cifras presentadas en dichos documentos presentan la situación financiera real de la empresa.

Los objetivos que persigue una auditoría son varios, pero los más importantes son los siguientes:

1. Verificar y comprobar la autenticidad de los hechos y fenómenos que se encuentran reflejados en los estados financieros.
2. Verificar los criterios y métodos usados para reflejar éstos hechos y fenómenos en dichos estados.
3. Que los métodos usados sean conforme a los principios de contabilidad que la profesión adopta y que éstos principios hayan sido aplicados de manera consistente.
4. Incorporar credibilidad a los estados financieros mediante la opinión profesional plasmada en el dictamen.

²² Kholer Eric L., “Auditoría”, Edit. Diana, 12a impresión, México, 1990.

En conclusión el objetivo que persigue la auditoría es determinar la autenticidad o razonabilidad de las partidas integradas dentro de los estados financieros de una entidad económica. Teniendo en consideración que un trabajo de auditoría debe hacerlo un contador público de capacidad y competencia profesional reconocida, que sea capaz de ofrecer una opinión imparcial, profesional y experta acerca del examen practicado.

2.3.2 ETAPAS PARA LLEVAR A CABO LA AUDITORIA

Toda auditoría comprende los cuatro pasos principales siguientes: ²³

- 1.-Obtener (actualizar) y documentar información acerca del cliente
- 2.-Planear y documentar una estrategia de auditoría
- 3.-Aplicar pruebas y otros procedimientos de auditoría
- 4.-Formular el dictamen del auditor

- 1.-Obtener (actualizar) y documentar información acerca del cliente

En la etapa inicial de la auditoría el auditor obtiene (o en su caso actualiza) información acerca del cliente, que sirve para evaluar el riesgo de que existan presentaciones erróneas importantes y también para planear la auditoría. La información que se debe reunir, entre otras son:

- La naturaleza, tamaño, organización y operaciones del cliente.
- Las cuestiones que afectan al cliente.

²³ Deffiese Philip L., Gnospeluis Richard A., Jaenicke Henry R., Sullivan Jerry D., "Auditoría de Montgomery", Editorial Limusa, 2da. Edición, México, 1991, pág. 206.

- Los controles, políticas, prácticas y métodos contables y administrativos importantes.
- Los sistemas contables.
- Las cuentas o grupos de cuentas importantes y la interrelación entre los datos significativos financieros y de operación.
- Las fechas en que se realizarán ciertos eventos de importancia para la auditoría como son: Juntas del auditor con el comité de auditoría del Consejo de Administración; fecha en que el cliente entregará al auditor los datos, registros y documentos requeridos; fecha en que el cliente efectuará la toma física del inventario u otros activos y fecha para entregar el dictamen sobre los estados financieros y otros informes relacionados con la auditoría.

2.-Planear y documentar una estrategia de auditoría

Con la información obtenida anteriormente el auditor determina la estrategia de auditoría, además de planear el trabajo, hace juicios preliminares que sirva como base para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría adecuados a cada cuenta o grupo de cuentas. La estrategia seleccionada, así como las razones principales para seleccionar esa estrategia deben ser registradas o documentadas dentro de los papeles de trabajo, dicha estrategia debe ser revisada y modificada de ser necesario, a medida que el trabajo avanza y se obtiene nueva información.

3.-Aplicar pruebas y otros procedimientos de auditoría

Este punto es la fase de ejecución, el auditor obtiene, evalúa y documenta evidencia para comprobar las declaraciones de la gerencia contenidas en las cuentas, en otra información

que aparece en los estados financieros y en sus notas; para de ésta manera determinar que son razonables y que se ha logrado los objetivos de auditoría correspondientes.

4.-Formular el dictamen del auditor

Una vez realizado y concluido todos los pasos anteriores de la auditoría, el auditor hace los juicios finales sobre importancia relativa, evalúa los resultados de la auditoría, revisa la presentación en los estados financieros y las revelaciones para ver si son adecuadas y por último, elabora su dictamen de auditoría. También redacta una carta de observación en la que comunica a la gerencia las deficiencias de Control Interno detectadas en el curso de la auditoría.

2.3.3 NORMAS DE AUDITORIA

“Las normas de auditoría son requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, el trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de dicho trabajo”.²⁴

Las normas de auditoría se clasifican en:

- A) NORMAS PERSONALES
- B) NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO
- C) NORMAS DE INFORMACIÓN

²⁴ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, “Normas y procedimientos de Auditoría”, Tomo I, 17a Edición, México, 1997, B-1010, pág.5.

A) NORMAS PERSONALES

Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para realizar un trabajo de auditoría.

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional.

El trabajo de auditoría debe ser desempeñado por personas que teniendo un título profesional legalmente expedido y reconocido tenga entrenamiento adecuado y capacidad mental como auditores.

- Cuidado y diligencia profesional

El auditor está obligado a ejercer cuidado y diligencia razonable en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

El auditor deberá planear y ejecutar su examen y presentar su dictamen con el mayor esmero que sea capaz, ya que el cuidado y diligencia se refleja en la dirección de la auditoría y en el informe que se emite como resultado de dicho examen.

- Independencia mental.

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

En éste caso el contador público debe actuar con criterio independiente, es decir que no debe estar influenciado por lazos de parentesco o de interés personal; está impedido para dictaminar aquellos estados financieros que aún no siendo parientes suyos, quede de manifiesto influidos en sus propios intereses como en el caso de que él sea el propietario

o bien preste sus servicios como contador, auditor interno, contralor, etcétera, ya que está recibiendo un sueldo, por lo tanto ya no existe la independencia mental por su parte.

B) NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO

Son los elementos básicos fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular de la exigencia de cuidado y diligencia.

- Planeación y supervisión

El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente, el auditor debe planear y programar en forma cuidadosa el trabajo que va a efectuar, así como tomar en cuenta los elementos que participaran en la revisión y la forma más adecuada para llevar a cabo la supervisión, en caso de que el auditor use ayudantes.

- Estudio y evaluación del Control Interno

El auditor debe analizar el Control Interno existente en la entidad sujeta a examen, con la finalidad de determinar el grado de confianza que va a depositar en él, así mismo, le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría; por lo que el estudio y evaluación del Control Interno es la base en la que se apoya el auditor al realizar su trabajo.

- Obtención de evidencia suficiente y competente

Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente que respalde la opinión que emitirá como resultado del examen practicado a los estados financieros.

C) NORMAS DE INFORMACION

El resultado final del trabajo del auditor es el dictamen o informe, el cual tiene el propósito de dar a conocer a las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. Es principalmente a través del informe o dictamen como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y en muchos casos es la única parte de dicho trabajo que queda a su alcance, de ahí la importancia que representa éste documento.

BASES DE OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

El auditor al opinar sobre los estados financieros, deberá observar que:

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

Por lo tanto en caso de excepciones a lo anterior, el auditor debe mencionar claramente en qué consisten las desviaciones y su efecto cuantificado sobre los estados financieros; debiendo reflejar éste hecho como una salvedad o excepción al propio dictamen, además

cuando la empresa enfrenta incertidumbres (contingencias) sobre la solución de importantes problemas el auditor también deberá hacer la salvedad correspondiente.

EXISTEN DIFERENTES TIPOS DE OPINION:

OPINION CON SALVEDAD

Cuando existen restricciones que tienen trascendencia en el conjunto de estados financieros se procede a la inclusión de excepciones. El hecho de no haber aplicado algún procedimiento de importancia fundamental, no haber solicitado confirmaciones de clientes, o bien no haber participado en la toma física del inventario, le permite al auditor hacer aclaraciones necesarias dentro de su informe, en las que describe la importancia relativa de renglones afectados, estas aclaraciones es lo que se conoce como salvedad.

ABSTENCION DE OPINION

Se emite cuando el auditor no se encuentra en condiciones de dar una opinión profesional con respecto a los estados financieros por diversas causas que pudieran modificar la situación financiera o los resultados de la entidad auditada.

El auditor debe abstenerse de expresar una opinión cuando el alcance de su examen haya sido limitada en forma tal que no proceda la emisión de un dictamen con salvedad, debiendo indicar todas las razones que dieron lugar a este tipo de opinión. El auditor debe evitar emitir una opinión parcial sobre partidas individuales de los estados financieros ya que los haría contradictorios y confusos.

DICTAMEN NEGATIVO

Se expresará cuando después de haber realizado el examen, el auditor tenga la certeza de que los estados financieros examinados no presentan la situación financiera real de la empresa, debiendo remarcar que la opinión negativa no es la incapacidad de opinar sino el convencimiento de que lo revisado no está correcto.

Actualmente en el BOLETIN 4010 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos señala que las dos razones por las que no se emite un dictamen limpio son:

1.-Desviación en la aplicación de principios de contabilidad.

Se considera que existe una desviación, a las siguientes circunstancias:

- a) Por falta de valuación de inventarios
- b) Por insuficiencia en las estimaciones
- c) Pasivos no registrados
- d) Por falta de revelación o revelaciones insuficientes
- e) Por cambios no justificables en la aplicación de principios de contabilidad
- f) Por falta de reconocimiento de los efectos de la inflación

2.-Limitación en el alcance del examen practicado.

Se considera que hubo una limitación al examen a lo siguiente:

- a) Falta de observación de los inventarios físicos, iniciales o finales
- b) Por no haber podido confirmar las cuentas
- c) Por registros inadecuados o falta de información
- d) Por no haber obtenido la carta de los abogados

- e) Por debilidades de importancia en la estructura del Control Interno
- f) Por no haber obtenido las declaraciones de la administración

2.3.4 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Según el Boletín 5010 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos los procedimientos de auditoría “son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativos a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el contador público obtienen las bases para fundamentar su opinión.

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para fundamentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva”.²⁵

“Los procedimientos de auditoría pueden definirse en grandes términos como los actos o hechos que realiza el auditor para alcanzar los objetivos del examen”.²⁶

Por lo que podemos concluir que la combinación de varias técnicas para ser aplicadas en la revisión de un área específica constituye un procedimiento de auditoría.

²⁵ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, “Normas y procedimientos de auditoría”, Op.Cit. B-5010 pág. 4.

²⁶ J. Cashin-P., Neuwirth-J. Levy, “Enciclopedia de la Auditoría”, Oceano/Centrum, 2da. Edición, España, 1993, pág.

2.3.4.1 CARACTERISTICAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Los procedimientos de auditoría se caracterizan por su naturaleza, alcance y su oportunidad.

NATURALEZA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general, los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de los estados financieros. Por esta razón el auditor deberá aplicar su criterio profesional, decidir cual técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellas serán aplicables en cada caso; para obtener la certeza que fundamente una opinión objetiva y profesional.

EXTENSION O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Es la descripción del área sobre la que se aplica el o los procedimientos, así como la amplitud que le da el auditor al mismo.

Como muchas de las operaciones dentro de la empresa son de características repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, no es posible generalmente realizar un examen detallado de todas las partidas individuales que forman una partida global. Cuando varias partidas son similares entre ellas se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las partidas individuales, para que del resultado del examen de tal muestra, se de una opinión general sobre la partida global. Este procedimiento no es exclusivo de la auditoría, sino que tiene aplicación en muchas otras

disciplinas, en el campo de la auditoría se le conoce con el nombre de pruebas selectivas.

La determinación de la extensión o alcance de los procedimientos de auditoría representa el elemento más importante en la planeación de una auditoría; y tal determinación depende de la relación que tienen las partidas examinadas con el total de las partidas que forman el universo. Entre más muestras se seleccionan y más pruebas de auditoría se realicen de la población sujeta a examen, más elementos de juicio tendrá el auditor para expresar su opinión.

OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

La época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar se le llama oportunidad, no es indispensable y a veces no es conveniente aplicar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los estados financieros a la fecha a que dichos estados se refieren. Muchos procedimientos de auditoría son más útiles si se aplican en una fecha anterior o posterior al cierre del ejercicio.

2.3.5 TECNICAS DE AUDITORIA

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su Boletín 5010 define a las técnicas de auditoría "son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional".²⁷

²⁷ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Normas y Proced. de Auditoría", Op. Cit. B-5010, pág. 6.

Las técnicas de auditoría las define Israel Osorio Sánchez como los recursos particulares de investigación que el auditor usa para obtener la información necesaria y así poder comprobar la información que otros le han suministrado o el mismo ha obtenido.²⁸

Con éstas definiciones se puede concluir que las técnicas de auditoría son los métodos o instrumentos que al ser aplicados en forma individual permite la obtención de información indispensable para respaldar el trabajo de auditoría.

Las técnicas de auditoría son las siguientes:²⁹

- A) Estudio General
- B) Análisis
- C) Investigación
- D) Cálculo
- E) Comprobación
- F) Inspección
- G) Confirmación
- H) Declaración o Certificación
- I) Observación

²⁸ Osorio Sánchez Israel, Op.Cit. pág. 108.

²⁹ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Normas y Procedimientos de Auditoría", Op.Cit. B-5010, pág. 6.

A continuación se explica cada una de las técnicas de auditoría:

A) Estudio General

Apreciación general sobre la fisonomía o características generales de la empresa, sus estados financieros y de las partes importantes significativas o extraordinarias.

El auditor debe estudiar en forma general a la empresa examinando sus estados financieros, con el fin de conocer situaciones importantes que pudieran requerir atención especial; para concluir si su estudio será profundo o no y la forma en que se hará dicho estudio.

El estudio general deberá aplicarse con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

B) Análisis

Consiste en clasificar y agrupar un universo determinado en sus partes para su estudio, y generalmente se aplican a cuentas o rubros genéricos de los estados financieros para conocer como se encuentra integrada. Existen dos tipos de análisis, el análisis de saldos y el de movimientos.

El análisis de saldos.- Consiste en analizar el saldo de una cuenta, mediante eliminaciones de asientos y determinando las partidas que forman el saldo.

El análisis de movimientos.- Consiste en analizar cada cargo o abono que forma el movimiento deudor o acreedor de una cuenta.

C) Investigación

Esta técnica se lleva a cabo cuando el contador público obtiene información de funcionarios y empleados de la entidad auditada que le sirve para completar su trabajo, puede ser investigación formal o informal dependiendo de la manera en que la realice y los recursos que aplique.

Con ésta técnica el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.

D) Cálculo

Esta técnica la aplica el contador público para cerciorarse de la corrección numérica de partidas específicas, mediante el cálculo independiente de las mismas.

E) Comprobación

Esta técnica consiste en la revisión de documentos comprobatorios o representativos de las operaciones que se han realizado en la entidad sujeta a examen, con el objeto de determinar su legitimidad.

F) Inspección

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define a ésta técnica como "el examen físico de bienes materiales o documentos, con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros".³⁰

³⁰ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Normas y Proced. de Auditoría", Op. Cit., B-5010, pág. 7

Por medio de la inspección se debe llegar a un resultado concreto y su objetivo consiste en cerciorarse de la existencia de algo, se puede realizar sobre bienes o derechos.

En diversas ocasiones especialmente por lo que hacen los saldos del activo, es de gran utilidad la inspección, ya que las cifras en la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documento que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad.

G) Confirmación

Para que el auditor pueda determinar la autenticidad de una cifra o hecho registrado utiliza la técnica de confirmación, la cual consiste en obtener una comunicación escrita con personas ajenas a la organización que conoce las operaciones efectuadas con la misma, así como las condiciones en que fueron pactadas, de tal manera que esa sea información válida.

La confirmación puede ser de diferentes formas:

Una confirmación es positiva cuando al confirmante se le pide que conteste por escrito si está o no de acuerdo con el dato enviado.

Una confirmación es negativa cuando al confirmante se le pide que conteste solamente en caso de no estar conforme con los datos de la entidad enviados.

Una confirmación es en blanco, indirecta o ciega cuando al confirmante no se le proporcionan datos y le solicitan informes sobre saldos y movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría.

H) Declaraciones o Certificaciones

Son documentos o cartas que firman las personas que han participado en las investigaciones realizadas por el auditor y que incluyen hechos relevantes.

La certificación es una investigación formal en la que el auditor no se concreta únicamente a las contestaciones verbales sino que éstas tienen que ser siempre por escrito.

I) Observación

Presencia física de como realizan ciertas operaciones o hechos, es la manera en que el auditor se cerciora de modo abierto o discreto de determinados hechos o circunstancias y de las operaciones que realiza el personal de la entidad auditada.

2.3.6 ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos lo define de la siguiente manera: "El Control Interno comprende el plan de organización, todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración".³¹

El Comité de Procedimientos del Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA) define al Control Interno de la siguiente manera: "El Control Interno abarca el plan de organización y los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, verificar la adecuación y fiabilidad de

³¹ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Op. Cit. pág. 14.

la información de la contabilidad, promover la eficacia operacional y fomentar la adherencia a las políticas establecidas de Dirección".³²

Como se podrá observar éstos dos conceptos coinciden en que los objetivos que tiene el implementar un sistema de Control Interno son:

- A) La protección de los activos de la empresa.
- B) La obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.
- C) La promoción de eficiencia en las operaciones.

A) Protección de los activos de la empresa

Es muy importante que todos los bienes e intereses de la empresa se encuentren debidamente protegidos, bien sea a través de procedimientos que eviten su mal manejo, o bien a través de planes de seguros y fianzas implementados de acuerdo a las necesidades de la empresa.

B) La obtención de información veraz, confiable y oportuna

La obtención de información confiable y oportuna, es de mucha trascendencia para el director o las personas que dirigen la empresa, ya que a través de ella se toman las decisiones, y una decisión errónea o fuera de tiempo trae como consecuencia posibles resultados negativos o menores a los esperados.

³² Romero López Javier, Op.Cit., pág. 22

C) Promoción de eficiencia en la operación del negocio

La eficiencia es de vital importancia para la empresa en cuanto a su efecto y éste se refleja directamente en los estados financieros, a través de los resultados obtenidos.

2.3.6.1 METODOS PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Para llevar a cabo la evaluación del Control Interno generalmente se utilizan los siguientes métodos: descriptivo, gráficas y de cuestionarios.

METODO DESCRIPTIVO

Este método consiste en dejar constancia escrita y detallada de la organización, los procedimientos, el personal y la supervisión que la empresa aplica en conjunto a cada uno de los aspectos o actividades en particular; así mismo se ocupa de describir los principios de la organización, los procedimientos que se aplican, el personal que los lleva a cabo y la supervisión que ejerce sobre esas aplicaciones.

Este método es aplicable usualmente en empresas pequeñas y medianas ya que a medida que éstas van creciendo, se va haciendo menos eficiente debido a que la descripción del Control Interno se vuelve muy voluminosa.

METODO GRAFICO

Este método es muy práctico porque a través de figuras o símbolos se puede dejar una descripción muy clara del Control Interno que tenga la empresa. Requiere de varias gráficas aún en negocios pequeños, porque es difícil representar en una sola gráfica la

descripción del Control Interno, por lo tanto se tiene la necesidad de hacer gráficas por separado de los procedimientos, la organización, el personal y la supervisión con el fin de lograr una mejor visión de la empresa.

Este método tiene un uso limitado, se recomienda sólo para el estudio de la organización y también se aprovecha para el estudio de procedimientos, pero procedimientos específicos como el de facturación, compras, etc.

METODO DE CUESTIONARIO

Un cuestionario es una serie de preguntas que se formulan previamente sobre los aspectos básicos de la operación a investigar, las cuales pueden ser contestadas por varios medios, se puede entregar el cuestionario al contralor o bien al jefe de contabilidad; una vez que obtenga el cuestionario, el auditor comprueba si los procedimientos utilizados son los indicados, debiendo dejar plasmado sus observaciones en los papeles de trabajo. Generalmente las preguntas del cuestionario se formulan de tal manera que una respuesta negativa advierta debilidades en el Control Interno. El cuestionario puede utilizarse durante varios años para que le permita al auditor detectar cualquier cambio en el sistema de Control Interno de la empresa.

Ninguno de los tres métodos es perfecto, sólo una combinación de ellos sería lo más aconsejable por ejemplo llevar un cuestionario de Control Interno preparado de antemano y en aquellos casos en que un procedimiento u operación se pueda apreciar más fácilmente con una gráfica, formular ésta en lugar de limitarse a contestar el cuestionario; en aquellas situaciones en que el Control Interno es defectuoso e insuficiente hacer una cédula descriptiva haciendo mención en que consiste esa decisión.

2.3.7 PAPELES DE TRABAJO

Para que el contador público auditor pueda respaldar la opinión que emite a través del dictamen es necesario que todos los datos, cifras e información que obtuvo en el transcurso de su trabajo lo plasme en cédulas o documentos llamados papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo son “el conjunto de cédulas y documentos que elabora u obtiene el contador público en el desarrollo de las diversas fases de la auditoría”.³³

Los papeles de trabajo son “los registros que el auditor mantiene de los procedimientos seguidos, las pruebas efectuadas, la información obtenida y conclusiones pertinentes a que se llegó en el trabajo”.³⁴

Los papeles de trabajo son la evidencia comprobatoria obtenida por el auditor que incluye tanto el trabajo de verificación que llevó a cabo (con los métodos y procedimiento que aplicó), como a las conclusiones a que llegó. En éstos papeles de trabajo se encuentra la evidencia de la naturaleza y extensión de los procedimientos aplicados y la prueba de cuidado y diligencia razonable que ejercitó el auditor en la conducción del examen. Los conocimientos que posee el contador público acerca de los procedimientos de auditoría y los principios de contabilidad, su habilidad para analizar problemas complejos e identificar lo que es verdaderamente vital, sus hábitos de nitidez y orden; también todo esto se reflejan en los papeles de trabajo.

³³ Osorio Sánchez Israel, Op. Cit., pág. 233

³⁴ Cook John W., Winkle Gary M., “Auditoría”, Edit. Interamericana, México, 1991, pág. 296

Con todos éstos elementos se puede concluir que los papeles de trabajo son elaborados por el auditor para:

- A) Registrar los aspectos del negocio y de sus sistemas de Control Interno.
- B) Documentar la estrategia de auditoría.
- C) Documentar la evaluación de los sistemas contables.
- D) Documentar los procedimientos de prueba aplicados a las cuentas presentadas en los estados financieros.
- E) Demostrar que el trabajo de los auditores ayudantes fue supervisado y revisado, (en el caso de que existan).
- F) Documentan la solución de situaciones extraordinarias.
- G) Servir como fuente de información para cualquier aclaración posterior a cualquier dependencia de gobierno que así lo requiera o bien al propio cliente de la entidad auditada.
- H) Servir de guía para auditorías posteriores.
- I) Registrar las recomendaciones para mejorar los controles.
- J) Respalda la opinión incluyendo aquellas declaraciones acerca del cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados y de las normas de auditoría.

PREPARACION DE PAPELES DE TRABAJO

En la planeación y elaboración de los papeles de trabajo, es indispensable que se consideren todos los detalles posibles que se pueden presentar antes y durante la auditoría. Los papeles de trabajo deben ser concisos, el objetivo primordial deberá

consistir en evitar la creación innecesarios de éstos y en contrario evitar preparar una información incompleta.

CLASIFICACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO POR SU CONTENIDO ³⁵

Aunque en diseño y contenido los papeles de trabajo son tan variados como la propia imaginación, existe en la secuela del trabajo de auditoría papeles claves cuyo contenido está mas o menos definido y que los hace característicos:

- a) Hoja de trabajo.- es la cédula que muestra los grupos o rubros que integran los estados financieros.
- b) Cédula sumaria.- muestra las cuentas de mayor que forman un rubro.
- c) Cédulas de detalle.- relacionan las partidas que componen una cuenta de mayor o un saldo cualquiera, y,
- d) Cédulas de comprobación.- contienen el trabajo efectuado para verificar la corrección de una partida u operación.

NITIDEZ EN LOS PAPELES DE TRABAJO

La nitidez conduce a una eficiente aplicación de los procedimientos de auditoría y aún cuando no sea un objetivo fundamental, facilita el trabajo de supervisión en todos sus niveles.

³⁵ Mendivil Escalante Víctor, Op. Cit., pág. 32.

CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

El contenido de los papeles los determina el auditor en base a la información que considere necesaria reunir para emitir su opinión, éstos estarán sujetos a posibles cambios y mejoras que se hubiesen desarrollado en la última revisión.

INDICE Y CICLOS CONVENCIONALES

Un adecuado sistema de índices dentro de los papeles de trabajo es importante, ya que a través de ellos se relaciona a las cédulas, permitiendo localizar el trabajo efectuado respecto a una cuenta o grupo de cuentas, en particular identificando cifras que contenidas en diferentes cédulas y análisis se relacionan entre sí, para finalmente ayudar a consultar los papeles de trabajo en auditorías posteriores.

ARCHIVO

Los papeles de trabajo se archivan por lo general en lo que el auditor llama el archivo corriente y el permanente.

El archivo corriente es aquel en el que se conserva los papeles de trabajo que se generan en cada revisión o ejercicio, y cuya información siempre es diferente.

El archivo permanente contiene los papeles referidos a información que sufre poco o ningún cambio revisión tras revisión, esto es, la información estable.

Todos los papeles de trabajo son propiedad exclusiva del auditor (aún cuando éstas contienen información de la empresa que revisa), además de que son confidenciales por incluir los datos contenidos en los estados financieros, además de los registros, expedientes, y declaraciones del cliente.

2.4 DEFINICION DE PASIVO

2.4.1 CONCEPTO DE PASIVO

“Ningún termino se ha aceptado universalmente como titulo para la mitad del Balance colocado al lado derecho. Se ha sugerido el de “equidades” pero ha resultado inaceptable porque su uso común, no técnico, implica una propiedad activa. Se usan con frecuencia los de “Pasivo y Capital Contable” o “Pasivo y Capital” pero carecen de la fuerza de una sola palabra. “Pasivo” se usa a menudo solo y merece una aceptación mas amplia, su derivación de una raíz que significa “amarrar” o “unir” sugiere que puede indicar con exactitud cualquier liga financiera con otros y también una obligación moral y legal”.³⁶

Según el Boletín A-11 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos “pasivo es el conjunto o segmento, cuantificables de las obligaciones presentes de una entidad particular, virtualmente ineludibles de transferir efectivo, bienes o servicios en el futuro a otras entidades, como consecuencia de transacciones o eventos pasados”.³⁷

En términos contables el pasivo de una empresa esta constituido por la diferencia resultante entre el valor de sus activos y sus cuentas de capital, es decir comprende todas las obligaciones a cargo del negocio; con base en lo anterior se puede establecer que el pasivo es: El conjunto de aquellas partidas que representan obligaciones a favor de terceras personas y a cargo de una empresa o negocio.

³⁶ Kohler Eric L., Op. Cit., pág.441

³⁷ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Op. Cit., B A-11, pág. 1

Quedan comprendidas dentro de este concepto no solo aquellas partidas que representan deudas reales y definidas, sino también responsabilidades contingentes de la empresa que en un momento dado pudieran llegar a convertirse en obligaciones reales, así como obligaciones estimadas cuyo importe no sea posible determinar de una manera exacta.

2.4.1.1 CARACTERISTICAS DEL PASIVO³⁸

El pasivo comprende obligaciones presentes provenientes de operaciones o transacciones pasadas, tales como: la adquisición de mercancías o servicios, pérdida o gastos en que se ha incurrido, o por la obtención de préstamos para el financiamiento de los bienes que constituyen el activo.

Los principales conceptos comprendidos en el pasivo son los siguientes.

- a) Adeudos por la adquisición de bienes y servicios, inherentes a las operaciones principales de la empresa, como son obligaciones derivadas de la compra de mercancías para su venta o procesamiento.
- b) Cobros anticipados a cuenta de futuras ventas de mercancías o prestación de servicios.
- c) Adeudos provenientes de la adquisición de bienes o servicios para consumo o beneficio de la misma empresa.

³⁸ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Principios de contabilidad generalmente aceptados, Op.Cit., B C-9,pág. 1.

- d) Pasivos provenientes de obligaciones contractuales o impositivas como son sueldos, comisiones, regalías, gratificaciones, impuestos retenibles o a cargo de la misma empresa, participación de utilidades a los trabajadores, etc.
- e) Préstamos de instituciones de crédito, de particulares, de compañías filiales, de accionistas o funcionarios, etc., representados tanto por adeudos obtenidos a través de contratos formales de crédito, como por adeudos amparados por simples títulos de crédito, o bien por créditos no documentados en los cuales exista un convenio escrito acerca del vencimiento. En el caso de contratos formales de crédito, éstos pueden consistir por lo general en préstamos hipotecarios, refaccionarios, de habilitación o avío, emisión de obligaciones, etc.
- f) Ciertos casos de obligaciones provenientes de operaciones bancarias de descuento de documentos. La experiencia ha demostrado que, en ocasiones, la operación bancaria de descuento de documentos constituye una típica operación crediticia, garantizada básicamente por la solvencia del descontatario y en forma secundaria por los documentos descontados. Esta situación se presenta cuando el origen de los documentos por cobrar no es el de las operaciones normales de la empresa o bien que usualmente los documentos son rescatados y pagados directa o indirectamente por la empresa, por lo que el pasivo contingente de los documentos descontados se convierte en un pasivo repetitivo.

2.4.1.2 CLASIFICACION DEL PASIVO ³⁹

El pasivo se clasifica de acuerdo con su fecha de liquidación o vencimiento, en pasivo a corto plazo y pasivo a largo plazo.

El pasivo a corto plazo es aquél cuya liquidación se producirá dentro de un año, en el curso normal de las operaciones. Se hace excepción a esta regla en el caso de que el ciclo normal de las operaciones de la empresa sea mayor de un año y se haga una excepción similar en la clasificación del activo circulante. En este caso, el pasivo a corto plazo incluirá todos los adeudos que sean pagaderos dentro del ciclo normal de las operaciones y deberá mencionarse esta situación en los estados financieros y notas complementarias.

Consecuentemente, el pasivo a largo plazo está representado por los adeudos cuyo vencimiento sea posterior a un año, o al ciclo normal de las operaciones si éste es mayor. La parte del pasivo a largo plazo que por el transcurso del tiempo llega a ser pagadero dentro de los próximos doce meses o dentro del ciclo normal de las operaciones si éste último es mayor, se convierte en pasivo a corto plazo y por lo tanto debe clasificarse como tal. Asimismo, aquellos adeudos cuyo vencimiento no esté sujeto al control de la empresa, se clasifican comúnmente como pasivo a corto plazo.

³⁹ Idem, pág. 2

DESCRIPCION DE LAS PRINCIPALES CUENTAS DEL PASIVO QUE SE UTILIZAN EN LAS EMPRESAS PORTUARIAS

PROVEEDORES

Registra los aumentos y disminuciones derivados de la compra de mercancías o servicios únicamente y exclusivamente a crédito, ya sea documentado (títulos de crédito) o no.

Se debe señalar que de conformidad con el Boletín C-9 párrafo 22, en la cuenta de proveedores se deben incluir todas las compras a crédito, ya sean documentadas o no, que constituyen la actividad principal de la entidad.

Se carga: De los pagos a proveedores por los adeudos, de las devoluciones sobre compras a crédito, de las rebajas sobre compras de mercancías o servicios a crédito.

Se abona: De las compras a crédito (documentadas o no), de los intereses moratorios que carguen los proveedores por mora en el pago.

Su saldo representa el importe de las compras de mercancías a crédito, por las cuales se adquiere la obligación de pagar.

DOCUMENTOS POR PAGAR

Registra los aumentos y disminuciones derivados de la adquisición de créditos (financiamiento) de instituciones bancarias (bancos) en favor de la empresa.

Se carga: Del importe de los pagos efectuados para liquidar los préstamos bancarios recibidos.

Se abona: Del importe de nuevos préstamos recibidos y de los intereses moratorios que las instituciones de crédito carguen a la cuenta de la empresa.

Su saldo representa el importe del valor nominal de los títulos de crédito suscritos a cargo de la empresa, por la compra de conceptos distintos a las mercancías a crédito, por las cuales se adquiere la obligación de pagarlos.

ACREEDORES DIVERSOS

Registra los aumentos y disminuciones derivados de las compras distintas a mercancías o prestación de servicios, los préstamos recibidos; sin otorgar garantía documental representada por títulos de crédito.

Se carga: De los pagos de los adeudos por la compra de mercancías o bienes a crédito, de las devoluciones distintas a las mercancías, de las rebajas concedidas por los acreedores.

Se abona: De las adquisiciones realizadas.

Su saldo representa el importe de la obligación de pago, derivada de la compra de conceptos distintos a las mercancías a crédito, sin otorgar garantía documental.

CREDITOS INFONAVIT

Registra los aumentos y disminuciones derivados de la adquisición de créditos en favor de los trabajadores, a través del Infonavit.

Se carga: Por el entero que hace el patrón de las retenciones efectuadas.

Se abona: De la retención que hace el patrón a trabajadores que gozan de crédito del Infonavit.

Su saldo representa cantidades pendientes de enterar al INFONAVIT

SUELDOS Y SALARIOS

Registra los aumentos y disminuciones de las cantidades a pagar a los trabajadores por concepto de nómina.

Se carga: De los sueldos y salarios por pagar a los trabajadores .

Se abona: Del importe pagado a los trabajadores por concepto de sueldos y salarios netos.

Su saldo representa cantidades pendientes de entregar a los trabajadores por concepto de sueldos y salarios.

AHORRO AGUINALDO PERSONAL

Registra los aumentos y disminuciones de las cantidades retenidas a los trabajadores por concepto de ahorro, las cuales se entregaran cada año.

Se carga: De las cantidades entregadas a los trabajadores por concepto de ahorro

Se abona: De los importes retenidos a los trabajadores por concepto de ahorro

Su saldo representa el importe de las cantidades retenidas a los trabajadores pendientes de entregar.

AHORRO UTILES Y UNIFORMES ESCOLARES

Registra los aumentos y disminuciones del importe retenido a los trabajadores por concepto de ahorro, destinado a la adquisición de útiles y uniformes escolares.

Se carga: De la entrega de las cantidades ahorradas por los trabajadores

Se abona: De las cantidades que por concepto de ahorro se retuvieron a los trabajadores

Su saldo representa el importe de los ahorros para la adquisición de útiles y uniformes pendientes de entregar al trabajador.

AHORRO REYES

Registra aumentos y disminuciones de las cantidades que, para la adquisición de artículos para el día de reyes se le retiene a los trabajadores.

Se carga: Del importe del ahorro entregado a los trabajadores.

Se abona: Del importe de las retenciones efectuadas a los trabajadores.

Su saldo representa las retenciones efectuadas por concepto de ahorro para reyes a los trabajadores.

AHORRO ROPA DE TRABAJO (CHAMARRAS)

Registra los aumentos y disminuciones que por concepto de ahorro se le retiene a los trabajadores, para la adquisición de ropa de trabajo.

Se carga: De la cantidad entregada a los trabajadores para la compra de ropa de trabajo.

Se abona: De la cantidad retenida a los trabajadores por ahorro, para la adquisición de ropa trabajo.

Su saldo representa los importes que por concepto de ahorro para la adquisición de ropa de trabajo, se les debe a los trabajadores.

PENSION ALIMENTICIA

Registra los aumentos y disminuciones de los descuentos efectuados a los trabajadores, que por orden legal, tengan que pagar parte de el sueldo a sus beneficiarios.

Se carga: Del importe pagado a las personas beneficiadas con la pensión.

Se abona: De las cantidades descontadas a los trabajadores con obligación de dar pensión alimenticia.

Su saldo representa las cantidades pendientes de entregar por concepto de pensión alimenticia.

ANTICIPO CLIENTES

Registra los aumentos y disminuciones de las cantidades que entregan los clientes anticipadamente a la empresa.

Se carga: Por el saldo de la cuenta en el momento de pago o provisión de la factura.

Se abona: Del importe entregado a la empresa como anticipo a cuenta de servicios.

Su saldo representa las cantidades que han dado los clientes a la compañía como anticipo, y por las cuales se tiene la obligación de prestar el servicio.

COMPAÑIAS AFILIADAS

Se considera que una compañía es afiliada cuando pertenece a un mismo grupo de empresas con carácter de controlada o controladora, y que tienen posición accionaria entre sí.

Se carga: Del importe de todas las operaciones por cobrar a cargo de la compañía filial correspondiente.

Se abona: Del importe de todas las operaciones por pagar a favor de la compañía filial respectiva.

Su saldo representa el importe por pagar por concepto de operaciones realizadas entre compañías filiales.

ISR HONORARIOS

Registra los aumentos y disminuciones de las cantidades retenidas a todas las personas que se les paga por concepto de honorarios.

Se carga: Del importe pagado a favor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se abona: Del importe de las retenciones efectuadas a personas que se les paga por honorarios.

Su saldo representa las cantidades pendientes de pago a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por concepto de retención de honorarios.

ISR POR SALARIOS (ISPT)

Registra los aumentos y disminuciones de las cantidades retenidas a todas las personas que se les paga por concepto de salarios.

Se carga: Por el entero de los impuestos retenidos al trabajador.

Se abona: Por las retenciones de impuestos a los trabajadores.

Su saldo representa las retenciones pendientes de pagar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por concepto de retenciones por salarios.

IMSS

Registra aumentos y disminuciones del importe de las cuotas obrero-patronales que se deben de pagar al seguro social.

Se carga: De las cantidades pagadas por cuotas al seguro social.

Se abona: Por el importe de las cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social que son obligación del patrón y por las cuotas que el patrón retiene.

Su saldo representa las cuotas pendientes de pago al Instituto Mexicano del Seguro Social.

SAR

Registra los aumentos y disminuciones del pago de la cuota de retiro, que se debe otorgar en beneficio del trabajador.

Se carga: De la cantidad pagada por concepto de Sistema de Ahorro para el Retiro.

Se abona: De la provisión de dicha cuota.

Su saldo representa las cuotas del Sistema de Ahorro para el Retiro pendientes de pago.

5% INFONAVIT

Registra los aumentos y disminuciones del pago de la cuota de Infonavit (Instituto para el Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores).

Se carga: De la cantidad pagada por concepto de Infonavit.

Se abona: De la provisión de dicha cuota.

Su saldo representa la cantidad pendiente de pago al Instituto para el Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores.

IVA INGRESOS

Registra los aumentos y disminuciones del impuesto causado por concepto de ingresos por servicios.

Se carga: Por el entero de éstos impuesto a la Autoridad Fiscal.

Se abona: Por concepto del impuesto al valor agregado cobrado en la facturación de servicios.

Su saldo representa el importe de los impuestos pendientes de pagar.

PROVISION HONORARIOS DE AUDITORIA

Registra los aumentos y disminuciones por la causación de honorarios por concepto de auditoría.

Se carga: Del pago de los honorarios causados.

Se abona: Del importe de la provisión o reconocimiento de dicha deuda.

Su saldo representa el importe de honorarios pendiente de pagar al término del ejercicio.

2.4.2 OBJETIVO DE LA REVISION DEL PASIVO

Para conocer el objetivo que tiene la auditoría en las cuentas del pasivo, debemos primero determinar cuál es el objetivo principal de la auditoría a los estados financieros; para que la información financiera goce de credibilidad y por consiguiente sea aceptada, es necesario que un profesional de su opinión de cómo se encuentran las cifras presentadas en los estados financieros; ésta opinión se plasma en un documento llamado dictamen.

Partiendo de esto podemos determinar que los objetivos que el auditor persigue con el examen al pasivo son:

- 1.- Determinar la autenticidad de las obligaciones registradas.
- 2.- Verificar que todos los pasivos pendientes de pago estén registrados, es decir; agotar todos los procedimientos aplicables a fin de tener la certeza de que no existen a esa fecha

ningún pasivo sin contabilizar; que puedan afectar substancialmente a los estados financieros.

3.- Estudio de la naturaleza de los pasivos con el fin de comprobar su adecuada presentación en el balance que se audita.

4.- Cerciorarse que cualquier gravamen o prenda sobre el activo para garantizar un pasivo, esté determinado y presentado en el balance.

5.- Determinar el pasivo contingente, compromisos futuros con acreedores y obligaciones contractuales, que afecten o puedan afectar considerablemente las operaciones o situación financiera de la empresa; a fin de presentarlos en dichos estados financieros o en las notas al calce del mismo.

CAPITULO III
CASO PRACTICO DE LA
REVISION DEL PASIVO

CAPITULO III

CASO PRACTICO DE LA REVISION DEL PASIVO

3.1 EXAMEN DEL CONTROL INTERNO SOBRE LAS CUENTAS DEL PASIVO

Dentro de las normas de ejecución del trabajo la planeación y supervisión se complementan por el estudio y evaluación del Control Interno existente. Es indudable que el sistema de Control Interno tiene una importancia primordial en la revisión de los estados financieros practicados por el contador público, ya que con base en su estudio se determina la confianza que va a depositarse en él, la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría que se aplicarán. Actualmente se reconoce que un examen de Control Interno es un complemento necesario de toda auditoría, la fuerza con que el auditor debe revisar y volver a revisar el Control Interno, varía de acuerdo con las instrucciones que se den y según su propio criterio aplicable a cada caso.

No se han establecido aun por la profesión o por alguna institución reguladora acerca de cuanto se puede depender del Control Interno, pues las prácticas de las firmas de contadores varían gradualmente, la única regla aceptada en la actualidad es que la revisión de éste es una necesidad en la auditoría de estados financieros.

Un sistema de Control Interno para cuentas por pagar debe proveer controles efectivos para la verificación de facturas antes de registrarlas y pagarlas, así como el conteo periódico del total de ellas pendientes de pago.

El sistema de Control Interno empieza con la decisión de compra de mercancías, artículos o servicios que la empresa necesita para llevar a cabo sus actividades, por lo que la autorización de las compras es la clave inicial para evitar problemas en el futuro.

Es importante, que el personal de compras (personas autorizadas para tratar con los proveedores) tengan correctamente comprendido las políticas y criterios establecidos por la administración para realizar esta actividad, además de vigilar el volumen de mercancías que pueden adquirir.

La verdadera naturaleza de la función de compras implica la creación de pasivos en el ejercicio por lo que debe ser dirigida de tal forma que minimice la posibilidad de su mala utilización, por tanto, el auditor debe tener en cuenta éstos factores al momento de revisar el Control Interno en las cuentas del pasivo.

A continuación se muestra un cuestionario de Control Interno correspondiente al pasivo, tomando en consideración que:

1. Se incluye un cuestionario relativo a compras y documentos por pagar, debido a que éstos originan generalmente un pasivo.
2. El cuestionario es estándar y no debe considerarse suficiente y es susceptible de modificación por parte del auditor el que podrá insertar o eliminar las preguntas que considere necesarias.
3. El cuestionario se elaboró sobre objetivos, y dichos objetivos se presentan a continuación:

OBJETIVOS	SI	NO	N/A
1.-¿Las compras están debidamente aprobadas, documentadas, e integradas para efectos fiscales ?			
2.-¿Existe plena evidencia de que las mercancías y servicios fueron recibidos ?			
3.-¿Los métodos de revisión, aprobación y pago son apropiados ?			
4.-¿Las cuentas por pagar están debidamente clasificadas, controladas y registradas en el periodo correcto ?			
5.-¿Las garantías, compromisos y pasivos de contingencia están debidamente registrados y son adecuadamente revelados?			

PREGUNTAS	S	N	COMEN- TARIOS	HECHO POR
1.1 ¿La función de compras es independiente de las funciones de: a. recepción? b. embarque? c. producción y control de inventarios? d. contabilidad?				
1.2 ¿Existen requisiciones u órdenes de compra para todas las adquisiciones de mercancías y servicios?				
1.3 ¿Son aprobadas por personal responsable de adecuado nivel?				
1.4 ¿Se requieren pedidos para todas las cuentas?				
1.5 ¿Se indica en la requisición cuál es el límite máximo para las compras que no requieren pedido?				
1.6 ¿ Los pedidos: a. ¿Se formularon con base en requisiciones de compra debidamente autorizadas? b. ¿Son formas prenumeradas y se utilizan en estricta secuencia numérica?				

<p>c. ¿Contienen nombre del proveedor, fecha, precio, cantidad, términos y fechas de entrega?</p> <p>d. ¿Son aprobados por personal responsable (indicar quién y el límite establecido si existe)?</p>				
<p>1.7 Las cotizaciones:</p> <p>a. ¿Son solicitadas por escrito?</p> <p>b. ¿Se hacen a varios proveedores con el fin de escoger el que mejores condiciones ofrece?</p> <p>c. ¿Son archivados convenientemente para su posterior consulta?</p>				
<p>1.8 ¿Existen limitaciones especiales y/o se requiere aprobación especial para compras:</p> <p>a. Para empleados?</p> <p>b. De equipo?</p> <p>c. De mercancías embarcadas directamente a los clientes?</p>				
<p>1.9 ¿Se tiene establecido, como procedimiento, la rotación de los empleados dentro del departamento de compras?</p>				
<p>1.10 ¿Se cuenta con un registro apropiado para el</p>				

control de las compras y su importe total coincide con el deducible para efectos fiscales?				
<p>2.1 ¿La función de recepción de mercancías es independiente de las correspondientes a:</p> <p>a. Almacenaje?</p> <p>b. Embarque?</p> <p>c. Contabilidad?</p>				
<p>2.2 ¿Por la recepción de la mercancía:</p> <p>a. Se preparan informes prenumerados?</p> <p>b. Se verifica la cantidad y calidad de las mismas?</p>				
<p>2.3 ¿Los informes prenumerados de recepción de la mercancía:</p> <p>a. Se envían los originales directamente a contabilidad?</p> <p>b. Se comprueba su secuencia numérica?</p> <p>c. Las adquisiciones que se registran solamente se efectúan con base a estos documentos?</p>				
<p>2.4 ¿Existe algún control establecido que permita a la compañía asegurarse que fueron recibidas las mercancías cuando éstas son entregadas directamente por el proveedor al:</p>				

<p>a. Maquilador?</p> <p>b. Comisionista?</p> <p>c. Cliente?</p> <p>Describalo.</p>							
<p>2.5 ¿Existe algún procedimiento para reclamar oportunamente las mercancías dañadas o faltantes?</p> <p>Detállelo.</p>							
<p>2.6 ¿Se le comunica a contabilidad?</p>							
<p>2.7 ¿En los casos de importaciones:</p> <p>a. Se hacen referencias cruzadas entre las guías o talones de flete, las cuentas de gastos aduanales y los informes de entrada?</p> <p>b. Se verifican los cargos por fletes e impuestos aduanales por personal calificado para esta revisión?</p>							
<p>2.8 ¿Por la obtención de servicios (p.e. profesionales, arrendamiento, publicidad, comisión, etc.), se solicita y se conserva la documentación que permita asegurarse que los mismos fueron realmente recibidos?</p>							
<p>2.9 ¿En el caso de servicios publicitarios:</p>							

<p>a. Las facturas se cotejan con las facturas del medio?</p> <p>b. Se anexa la comprobación correspondiente? (p.e. anuncios del periódico)</p> <p>c. Se comparan con los presupuestos y se explican las variaciones?</p>				
<p>2.10 ¿Existen cuentas de gastos suficientemente detalladas y soportadas con documentación comprobatoria de los gastos de viaje de funcionarios y empleados?</p>				
<p>3.1 ¿El departamento de contabilidad o cuentas por pagar se asegura con anterioridad al pago de que:</p> <p>a. Las pólizas-cheque o de egresos estén debidamente amparadas con la documentación con todos los requisitos fiscales (p.e. facturas, recibos, cuentas de gastos, talones de fletes, etc.)?</p> <p>b. Los precios, cantidades y condiciones de compra según factura sean iguales a lo estipulado en los pedidos?</p> <p>c. Las mercancías y servicios fueron</p>				

<p>efectivamente recibidos?</p> <p>d. Las operaciones aritméticas de los comprobantes son correctas?</p> <p>e. La distribución contable de los egresos es razonable?</p>				
<p>3.2 ¿En el caso de gastos de viaje reembolsables a empleados y funcionarios ¿son revisados y aprobados por algún funcionario responsable?</p>				
<p>3.3 ¿Existe evidencia de lo anterior en el sentido de que la documentación se revisó según lo anotado en todos y cada uno de los incisos) (p.e. sello de auditoría o marcas pre-establecidas)</p>				
<p>3.4 ¿Al funcionario que firma los cheques se le proporcionan las facturas (y documentos que las amparan), los recibos, las cuentas de gastos, los talones de fletes, etc. que respaldan los pagos para que los revise antes de firmar el cheque respectivo?</p>				
<p>3.5 ¿Este funcionario revisa realmente la documentación anterior para asegurarse de que los productos o servicios y sus precios sean razonables?</p>				

<p>3.6 ¿La documentación que ampara los pagos se cancela en forma tal y en tal momento que se evite sea usada nuevamente? Mencione cuándo se cancela la documentación.</p>					
<p>3.7 ¿Se evita que los cheques sean entregados a los empleados que iniciaron la solicitud de pago o que participaron en su preparación? Mencione cómo se aseguran de ello.</p>					
<p>3.8 Los procedimientos prevén que las facturas se paguen en su fecha de vencimiento o antes para aprovechar los descuentos por pronto pago?</p>					
<p>3.9 ¿Se requiere la aprobación del consejo de administración para contraer pasivos por préstamos a largo plazo?</p>					
<p>3.10 ¿En las actas del consejo o en donde consten las autorizaciones indican:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La fuente del préstamo? b. El destino o uso que se le dará? c. Los funcionarios autorizados para tramitarlo? d. El monto máximo aprobado? e. La garantía del préstamo? f. Las condiciones generales del préstamo? 					

3.11 ¿Se requieren firmas mancomunadas en la suscripción de los documentos por pagar?				
4.1 ¿Se preparan relaciones mensuales de cuentas por pagar y se concilian con el mayor?				
4.2 ¿Se da un informe a la gerencia de las cuentas antiguas?				
4.3 ¿Se comparan los estados de cuenta recibidos de los proveedores con el auxiliar de cuentas por pagar correspondiente y en su caso, se concilian y se aclaran las diferencias?				
<p>4.4 ¿Existen procedimientos adecuados para registrar pasivos acumulados o recurrentes tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mercancías en tránsito? b. Servicios técnicos y regalías? c. Intereses? d. Publicidad? e. Honorarios profesionales? f. Rentas? g. Garantías? h. Luz, teléfono, télex, etc.? i. Otros? (señale cuáles) 				

4.5 ¿Existe algún procedimiento para la recuperación de los fletes pagados por la compañía que correspondan a clientes o terceros?				
4.6 ¿Los departamentos de contabilidad y de compras son avisados oportunamente de las devoluciones sobre compras?				
4.7 ¿Asegúrese de que se hacen referencias cruzadas entre las devoluciones y las notas de cargo de la compañía a los proveedores o a las notas de crédito emitidas por ello?				
4.8 ¿Existen auxiliares de documentos por pagar a largo plazo y mensualmente? a. Se concilian con el mayor? b. Se comparan con los estados de cuenta? c. Se preparan relaciones?				
4.9 ¿Un funcionario independiente al proceso de suscripción y aprobación de los pagos por préstamos a largo plazo revisa periódicamente que se estén cumpliendo las condiciones establecidas en los contratos?				
4.10 ¿Existe un procedimiento para el control de los intereses por pagar y su aplicación a resultados				

en el periodo correcto? Mencíonelo.						
4.11 ¿Se retienen y se pagan por cuenta del acreedor los impuestos federales y locales sobre los intereses pagados al extranjero?						
5.1 ¿Existen mercancías vendidas que estén sujetas a una garantía?						
<p>5.2 En caso afirmativo a lo anterior:</p> <p>a. ¿Las facturas, documentos de ventas o certificados de garantía precisan las obligaciones de la compañía y las condiciones para su cumplimiento?</p> <p>b. ¿Se autorizan previamente los pagos o los trabajos a ejecutar en el caso de reclamaciones?</p> <p>c. ¿Se contabilizan o se conocen por separado el monto de las garantías cubiertas por la compañía?</p> <p>d. ¿Existen informes periódicos sobre la incidencia de las reclamaciones por zona, producto, causa, etc.?</p> <p>e. ¿Son proporcionados a la gerencia general dichos informes?</p>						

5.3 ¿El consejo de administración y los abogados de la compañía aprueban todos los contratos y acuerdos importantes antes de ser firmados?				
5.4 ¿Existe algún funcionario responsable a cargo de éstos contratos?				
5.5 ¿Se mantiene un expediente confidencial y apropiado de éstos?				
5.6 ¿Se establecen cláusulas penales o restrictivas para garantizar su cumplimiento?				
5.7 ¿Existe control del estado que guardan los juicios y litigios contra la compañía?				

NOTA: Documente debidamente y referencie a papeles de trabajo los comentarios expresados en cada uno de los puntos de este cuestionario.

Hecho por: _____ Revisado por: _____

3.2 PLANEACION DEL EXAMEN DEL PASIVO

A fin de cumplir con la norma de auditoría relativa a la ejecución del trabajo en la que señala como primer punto “el trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y si se usan ayudantes; éstos deben ser supervisados de manera apropiados”, el contador público ejerce la planeación y supervisión del trabajo.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos establece que para planear adecuadamente el trabajo de auditoría, el auditor debe conocer: ⁴⁰

- A) Objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo concreto que se va a realizar.
- B) Las características particulares de la empresa cuya información se examina, incluyendo dentro de éste concepto las características de operación, sus condiciones jurídicas y el sistema de Control Interno existente.

A continuación se explica cada uno de los incisos anteriores, enfocándolos desde el punto de vista de la revisión de pasivo.

- A) Objetivo, condiciones y limitaciones de trabajo concreto que se va a realizar
- El examen de los estados financieros realizado por un contador público, tiene la finalidad de que éste dictamine acerca de la posición financiera y los resultados de operación, que de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y consistentemente aplicados deben de estar preparados dichos estados financieros. Sin embargo, en un

⁴⁰ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, “Normas y Procedimientos de Auditoría”, Op.Cit., B-3040, pág.4.

trabajo concreto se pueden presentar circunstancias especiales que hacen que el auditor modifique la planeación de la auditoría.

Así tenemos por ejemplo, que cuando el examen de los estados financieros tiene por objeto la obtención de un préstamo bancario o la realización de una emisión de obligaciones, es muy común que el auditor comente en su informe diversos aspectos que en situación normal quizá no trataría. En relación al pasivo sería estipulaciones, condiciones y garantías a que se encuentran sujetos los adeudos contraídos, relación existente entre el pasivo y los demás renglones del balance, indicación de que los adeudos sean renovación de otros anteriores, etcétera.

Además el examen del auditor puede estar limitado por condiciones que establezca el mismo cliente, ya sea por razones de costo u otros motivos particulares que hacen que la planeación del trabajo y dictamen a emitir por el auditor varíen.

Por tal motivo, es necesario que tanto el auditor como el cliente, estén de común acuerdo en las condiciones en que se realizará el examen.

B) Las características particulares de la empresa cuya información financiera se examina
Para planear adecuadamente su trabajo el auditor necesita conocer de antemano las características particulares de la empresa, que pueden hacer variar los procedimientos de auditoría que va a utilizar, su extensión y oportunidad.

Toda empresa posee características especiales que la hacen diferente de las demás, estas características se pueden clasificar en tres grupos que son:

1.- Las características de operación de la empresa.- Esto es que una empresa productora será diferente a una financiera, etc., principalmente en su forma de elaborar artículos, materiales empleados, así como la forma de vender o distribuir esos artículos y por último la forma de otorgamiento y obtención de créditos.

2.- Características Jurídicas.- Cada empresa tiene personalidad jurídica y elementos legales que la hacen diferente a otras, el auditor debe conocer la estructura jurídica de la empresa y la clase de sociedad en que está constituida, ya que conociendo el tipo de sociedad podrá determinar a que derechos y obligaciones está sujeta; y si la empresa incurrió en violaciones a las leyes fiscales a que está sujeta en el ejercicio revisado o en cualquiera de los inmediatos anteriores, la responsabilidad que se determine se traduce en un pasivo que puede modificar substancialmente su situación financiera, reflejándose en los estados financieros. Si la empresa tiene como asesor jurídico a un bufete de abogados o bien a un sólo abogado, el auditor debe dirigirse a él y pedir la información sobre la situación jurídica de la misma.

3.- Sistema de Control Interno existente. Una vez que conozca la situación jurídica, es necesario que el auditor formule una gráfica de la organización, los cuerpos que la integran, sus categorías, niveles jerárquicos, es decir representar el cuerpo directriz de la empresa y quienes la siguen en sus diferentes categorías. También el auditor deberá estudiar los manuales de procedimientos, así como el Control Interno y las medidas de protección que tenga establecida la empresa y conocer quienes desarrollan las operaciones de la empresa, sus accionistas, comisarios, administradores, consejeros

etcétera; las condiciones de contrato colectivo, y en su caso si el personal está afianzado, las condiciones de la fianza; los contratos individuales, los convenios que existan con el personal en caso de pensiones, caja de ahorro, y por último si existen planes para el personal que en un futuro forme parte como accionista de la empresa.

Los datos necesarios para planear adecuadamente el examen del pasivo, son obtenidos de muy diversas formas por el auditor encargado, tomando en cuenta las características especiales de la empresa los métodos mas usuales para obtener dicha información son:

- A) Entrevistas previas con el cliente, a fin de establecer el objetivo, condiciones y limitaciones en que se desarrollará el trabajo, así como honorarios, gastos y tiempo del mismo; elementos y ayuda que proporcionará el cliente, etc.
- B) Inspección de las instalaciones y observaciones de las operaciones con el objeto de conocer las características operativas y el funcionamiento del Control Interno.
- C) Investigación o indagación con directivos y funcionarios con objeto de confirmar las políticas generales de la empresa, tanto las relativas a la producción como el aspecto comercial y financiero, así como criterios de contabilización utilizados .
- D) Inspección de actas de asamblea y consejo, de escrituras de propiedad, de contratos de compra y de otros documentos que pudieran originar una obligación a cargo de la empresa.
- E) Estudio de papeles de trabajo de auditorías anteriores con el fin de planear adecuadamente el trabajo, logrando mayor calidad y menor costo.
- F) Análisis y comparación con ejercicios anteriores, así como con otros concepto del balance del pasivo mostrado por los estados financieros, a fin de determinar su importancia relativa considerando dichos estados en conjunto.

G) Evaluación del sistema de Control Interno existente, a fin de determinar la confianza que el auditor puede otorgar a los registros y documentos contables del cliente, así como el alcance que les dará a sus procedimientos de auditoría.

En síntesis, se puede establecer que la planeación de la auditoría del pasivo por parte de un contador público, consiste en la elaboración de un programa de trabajo, es decir, preparar los papeles de trabajo necesarios, seleccionar el personal que intervendrá en el examen y determinar la extensión, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría específicos que van a aplicarse; sin embargo la planeación efectuada podrá tener sus modificaciones en relación con las necesidades específicas de cada situación, ya que no debe tomarse como regla y de una manera inflexible, pues esto entorpece el desarrollo de la auditoría.

3.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES A LAS CUENTAS DEL PASIVO

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA DE APLICACION GENERAL

- 1.- Comprobar la corrección aritmética de la información presentada en las cédulas.
- 2.- Obtener la relación de los distintos despachos de abogados que prestan sus servicios a la compañía, a fin de solicitar información referente a aquellos juicios y litigios que pudieran presentar una contingencia dentro de los estados financieros de dicha empresa, Ver anexo 1.

3.- Solicitar a los abogados de la empresa una carta que cubra todos los aspectos que pudieran conocer hasta la fecha que abarque la auditoría.

Un modelo de carta para solicitar a los abogados externos e internos que atiendan o han atendido asuntos de la compañía durante el año auditado se muestra a continuación:

MODELO DE CARTA A ABOGADOS EXTERNOS E INTERNOS

(MEMBRETE DE LA COMPAÑÍA)

(FECHA)

Muy señores nuestros:

En relación con la auditoría de nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 199__ y por el periodo terminado en esa fecha que están realizando nuestros auditores externos, favor de proporcionar directamente a (nombre del auditor), con domicilio en _____; una descripción breve de cualquier litigio que afecte a la Compañía ya sean en calidad de demandante o de demandado y que haya quedado pendiente de resolución a la fecha mencionada, o que haya sido iniciado entre esa fecha y la fecha de la carta, en relación al cual ustedes hayan dedicado tiempo, representando o asesorando a la Compañía.

Asimismo, favor de proporcionar una descripción de cualquier otro asunto, en relación al cual hayan representado o asesorado a la Compañía, relacionado con alguna reclamación o posible reclamación del cual se pueda derivar un activo o pasivo real o contingente al 31 de Diciembre de 19__ o a la fecha de la carta.

Agradecemos a ustedes que al proporcionarle la información solicitada, indiquen los importes involucrados y les proporcionen a nuestros auditores su opinión respecto al resultado probable.

A continuación se presentan algunos ejemplos de los llamados otros asuntos:

1. Si saben de alguna controversia o disputa que provenga de contratos o convenios, en los que la Compañía haya, o no admitido su responsabilidad:

2. Si saben de alguna investigación, auditoría directa o compulsiva por parte de las autoridades fiscales federales o locales que haya sido o que se esté siendo practicada a la Compañía, o de algún trámite o autorización ante alguna dependencia gubernamental de los cuales se puedan derivar pagos de impuestos, derechos, multas u obligaciones para celebrar ciertas operaciones (v.g. La Comisión Nacional de Valores, Comisión de Inversión Extranjera, Procuraduría del Consumidor).
3. Si saben de algún caso en que la compañía ha dejado de actuar de acuerdo con las disposiciones de las leyes locales y que pudiera como consecuencia resultar en un pasivo de importancia.

Favor de proporcionar un resumen de los litigios de importancia resueltos durante el ejercicio.

Asimismo, en su caso, favor de indicarles a nuestros auditores, los importes por pagar a ustedes por concepto de honorarios y gastos al 31 de diciembre de 19__.

Anticipamos a ustedes las gracias por su atención a la presente y nos permitimos adjuntar un sobre dirigido a nuestros auditores para su respuesta.

ATENTAMENTE

4.-Referenciar (cruzar información) la carta de los abogados contra los papeles de trabajo, determinando la necesidad de crear reserva o incluir notas a los estados financieros y en su caso salvedades.

5.-Seleccionar mediante el método de pruebas selectivas una muestra representativa de las cuentas del pasivo para utilizarlas para los exámenes y confirmaciones.

6.-Cerciorarse que las deudas adquiridas fueron autorizadas debidamente, comparar mediante pruebas selectivas aquella documentación que ampare la adquisición de deudas,

debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- a) Que los comprobantes coincidan con la orden, requisición de compra o cualquier otro documento que ampare la deuda.
- b) Que ésta documentación esté debidamente solicitada, revisada y autorizada por las personas encargadas de éstas funciones.
- c) Determinar que los documentos no sean de fechas atrasadas y hayan sido contabilizados cuando les correspondía, en caso de no ser así, investigar la razón que dio origen a éste hecho; de modo que el auditor quede satisfecho con la prueba.
- d) Comprobar que en el manejo de éstos documentos se esté cumpliendo con las políticas establecidas por la dirección, para efectos de clasificación, registro y liquidación.
- e) En caso de ser alguna factura, cumplan con los requisitos que establece el artículo 29A del Código Fiscal de la Federación.

7.- Enviar solicitudes de confirmación de saldo a aquellas partidas seleccionadas.

8.- Aplicar la técnica de pagos posteriores a aquellas solicitudes que no fueron contestados.

9.- Obtener la carta de la declaración de la administración, cerciorándose que sea fechada al último día de la auditoría, debe ser firmada por el funcionario de mayor jerarquía y el responsable de la información financiera.

Para ampliar lo anterior se muestra un modelo propuesto por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.⁴¹

⁴¹ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Normas y procedimientos de Auditoría", Op.Cit., Apéndice I B-3080.

**MODELO DE CARTA DE DECLARACIONES
DE LA ADMINISTRACION**

(MEMBRETE DE LA COMPAÑIA)

(FECHA)

Nombre del despacho:

Domicilio:

En relación con el examen que llevaron a cabo de los estados financieros de _____(compañía) _____ al _____(fecha) _____ y por el periodo que terminó en esa fecha, con el propósito de emitir una opinión respecto a si dichos estados presentan razonablemente la situación financiera, resultados de operación y el origen y aplicación de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, ratificamos que de acuerdo con nuestro leal saber y entender sobre el particular:

1. La administración de la compañía tiene la responsabilidad sobre la información que aparece en los estados financieros y sus notas, y que éstos han sido preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados sobre bases consistentes con las del año anterior (excepciones, en su caso).
2. Hemos puesto a su disposición todos los registros de contabilidad e información relativa.
3. No han existido irregularidades que involucren a la administración o empleados con un papel importante en el sistema de control interno y contable y que pudieran tener un efecto importante en los estados financieros.
4. No existen planes o intenciones que puedan afectar en forma importante el valor en libros o la clasificación en los estados financieros, de activos o pasivos.
5. No existen violaciones, o posibles violaciones, de leyes y reglamentos cuyos efectos deben ser considerados para revelación en los estados financieros o como base de registro de posibles pérdidas por contingencias.

16. El método de depreciación es consistente con el del año anterior, y está basado en las vidas útiles estimadas, las cuales creemos que siguen siendo apropiadas. La depreciación sobre la revaluación se calcula bajo el mismo método que el aplicado para los costos originales en el tiempo restante de vida útil de los activos fijos.
17. No existen (o se han revelado adecuadamente) opciones de compra de acciones del capital social, contratos o capital social reservado.
18. Todos los pasivos por mercancías o servicios incurridos antes del (fecha) _____, han sido incluidos en el balance general. Se han establecido las provisiones necesarias para todos los pasivos acumulados al _____ (fecha), incluyendo los pasivos en litigio y pasivos por concepto de gratificaciones, aguinaldos, pensiones, primas de antigüedad, etc.
19. No tenemos conocimiento de la existencia de reclamaciones por incumplimiento de obligaciones fiscales, reglamentos, contratos, etc., de las que pudieran derivarse contingencias para la empresa. Excepto por:
20. Al _____ (fecha de los estados financieros), la compañía no tenía compromisos importantes para la compra de materias primas o materiales, a precios superiores a los del mercado a esa fecha; tampoco tenía compromisos importantes de venta a precios inferiores a los costos de los inventarios o a los costos esperados de compra o fabricación, incrementados con los gastos directos de venta.
21. Desconocemos cualquier caso en que un funcionario o empleado de la compañía tenga interés en alguna empresa con la que nuestra compañía haya realizado negocios, que pudiera ser considerado como "Conflicto de Interés".

MUY ATENTAMENTE,

FUNCIONARIO DE MAYOR JERARQUÍA

RESPONSABLE DE LA INFORMACION FINANCIERA

9a.-Obtener la confirmación de actas del Secretario del Consejo de Administración.

Una confirmación del Secretario del Consejo se muestra a continuación, propuesta por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.⁴²

**MODELO DE CARTA DE CONFIRMACION DE ACTAS
DEL SECRETARIO DEL CONSEJO**

(MEMBRETE DE LA COMPAÑIA)

Fecha:

Nombre del despacho:

Domicilio:

Muy señores nuestros:

Con motivo de la auditoría de los estados financieros de (compañía) al (fecha de auditoría), hemos mostrado a su representante las actas de accionistas, juntas del Consejo de Administración y Comités de Dirección siguientes, las cuales se encuentran debidamente en los libros correspondientes:

Fecha

Clase de reunión

Esta carta constituye una relación de todas las asambleas y juntas celebradas durante el periodo comprendido del (fecha de inicio del ejercicio auditado 19__ , al (fecha del dictamen) de 19__.

⁴² Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Normas y procedimientos de Auditoría", Op.Cit., Apéndice II B-3080.

contener el vaciado de las declaraciones múltiples presentadas cada mes, en caso de presentarse declaraciones complementarias debe señalarse en la columna de 'pagado en declaración anterior'.

2.-Obtener el resumen de las declaraciones por pagos del 5% al INFONAVIT y 2% al SAR. (Ver anexo 10). Conciliar las cifras declaradas en las liquidaciones de las aportaciones de cada bimestre al INFONAVIT Y SAR, y las registradas en contabilidad. Se debe listar las cuentas y los importes en los que se encuentra registrada el pago de las contribuciones dentro de resultados, el importe pagado debe coincidir contra lo cargado en resultados, de no ser así se debe determinar un exceso o insuficiencia.

3.-Obtener el resumen del Seguro Social (Ver anexo 11 y 11a), conciliar las cifras declaradas en las liquidaciones de cada bimestre al IMSS y las registradas en contabilidad. Confirmar que el pago de las contribuciones coincida con lo registrado a resultados y que las columnas de 'base de cotización' estén conciliados con las cuentas de resultados; el anexo 11 se utilizará para la liquidación de las cuotas del primero de enero hasta el treinta de junio de 1997, para las cuotas del primero de julio en adelante se utilizará el anexo 11a, de acuerdo a la nueva Ley del Seguro Social.

4.-Realizar la conciliación entre los sueldos y aportaciones que están registrados en las cuentas de resultados y las bases consideradas para pagar los impuestos.

5.-Determinar las bases del 2% SAR, 5% INFONAVIT, IMSS e ISPT y su amarre contra resultados.

6.-Conciliar los ingresos declarados para efectos de IVA con los ingresos para efectos del ISR.

7.-Realizar la conciliación entre el resultado contable y fiscal para la determinación del ISR y para el cálculo de PTU, anexar detalle de los cálculos que soporten las partidas en conciliación.

8.-Determinar el impuesto al activo causado en el ejercicio.

9.-Integrar los honorarios pagados a personas físicas y morales y obtener el monto total de las erogaciones por prestación de servicios profesionales de personas físicas y morales al periodo de revisión, para identificar aquellos que estuvieron sujetos a retención. Ver anexo 12

10.-Determinar los pagos provisionales de ISR e IMPAC.

11.-Obtener copia de las declaraciones anuales.

CAPITULO IV
CONCLUSIONES Y
RECOMENDACIONES

CAPITULO IV

4.1 CONCLUSIONES

Como resultado del trabajo de investigación se reafirma lo que se mencionó en la introducción en relación a la importancia que tiene la auditoría en las empresas portuarias, en especial en el rubro del pasivo.

De acuerdo con el planteamiento del problema el cual menciona “¿como logra un auditor obtener la evidencia suficiente y competente que respalde su opinión sobre la razonabilidad de los pasivos?”, y después de finalizar la investigación se concluye que, esto se logra mediante la aplicación de adecuados procedimientos de auditoría a las cuentas que integran el rubro del pasivo.

Del objetivo general en donde se pretende determinar los procedimientos de auditoría aplicables a las cuentas de pasivo de una empresa portuaria, concluyo que si el auditor efectúa el estudio y evaluación del Control Interno establecido en la empresa, podrá determinar dichos procedimientos, además del alcance y la oportunidad de los mismos.

En el desarrollo de la investigación se estudiaron los diversos conceptos de contabilidad; auditoría, normas, técnicas y procedimientos de auditoría; propuestos por varios autores especializados en la materia. También se cumplió el objetivo relativo al estudio del concepto, característica y clasificación del pasivo.

Si el auditor aplica los procedimientos de auditoría apropiados a las cuentas del pasivo, obtiene la evidencia suficiente y competente de que las cuentas son razonablemente correctas; por lo que la hipótesis planteada en éste trabajo de investigación se ACEPTA.

El auditor al realizar el examen de los estados financieros con apego a las normas de auditoría obtiene trabajo con calidad, también si la planeación de la auditoría se hace correctamente el auditor alcanza totalmente los objetivos establecidos en la forma más eficiente.

Para determinar que el pasivo de una empresa portuaria refleja su situación financiera real, el auditor debe de cerciorarse que las partidas que la integran constituyan obligaciones reales a cargo de ella, que los pasivos pendientes de pago estén registrados, que en el caso de existir contingencias estén reconocidas y, de que todas las cuentas de pasivo estén clasificadas adecuadamente en el balance general sujeto a examen.

Como resultado de éste trabajo de investigación se comprobó que los procedimientos de auditoría proporcionan al auditor los elementos de juicio y de evidencia para emitir y fundamentar su opinión de una manera objetiva y profesional.

En mi opinión, basada en el estudio de diversos autores especializados en la materia de auditoría, uno de los procedimientos más eficaces para comprobar la existencia de pasivos reales es la confirmación de saldos con terceros.

En éste trabajo de investigación se comprobó que los documentos que contienen la información de que el examen se realizó de acuerdo con las normas de auditoría, que se aplicaron los procedimientos de auditoría aplicables al caso y de que se obtuvo la evidencia suficiente y competente para respaldar su opinión son los papeles de trabajo.

Como las operaciones que se generan dentro de una empresa son numerosas y en ocasiones repetitivas, el auditor recurre a la técnica llamada prueba selectiva, la cual consiste en examinar una muestra representativa de las partidas sujetas a examen, para que del resultado de éste examen, el auditor concluya respecto al conjunto de partidas. Entre más muestras se seleccionan y más pruebas de auditoría se realicen de la población sujeta a examen, el auditor tiene más elementos de juicio para emitir su opinión.

Determinar cuántas y cuáles partidas deben integrar la muestra va a depender del criterio del auditor, la cual debe ser soportada por su experiencia en el campo de la auditoría.

Las dos razones por las cuales el auditor no está en condiciones de emitir un dictamen limpio es por existir desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados o por limitaciones en el alcance de su examen, y dependiendo de la importancia, el auditor debe emitir según sea el caso, una opinión con salvedades, una abstención de opinión o una opinión negativa.

4.2 RECOMENDACIONES

REFERENTE A NORMAS DE AUDITORIA

- Es conveniente que el auditor además de poseer entrenamiento técnico y capacidad profesional, cuente con experiencia mínima de cinco años en el campo de auditoría general, y dos años en el campo de las empresas portuarias.
- Se sugiere que el auditor planee completamente por escrito el trabajo que va a realizar antes de llevarla a cabo.
- Si al auditor en el transcurso de la auditoría se le presenta la necesidad de hacer modificación a la planeación inicial, se recomienda realizarlo, para no entorpecer el desarrollo de la misma.
- Para un completo estudio y evaluación del Control Interno se recomienda utilizar los tres métodos combinados.
- La opinión emitida a través del dictámen debe entregarse a los socios o accionistas de la empresa, no sin antes revisarlo y tomar opiniones de éstos, sin que esto signifique que el dictámen tenga que ser influenciado o modificado.

REFERENTE A LAS TECNICAS DE AUDITORIA

- Se sugiere que al realizarse el estudio general, lo haga el socio del despacho de auditoría.
- La clasificación de las cuentas para su análisis, deberá ser llevada a cabo por el encargado de auditoría.

- Se recomienda que la investigación a funcionarios sea realizada a través de cuestionarios previamente formulados, y si es necesario, de acuerdo al caso específico, recurrir a las entrevistas.
- Es conveniente la aplicación de la técnica de confirmación para detectar pasivos no registrados.

REFERENTES A LAS CUENTAS DE PASIVO

- Se recomienda en las cuentas de proveedores y documentos por pagar una revisión mínima del 80%, por la importancia que tienen éstas para la empresa.
- Por la representatividad que reviste la cuenta llamada filiales en ésta empresa portuaria, se recomienda poner atención especial, mediante un análisis completo de los contratos, conciliaciones intercompañías y a las operaciones que integran la misma; además de utilizar la técnica de confirmación de saldos.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA

COOK JOHN W., WINKLE GARY M., "Auditoría", Editorial Interamericana, 12a Reimpresión, México, 1991.

DEFLIESE PHILIP L., GNOSPELUIIS RICHARD A., JAENICKE HENRY R., SULLIVAN JERRY D., "Auditoria De Montgomery", Editorial Limusa, 2da. Edición, México, 1991.

FRANCO DIAZ EDUARDO M., "Diccionario De Contabilidad", Editorial Siglo Nuevo Editores, S.A., Cuarta Edición, México, 1992.

GARCIA PELAYO Y GROSS RAMON, "Pequeño Larousse Ilustrado", Editorial Larousse, Cuarta Edición, México, 1991.

GLENN L. Y GENTRY JAMES A. JR., "Curso de Contabilidad de Finney y Miller", Editorial UTEHA (Unión Tipográfica Editorial), 2da. Reimpresión, Tomo I, México, 1991.

GRINAKER ROBERT L. Y BARR BEN B. "Auditoría", Editorial Cecsca, 3ra. Edición, 1990.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, "Normas y Procedimientos De Auditoría", Tomo I , 17a Edición, México, 1997.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, "Normas y Procedimientos De Auditoría", Tomo II , 17a Edición, México, 1997.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, "Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados", Decimotercera Edición, México, 1998.

J. CASHIN-P. NEUWIRTH-J. LEVY, "Enciclopedia De La Auditoría", Oceano/Centrum, 2da Edición, España, 1993.

KOHLER ERIC L., "Auditoría ", Editorial Diana, 12a. Impresión, México, 1990.

LARA FLORES ELIAS, "Primer Curso De Contabilidad", Editorial Trillas, Decimotercera Edición, México, 1993.

MENDEZ VILLANUEVA ANTONIO, "Teoría y Práctica de Contabilidad I curso", 4a. Edición, México, 1990.

MENDIVIL ESCALANTE VICTOR, "Elementos De Auditoria", Editorial Ecasa, 4a. Reimpresión, México, 1991.

MORENO FERNANDEZ JOAQUIN, "Contabilidad Financiera I: Contabilidad Básica", Editorial McGraw Hill, Primero edición, México, 1990.

NIÑO ALVAREZ RAUL, "Contabilidad Intermedia I", Editorial Trillas, 3ra. impresión México, 1993.

OSORIO SANCHEZ ISRAEL, "Auditoria I", Editorial Ecasa, Decimoséptima Reimpresión, México, 1994.

ROMERO LOPEZ JAVIER, "Principios De Contabilidad", Editorial McGraw-Hill, 2da. Edición, México, 1996.

REVISTA PUERTO DE VERACRUZ, "La puerta de México al Mundo", APIVER, México, 1997.

REVISTA PUERTO DE VERACRUZ, "Puerta de México al Mundo", Editorial Grupo Cham, Año 1, volúmen 1, número 2,1997.

TAYLOR DONALD; ELEZEN WILLIAM, "Auditoría integración de conceptos y procedimientos", Editorial Limusa, Primera Edición, México, 1992.

ANEXOS

- 1. RELACION DE ABOGADOS**
- 2. PRESTAMOS BANCARIOS**
- 3. DETERMINACION INTERESES POR PRESTAMOS BANCARIOS**
- 4. RELACION DE CONTINGENCIAS**
- 5. INTEGRACION DE CUENTAS POR PAGAR**
- 6. INTEGRACION ANALITICA DE CUENTAS POR PAGAR**
- 7. SALDOS DE COMPAÑIAS AFILIADAS**
- 8. OPERACIONES CON COMPAÑIAS AFILIADAS**
- 9. RELACION DE CONTRIBUCIONES**
- 10. RELACION DE APORTACIONES DE INFONAVIT Y SAR**
- 11. RELACION DE APORTACIONES AL SEGURO SOCIAL**
- 11a. RELACION DE APORTACIONES AL SEGURO SOCIAL CON LA LEY VIGENTE**
- 12. INTEGRACION DE HONORARIOS PAGADOS A PERSONAS FISICAS**

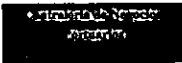


DETERMINACION DE INTERESES POR PRESTAMOS BANCARIOS

EMPRESA:
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 19__
BANCO O INSTITUCION

Número de Documento	Moneda del Préstamo	Moneda	Tipo de Cambio	Importe en Moneda Nacional	Tasa de Interés	Interés Anual	Días del Año	Interés Diario	Días de Vigencia	Interés Total	Devengado durante '97	Por devengar durante '98
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
						0.00	360	0.00		0.00		
Total						0.00		0.00		0.00	0.00	0.00

Elaboró	Revisó	Autorizó	Fecha de entrega
---------	--------	----------	------------------



INTEGRACION DE CUENTAS POR PAGAR
EMPRESA:
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 19__

ANEXO 5

Número de cuenta	Nombre de la cuenta	S a l d o s		
		31-Dic-96	30-Sep-97	31-Dic-97
	Proveedores nacionales			
	Proveedores extranjeros			
	Acreedores diversos			
	Otros (detallar)			

Elaboró	Revisó	Autorizó	Fecha de entrega
---------	--------	----------	------------------

EMPRESA:

SALDOS DE COMPAÑIAS AFILIADAS
EMPRESA:
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 19...

INTERCOMPAÑIA DEUDORA	Saldo al 31-Dic-96	Saldo 30-Sep-97	Saldo al 31-Dic-97	CONCEPTO
TOTAL				

INTERCOMPAÑIA ACREEDORA	Saldo al 31-Dic-96	Saldo 30-Sep-97	Saldo al 31-Dic-97	CONCEPTO
TOTAL				

Elaboró	Revisó	Autorizó	Fecha de entrega
---------	--------	----------	------------------

RELACION DE APORTACIONES AL SEGURO SOCIAL
 EMPRESA:
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 19__

Dígitos	E. Y. M.	Base de Cotización		Enfermedad y Maternidad	Invalidez, Vejez Cesantía y M.	Riesgo de Trabajo	Guarantías Infantiles	Recargos	Total	Estatus	Operación de caja		Operación de caja		
		I.V.C.M.	Quedados y RT								Razono	Fecha	Liquidación	Banco	Fecha
1a. Planta									0.00					0.00	
1a. Eventual									0.00					0.00	
2a. Planta									0.00					0.00	
2a. Eventual									0.00					0.00	
3a. Planta									0.00					0.00	
3a. Eventual									0.00					0.00	
4a. Planta									0.00					0.00	
4a. Eventual									0.00					0.00	
Sub-total		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	0.00				0.00	
5a. Planta									0.00					0.00	
5a. Eventual									0.00					0.00	
6a. Planta									0.00					0.00	
6a. Eventual									0.00					0.00	
Otra total		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	0.00				0.00	

Cruce vs. resultados			
No. de cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo al	
		30-Sep-97	31-Dic-97
TOTAL			

Elaboró	Revisó	Autorizó	Fecha de entrega
---------	--------	----------	------------------

