

871608  
5  
25

UNIVERSIDAD MADERO

CONTADURIA PUBLICA

IMPORTANCIA DE LOS PAPELES DE  
TRABAJO EN LA REVISION DE  
ESTADOS FINANCIEROS

PROYECTO DE INVESTIGACION

*Que para obtener el Titulo de:*

**Licenciado en Contaduría Pública**

*presentan*

MARIA SOLEDAD ORTIZ FERMAN  
ALEJANDRA TORRES RODRIGUEZ

Puebla, Pue.

1993

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN





Universidad Nacional  
Autónoma de México



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

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

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

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

**UNIVERSIDAD MADERO**

**Contaduría Pública**

**Importancia de Los Papeles de Trabajo  
En la Revisión de Estados Financieros**

**PROYECTO DE INVESTIGACION**

**Que para obtener el Título de**

**LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA**

**presentan**

**María Soledad Ortiz Ferman  
Alejandra Torres Rodríguez**

**Puebla, Pue.**

**1993**

## I N D I C E

	INTRODUCCION	1
1.	GENERALIDADES DE LOS PAPELES DE TRABAJO	3
1.1.	Antecedentes	3
1.2.	Concepto	6
1.3.	Importancia	8
1.4.	Clasificación	11
1.4.1	Por su uso	11
	- Papeles de uso continuo	
	- Papeles de uso temporal	
1.4.2	Por su contenido	14
	- Hoja de trabajo	
	- Cedula sumaria o de resumen	
	- Cedula de detalle o descriptivas	
	- Cedula analiticas o de comprobacion	
2.	ELABORACION Y CONTENIDO	17
2.1.	Tecnicas de auditoria	17
2.1.1	Concepto de tecnicas de auditoria	17
2.1.2	Clasificación de tecnicas	18
	- Tecnicas de investigacion :	
	Estudio general	
	Análisis	
	- Tecnicas de comprobacion :	
	Inspeccion	
	Confirmacion	
	Investigacion	
	Declaracion	
	Certificación	
	Observacion	
	Calculo	
2.2.	Procedimientos de auditoria.	24
2.2.1	Concepto de procedimientos de auditoria	24
2.2.2	Naturaleza	26
2.2.3	Extension	26
2.2.4	Oportunidad	27
2.3.	Contenido y formato	28
2.3.1	Revisión de operaciones ( cedulas )	
2.3.2	Concepto de cedulas	28
2.3.3	Elementos de la cedula	29
2.3.4	Indices de los papeles de trabajo	32
2.3.5	Marcas de Auditoria	35
2.3.6	Cruces de Auditoria	37
2.4.	Caso práctico de los papeles de trabajo de la cuenta de Proveedores.	39
3.	DICTAMEN	50
3.1.	Concepto de dictamen	50
3.2.	Clasificación del dictamen	51
	Ejemplo de dictamen limpio	54
	Ejemplo de dictamen limitado	55
3.3.	Importancia	56
3.4.	Salvedades del dictamen	58
3.4.1	Clasificación	59
3.4.2	A quienes interesa el dictamen	60
3.5.	Informe	62

3.5.1	Concepto del informe	62
3.5.2	Objetivo del informe	64
	Anexos	66
	Conclusiones	68
	Bibliografía	68

## INTRODUCCION

En las ultimas décadas, se ha vislumbrado cada vez mas amplio el campo de acción de la contaduría publica. Creciendo al mismo ritmo que la tecnología, ciencia, industria y economía; satisfaciendo cada vez mas la necesidad de informacion financiera para tomar decisiones.

Surgiendo así , la especialización de los profesionales de la contaduría publica; un ejemplo palpable es la auditoría, que se origino por la necesidad de verificar las operaciones del sistema del ente economico, con el objeto de aplicar las pruebas necesarias para comprobar la veracidad de las cifras en los estados financieros, produciendo así una información eficiente, real y útil.

La auditoria es una actividad por la cual se verifica la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros de la entidad economicamente activa; es la revision y análisis de los registros y fuentes de información que emana de la contabilidad.

Esta opinión expresada por el auditor y reflejada en el dictamen, tienen como base una evidencia suficiente y competente documentada en los papeles de trabajo.

El hablar de auditoria es un tema fascinante pero muy extenso; es por eso que decidimos extraer una herramienta de la misma, para realizar un estudio profundo de lo que son " los papeles de trabajo " , estos son los documentos en que el auditor registra los datos y la información obtenida en su examen y los resultados de las pruebas realizadas a la situación financiera del ente económico es decir, de ahí surge la importancia de los mismos.

Documentar una auditoria es importante, tanto para posibles conflictos legales que pudieran presentarse, como para planear auditorias subsecuentes.

## 1. GENERALIDADES

### DE LOS PAPELES DE TRABAJO

#### 1.1 ANTECEDENTES

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos a través de su Comisión de Normas y Procedimiento de Auditoría, al emitir su boletín " A " sobre el carácter y obligatoriedad de los boletines de la comisión sustituye a los boletines 1 al 35 de agosto de 1956 y junio de 1973 respectivamente.

En el año de 1939, el Instituto de Contadores Públicos Titulados de México, actualmente Instituto de Contadores Públicos edito el folleto denominado " La certificación de balances para fines de inscripción y cotización de valores " . Poco despues, el mismo Instituto publico una traducción del folleto emitido en esa época por el Instituto Americano de Contadores Públicos; el título de esta publicación fue " Ampliación de los procedimientos de auditoría " y de acuerdo con el pensamiento dominante en aquella época en los Estados Unidos de Norteamérica, el folleto de referencia ponía énfasis



particularmente en los procedimientos adicionales que se recomendaban a la profesión relativos al envío de circulares para la confirmación de cuentas por cobrar y a la observación de la toma de inventarios físicos.

La comisión , que actualmente se denomina comisión de normas y procedimientos de auditoria, fue establecida en el año de 1955, cuando el I.M.C.P. no tenia el carácter de federación de colegios de profesionistas que actualmente ostenta y cuando su organización y estatus eran diferentes de los actuales. En esas condiciones fueron emitidos, desde el año de 1956 hasta agosto de 1965, un total de veintidos boletines.

A partir de su constitucion de 1955, la comisión de normas y procedimientos de auditoria del I.M.C.P. , ha orientado sus actividades permanentes hacia el alcance de dos objetivos principales:

a) Determinar las normas generales que el contador publico debiera observar en su trabajo de auditoria, función que le es privativa a fin de dotarlo del mas alto sentido de responsabilidad y respaldarlo con investigaciones sistematicas y bien documentadas en las cuales puede apoyar solidamente su opinión.

b) Hacer las recomendaciones de índole práctica que sean necesarias para completar el contenido normativo de sus postulados y declaraciones generales.

Al constituirse, en octubre de 1965, el I.M.C.P. como organismo nacional ( posteriormente, en enero de 1977, federación de colegios de profesionistas ) las asociaciones afiliadas y los socios aprobaron en asambleas especiales, los boletines emitidos hasta la fecha de acuerdo a los estatutos vigentes.

Los boletines de la comisión se han venido emitiendo y revisado a lo largo de los años bajo circunstancias cambiantes, tanto por las condiciones en que opera el I.M.C.P. y la propia Comisión , como por los cambios que en ese lapso ha tenido la propia profesión.

En el animo de las pequeñas comunidades, lo mismo que en la compleja extensión de la economía nacional y - mas recientemente, de la sociedad

internacional - , el publico esta incrementando su interes en la informacion financiera de las empresas

Es lógico, la informacion constituye el unico instrumento valido para determinar la capacidad de participacion de las entidades economicas en los planes de progreso de la sociedad.

Por lo mismo, cada dia es mayor la necesidad de que el publico tiene que confiar en que dicha informacion sea veraz y fiel. La auditoria, y su resultado final por excelencia : el dictamen que rinde el auditor independiente, ofrecen este respaldo de credibilidad.

## 1.2 CONCEPTO DE PAPELES DE TRABAJO

" El trabajo del auditor queda anotado en una serie de papeles que constituyen en principio la prueba material del trabajo realizado; ademas, en ellos se deja consistencia de la profundidad de las pruebas y de la suficiencia de los elementos en que se apoyo la opinion en otras palabras, son evidencia de la calidad profesional del trabajo .

Los papeles de trabajo son los documentos en que el auditor registra los datos e informaciones obtenidos en su examen y los resultados de las pruebas realizadas. "

MENDIVIL ESCALANTE

" Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que el auditor formula y obtiene en el curso del examen de las cuentas o de los estados financieros."

RIVERO SALGADO

" Los papeles de trabajo son la herramienta en que el auditor plasma las evidencias obtenidas en las investigaciones realizadas a un ente económica; en base al cual va a presentar su dictamen a las personas interesadas en la información. "

CONCEPTO PARTICULAR

### 1.3 IMPORTANCIA DE LOS PAPELES

#### DE TRABAJO

El auditor , para fundar técnica y profesionalmente su dictamen o informe reúne información y datos en base a los exámenes realizados a los estados financieros, que presentan en forma ordenada y escrita ; son los elementos de la evidencia suficiente , competente y comprobada, base insustituible de la opinión sobre los estados financieros que fueron objeto del examen.

Los papeles de trabajo son la evidencia escrita de cuales fueron los procedimientos del examen aplicados, su alcance y oportunidad; son la base del dictamen, el punto de contacto , el enlace entre los estados financieros, registros de contabilidad, cuentas, documentos y comprobantes de la empresa y el dictamen del auditor. No habrá dictamen, sin los papeles de trabajo; y no habrá papeles de trabajo, sin el examen de estados financieros.

En los papeles de trabajo se encuentra la descripción de los procedimientos de auditoría aplicados y cuales fueron sus resultados. En suma cual fue y como fue realizado el trabajo ; no constituyen un tratado de procedimientos de auditoría, pero si encierran una historia " SUI GENERIS ", de la actuación del contador publico independiente, formada por todos los estados financieros, cedulas y otros documentos, como acontece en la auditorias en las conclusiones obtenidas, y como sucede en las auditorias especiales.

Los papeles de trabajo son el medio de que dispone el auditor para proteger su responsabilidad profesional, para demostrar, llegado el momento, que su intervención estuvo siempre apegada a las normas de auditoria generalmente aceptadas ; planeación cuidadosa de la auditoria, examen y evaluación del sistema de control interno para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de las técnicas empleadas y el grado o nivel de la evidencia acumulada. La importancia de los papeles de trabajo (manifestación, prueba y evidencia del trabajo realizado ), requiere que estos sean completos, claros, legibles, objetivos y confidenciales.

**COMPLETOS** : Deben incluir todo el trabajo efectuado por el auditor y por medio del cual logra la evidencia que le dio la base para dictaminar en el sentido en que lo hace, acerca de los estados financieros que examino.

**CLAROS** : Expresan el trabajo realizado, los procedimientos de auditoria aplicados, su alcance y oportunidad, asi como las conclusiones alcanzadas, sin detalles innecesarios o de nula o escasa significación, de modo que puedan ser entendidos sin esfuerzo, por toda clase de persona y no nada mas por aquellas que , o intervienen en su preparacion o tienen conocimientos adecuados de auditoria.

**LEGIBLES** : Con el fin de que los papeles de trabajo puedan ser leidos sin dificultades, es aconsejable formularlos a tinta y en algunos casos con letra de molde

**OBJETIVOS** : El auditor anotara en sus cedulas hechos y situaciones objetivas, como se le presentan y las observaciones, no sospechas o hipotesis de acuerdo con su modo de pensar o de sentir.

CONFIDENCIALES : Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, solo a el pertenecen y ninguna persona, con excepción de determinados empleados y colaboradores de su despacho, tiene derecho de conocerlos o consultarlos.

#### 1.4 CLASIFICACION

Los papeles de trabajo, contienen información útil para varios ejercicios (acta constitutiva, contratos a plazos mayores de un año o indefinidos, cuadros de organización, catalogo de cuentas, manual de procedimientos, etc...). Por su utilidad más o menos permanentes a este tipo de papeles se le acostumbra conservar en un expediente especial particularmente cuando los servicios del auditor son requeridos por varios ejercicios contables.

##### 1.4.1. POR SU USO :

##### CONTINUO

ARCHIVO PERMANENTE : Los papeles de trabajo del archivo permanente o expediente continuo, son los que se conservan en legajo especial que permite su consulta en varias revisiones, con lo que



evitan transcribir información de una auditoria a otra, o trasladar cedulas de un legajo a otro. El proceso de integracion del archivo permanente se inicia con :

PLANEACION DE AUDITORIA : Consiste en obtener información general sobre las características de organización, funciones, procesos, sistema legal, fiscal y de información.

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA : Los fines o metas que se proponen alcanzar al realizar el examen de la situación en que prevalece la empresa.

Posteriormente, tanto al ejecutarse la auditoria como al elaborarse el informe correspondiente y al efectuarse su seguimiento, se lleva a cabo LA ACTUALIZACION DEL ARCHIVO PERMANENTE, mediante la incorporacion y la remocion o traslado de los obsoletos. Para la conservación de los papeles del archivo permanentes conviene utilizar un formato o carpeta que permita su crecimiento tanto en numero de secciones como en volumen de las mismas.

Al inicio del legajo debe existir una cedula que indique las distintas secciones que comprende y al inicio de cada una de ellas, y en

orden cronológico la documentación que contiene las mismas.

PROGRAMA DE TRABAJO : Es el enunciado ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoria, su naturaleza, alcance y oportunidad, el cual permite localizar el trabajo efectuado y el pendiente de realizar. Este puede comprender una sola operacion en el caso de grandes empresas, o bien toda la organizacion cuando se trata de compañías pequeñas.

El programa de trabajo de auditoria interna puede ser " estandar ", cuando se presentan actividades generales a examinar en una sola operacion en cualquier tipo de organizacion, pero en todo caso debe adecuarse, (especificarse) y esta actividad debe estar a cargo del encargado o supervisor.

Es de gran utilidad a todos los niveles de auditores., poder formar parte de los papeles de auditoria que se hayan realizado, pero es preferible diseñarlo para que se utilice en varios periodos.

## TEMPORAL

Este grupo de papeles esta compuesto por el conjunto de cédulas - sumarias , de detalle, y analíticas - , estados financieros y demás documentos preparados u obtenidos por el auditor mediante el examen de las cuentas. En este grupo de papeles es precisamente donde consta el trabajo de examen de las cuentas, la manifestación de los procedimientos de auditoria empleados, la evidencia obtenida y la base del dictamen.

### 1.4.2 POR SU CONTENIDO :

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

#### HOJA DE TRABAJO

Es la cédula que muestra los grupos o rubros que integran los estados financieros.

## CEDULAS SUMARIAS

Muestran cada una de las secciones en que se divide el área a examinar, y debe referenciarse a las mismas. Pueden presentarse a dos niveles las que comprenden toda el área a revisar, y las que presentan el desglose de cada concepto enunciado en la primera, (este mismo nombre de " cedula sumaria " se le asigna a las de " resumen de observaciones " ).

## CEDULAS DE DETALLE

Son las que presentan con mas claridad los elementos característicos y los papeles de trabajo a saber :

## OBSERVACION OBTENIDA

Agrupar o clasificar en tal forma que permitan detectar a simple vista desviaciones o aspectos sobresalientes de las operaciones, para lo cual se debe añadir cualquier comentario que facilite su interpretación.

## PRUEBAS REALIZADAS

Significa realizar las investigaciones que se consideren necesarias , a través de la aplicación de las técnicas de auditoria, para cumplir con los objetivos del examen desglosados en el programa de trabajo, es necesario seleccionar las pruebas que proporcione LA MAYOR CERTIDUMBRE con el MINIMO ESFUERZO para evitar trabajo inútil, en exceso.

## RESULTADOS OBTENIDOS

Todo el trabajo realizado tiene el propósito de proporcionar soporte para lograr el cumplimiento del objetivo general de la auditoria que es el de opinar sobre la economía, eficiencia y eficacia de las operaciones de una organización

## CEDULAS ANALITICAS

Aplicación del uso de uno o varios procedimientos sobre un concepto, cifra, saldo, movimiento u operación del área a revisar.

## 2. ELABORACION Y CONTENIDO

### 2.1 TECNICAS DE AUDITORIA

#### 2.1.1 CONCEPTO

" Las tecnicas de auditoria, son los métodos practicos de investigacion y prueba que el contador publico utiliza para lograr la informacion y comprobacion necesaria para poder emitir su opinion profesional."

I. M. C. P.

" Se llama tecnica de auditoria a los recursos particulares de investigacion que el auditor usa para obtener la informacion que necesita y así poder comprobar la informacion que otros le han suministrado o el mismo a obtenido."

OSORIO SANCHEZ

" Técnica es un método o detalle de procedimientos, esencial en la práctica acertada de cualquier ciencia o arte. En la auditoria, las técnicas son métodos asequibles para obtener material de evidencia."

#### HOLMES

" Las técnicas de auditoria, son los métodos que el auditor utiliza para realizar su investigación y comprobación de la información financiera de un ente económico y emitir así, su opinión."

#### CONCEPTO PARTICULAR

##### 2.1.2 CLASIFICACION

##### 2.1.2.1 TECNICAS DE INVESTIGACION

##### ESTUDIO GENERAL

Es la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes

significativas o extraordinaria; para concluir si se ha de profundizar en su estudio y la forma en que ha de hacerse.

#### ANALISIS

Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogneas y significativas.

El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer como se encuentran integrados y, pueden ser básicamente de dos clases :

#### ANALISIS DE SALDOS

El detalle de estas partidas residuales y su clasificación en grupos homogneos y significativos es lo que constituye dicho análisis.

#### ANALISIS DE MOVIMIENTO

El análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogneas y



significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que vinieron a constituir el saldo final de la propia cuenta.

#### 2.1.2.2 TECNICAS DE COMPROBACION

##### INSPECCION

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

##### CONFIRMACION

Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella.

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se diriga a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que solicita y puede ser aplicada de diferentes formas :

**POSITIVA.-** Se envían datos y se piden que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.

**NEGATIVA.-** Se envían datos y se pide contestación, solo si están inconformes. Generalmente se utilizan para confirmar activos.

**INDIRECTA, CIEGA O EN BLANCO.-** No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo a instituciones de crédito.

## INVESTIGACIONES

Es la recopilación de información mediante pláticas con funcionarios y empleados de la empresa generalmente se aplica al estudio del control interno en su fase inicial y de las operaciones que no aparecen muy claras en los registros.

## DECLARACIONES

Manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Esta técnica se aplica cuando la importancia de los datos o resultados de las investigaciones realizadas lo amerita, conviene hacer notar que, aun cuando la declaración es una técnica

de auditoría conveniente y necesaria, su validez esta limitada por el hecho de ser suministrado por personas que, o bien participaron en las operaciones realizadas, o bien tuvieron ingerencia en la formulación de los estados financieros que están examinando.

#### CERTIFICACION

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

#### OBSERVACION

Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la practica (como se paga la nomina, como se efectúa el recuento de los inventarios, etc...).

## CALCULO

Es la verificación de la corrección aritmética de que aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por calculos sobre bases precisas. (intereses pagados o cobrados, depreciaciones, etc...).

## 2.2 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

### 2.2.1 CONCEPTO

" Se llama procedimiento de auditoría al conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativos a los estados financieros examinados, y mediante los cuales el contador publico obtiene las bases para fundamentar su opinión sobre los estados financieros sujetos a su examen."

OSORIO SANCHEZ

"Los procedimientos son actos que han de realizarse en el curso del examen. Aplicando la técnica apropiada, los procedimientos sirven para probar la exactitud de las cuentas y de los estados financieros. Los procedimientos de auditoria indican el curso de acción que pueden seguirse para determinar la validez de las normas y principios."

#### HOLMES

"Los procedimientos de auditoria son el conjunto de tecnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador publico obtiene las bases para fundamentar su opinión."

#### I.M.C.P.

" Los procedimientos de auditoría son el conjunto de tecnicas que se aplican a una partida o grupo homogéneo de cuentas sujetas a examen para que en base a ello el auditor pueda emitir su opinión."

#### CONCEPTO PARTICULAR

### 2.2.2. NATURALEZA

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

### 2.2.3 EXTENSIÓN

Dado el hecho de que muchas de las operaciones de las empresas 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. Por esta razón cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las partidas individuales, para derivar el resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global. Este

procedimiento que no es exclusivo de la auditoria, sino que tiene mucha aplicacion en muchas otras disciplinas, en el campo de la auditoria se le conoce con el nombre de PRUEBAS SELECTIVAS.

La relacion de las partidas examinadas con el total de las partidas individuales que forman el universo, es lo que se conoce como extension o alcance de los procedimientos de auditoria y su determinacion es uno de los elementos mas importantes en la planeacion de la propia auditoria.

#### 2.2.4 OPORTUNIDAD

La epoca en que los procedimientos de auditoria que se van a aplicar se llama oportunidad.

No es indispensable, y a veces no es conveniente, realizar los procedimientos de auditoria relativos al examen de los estados financieros, a la fecha a que dichos estados se refieren. Muchos procedimientos de auditoria son mas utiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.



## 2.3 CONTENIDO Y FORMATO DE CEDULAS

### 2.3.1 REVISION DE OPERACIONES (CEDULAS)

### 2.3.2 CONCEPTO

" Cedula de auditoria es el documento en el que consta el analisis y la comprobacion del movimiento o saldo de una cuenta o grupo de cuentas, o de la informacion relacionada con el examen de las cuentas. La cedula es el documento tipico de los PAPELES DE TRABAJO de auditoria, sin embargo se ha generalizado la costumbre de dar el nombre generico de cedulas a todos los documentos preparados con motivo del examen de las cuentas.

La cedula representa y describe los datos cuya autenticidad investiga el auditor; la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoria aplicados, las observaciones que se crean pertinentes y por ultimo las conclusiones logradas."

RIVERO SALGADO

### 2.3.3 ELEMENTOS

Dos elementos sustanciales forman la cédula : el análisis y la comprobación.

#### ANALISIS

Es la descomposición numérica de los elementos que constituyen el saldo o movimiento de una cuenta; o la presentación del dato , cifra o hecho a comprobar.

#### COMPROBACION

Es la comparación de los elementos considerados en el análisis con los registros de contabilidad, bienes, documentos u otras fuentes de información o cotejo para establecer la autenticidad de esos hechos, datos u operaciones sujetos a examen.

En su aspecto físico la cédula consta de : encabezado, cuerpo, y pie.

En la parte superior de la cédula - ENCABEZADO- aparece el nombre de la empresa que se audita, el título de la cuenta o subcuenta a que se refiere la cédula, la descripción clara, concreta y

breve del trabajo de análisis y comprobación a realizar en la cedula, la fecha a que se practica el trabajo. En el Angulo superior derecho del encabezado se inscribe: el indice que corresponde a la cedula y que permite ordenada colocacion y facil localización entre el conjunto de documentos que forman los papeles de auditoria; las iniciales o nombre de la persona que hizo la cedula y la fecha en que fue iniciada y terminada. El angulo superior izquierdo del encabezado puede emplearse para citar el nombre del auditor y del supervisor que intervengan en la auditoria .

En el centro de la cedula - CUERPO - se anotan los datos o conceptos relacionados con el trabajo a desarrollar; una exposicion completa y clara el movimiento, saldo o hecho por comprobar, las conclusiones alcanzadas y el fundamento de ellas, y las notas aclaratorias y complementarias que se juzguen necesarias para un mejor entendimiento de la informacion transcrita en la cedula.

En la parte inferior de la cedula -PIE- se mencionan las fuentes de origen de los datos o

elementos mostrados en el cuerpo de la misma y la descripción e intensidad de las técnicas o medios de prueba empleados para la confirmación y el significado de las marcas y tildes empleados.

Los datos, cifras o hechos sujetos a examen se relacionan con la comprobación efectuada, por medio de tildes, signos o marcas de auditoría. Es conveniente uniformar los "signos", "marcas" o "tildes" para que tengan siempre el mismo significado en todos los papeles de auditoría que se formulen para el examen de cuentas.

La comprobación es, sin duda, la parte más importante de la cédula: permite conocer la naturaleza, alcance y oportunidad de las técnicas y procedimientos de auditoría aplicados y demuestra la capacidad y competencia del auditor. No basta con un análisis completo, el trabajo es superficial, ligero y tal vez equivocado, cuando no se aplican técnicas o pruebas adecuadas y que de acuerdo con las circunstancias proporcionan una evidencia de más alto nivel que sea posible obtener.

#### 2.3.4 INDICE DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los índices son las claves que permiten localizar el lugar exacto de una cédula en el o los legajos de los papeles de trabajo, ya sea "permanentes" o "actuales" y que se anotan con lápiz rojo en su parte superior derecha. La utilización de los índices tiene las siguientes ventajas :

- \* Simplifican la revisión al presentar en forma ordenada los papeles de trabajo.

- \* Evitan duplicidad de trabajo, ya que al asignar un lugar específico para cada cédula, se elimina el riesgo de que se elabore nuevamente.

- \* Facilitan su uso en auditorías subsecuentes, ya que por lo general los trabajos similares se localizan con el mismo índice.

- \* Facilitan la elaboración del informe al localizar en cédulas específicas las debilidades detectadas en la revisión.

Los índices pueden ser de las siguientes clases :

A. Letras mayúsculas o minúsculas, sencillas o dobles.

B. Números arábigos o romanos.

C. Mixtos, o sea la combinación de letras y números en cualquier forma.

Es necesario que en la fase inicial se de elaboración de los papeles de trabajo se incorporen los índices juntos con los demás datos del encabezado, para demostrar que se han planeado adecuadamente.

El código de índices que se utilicen es totalmente arbitrario, pero en todo caso deben ser simples y flexibles para evitar dificultad de su lectura y acomoda, lo que evita el riesgo de su ubicación incorrecta.

En el archivo permanente se pueden utilizar números romanos o letras mayúsculas para cada sección, y números arábigos en orden consecutivo para cada documento que se integra.

## EJEMPLO DE INDICES DE PAPELES DE TRABAJO

I N D I C E.	TITULO DE LA CEDULA
A	Arqueo y conciliacion-resumen
A - 1	Detalle del efectivo
A - 2	Cheques pendientes de depositar
A - 3	Vales provisionales
A - 4	Vales a cuenta de sueldos
A - 5	Anticipo de salarios
A - 6	Cheques devueltos por el banco
A - 7	Comprobantes de gastos

En la medida en que se requieran investigaciones adicionales de una partida, se utilizan cédulas subanalíticas que tendrán el mismo índice de la cédula de que derivan, más una clave adicional para identificarla; por ejemplo :

A - 7	COMPROBANTE DE GASTOS
A - 7 1	Análisis del comprobante X
A - 7 2	Análisis del comprobante Y

### 2.3.5 MARCAS DE AUDITORIA

Las marcas son señales que se anotan junto a la información obtenida por el auditor, para evidenciar las investigaciones realizadas sus ventajas son :

- \* Facilitar el trabajo y aprovechar el espacio al anotar, en una sola ocasión, el trabajo realizado en varias partidas.

- \* Facilitar su supervisión al poder comprender en forma inmediata el trabajo realizado.

- \* Se clasifican en razón de su grado de utilización en estándares o específicos, según tengan en todos o en un solo caso.

Las marcas son utilizadas de acuerdo al criterio del auditor, ya que para estas no se sigue ninguna norma.



ORTIZ TORRES  
 MARCAS DE AUDITORIA

SECCION	FECHA
NUMERO	FECHA

1							
2							
3							
4							
5		Δ	SUMA VERIFICADA				
6		∟	CORRECTO LIBRO MAYOR				
7		⊙	CORRECTO CONTRA AUDITORIA ANTERIOR				
8		∩	CALCULO VERIFICADO				
9		∅	CORRECTO CONTRA ESTADO DE CUENTA				
10		✓	VERIFICADO FISICAMENTE				
11		✓	CORRECTO LIBRO MAYOR AUXILIAR				
12		∟	CORRECTO CONTRA COMPROBANTES CON REQUISITOS FISCALES				
13		⊙	PARTIDA NO DEDUCTIBLE				
14		C	CIRCULARIZACION NO EMITIDA				
15		CI	CIRCULARIZACION INCONFORME				
16			INCONFORMIDAD ACLARADA				
17		DE:	FUENTE DE INFORMACION				
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							

### 2.3.6 CRUCES DE AUDITORIA

El cruce de cédulas es la técnica que consiste en referenciar cifras o conceptos que aparecen en distintas cédulas, con el propósito de :

- \* Indicar investigaciones realizadas sobre una partida o concepto, con lo que se evita su duplicidad.

- \* Facilitar el trabajo de supervisión.

- \* Asegurarse de que correspondan las cifras sujetas a examen y las realmente examinadas.

Cuando las cifras examinadas no corresponde exactamente con las sujetas a examen, se puede obtener por soluciones las siguientes :

- \* Si están separadas las partidas en detalle que corresponden a la cifra sujeta a examen, deben agruparse previamente mediante números o letras, para después referenciarse.

\* Si no se ha examinado el total de la partida, deben adicionarse para que se pueda correlacionar correctamente.

La referencia se puede colocar indistintamente a la izquierda o derecha de la cifra o concepto a referenciar, pero en todo caso se debe escribir tan cerca como sea posible para evitar dudas sobre su identificación. Asimismo deben anotarse las referencias con lápiz rojo para facilitar su localización.

ORTIZ TORRES

BALANZA DE COMPROBACION AL 31 DE DIC. DE 1990.  
CON MOVIMIENTOS DEL AÑO Y SALDOS INICIALES.

	CUENTAS DE	MAYOR	(AÑO ANTER)	MOVIMIENTOS AÑO		(AÑO A REV)
			SALDOS AL	DEUDOR	ACREEDOR	SALDOS AL
			31-12-89			31-12-90
2	CAJA		\$ 20000	\$	\$	20000
3	BANCOS		70500	12548783	2309848	309435
4	INVERSIONES EN VALORES			100000		100000
5	CLIENTES		950000	12000000	11245000	1705000
6	DEUDORES DIVERSOS		504000	1110000	485000	1129000
7	EST. PARA CTAS. INCOBRABLES	( 50000 )				( 50000 )
8	ACCIONISTAS			500000	500000	
9	ALMACEN DE MAT. PRIMAS		600000	6200000	6000000	800000
10	PRODUCCION EN PROCESO		100000	7400000	7300000	200000
11	PRODUCTOS TERMINADOS		200000	7300000	7000000	5000000
12	TERRENOS		300000			300000
13	EDIFICIOS		1200000			1200000
14	MAQUINARIA Y EQUIPO		2550000	450000		3000000
15	EQUIPO DE OFICINA		180000	20000		200000
16	DEP. ACUM. DE EDIFICIOS	( 72000 )			36000	(108000)
17	DEP. ACUM. MAQ. Y EQUIPO	( 510000 )			255000	(765000)
18	DEP. ACUM. DE ED. DE OFICINA	( 36000 )			20000	( 56000 )
19	GTOS. DE ORGANIZACION	( 15000 )				15000
20	AMORT. GTOS. DE ORGANIZACION	( 15000 )			7500	( 22500 )
21	SUMA DEL ACTIVO		\$6141500			\$8611935
22						
23	DOCTOS. POR PAGAR A BANCOS	( 500000 )		100000	225000	( 625000 )
24	PROVEEDORES	( 510000 )		180000	6650000	( 980000 )
25	ACREEDORES DIVERSOS	( 198500 )		494000	574000	( 78500 )
26	IMPTOS. ACUM. POR PAGAR	( 869000 )		919000	1219435	( 1169435 )
27	CAPITAL SOCIAL	( 2500000 )			500000	( 3000000 )
28	RESERVA LEGAL	( 30000 )			49000	( 79000 )
29	UTILIDADES POR APL. CAR	( 570000 )			615000	( 1185000 )
30	UTILIDAD DEL EJERCICIO	( 964000 )		964000	1295000	( 1295000 )
31	SUMA PASIVO Y CAPITAL		\$6141500			\$8611935
32						
33						
34	VENTAS			2000000	12000000	
35	COSTO DE VENTAS			7000000	7000000	
36	GASTOS GENERALES			2400000	2400000	
37	GASTOS FINANCIEROS			46333	46333	
38	INTERESES GANADOS			10000	10000	
39	OTROS PRODUCTOS			26333	26333	
40						
41						
42						

ORTIZ TORRES

BALANZA DE COMPROBACION AL 31 DE DIC. DE 1990.  
CON MOVIMIENTOS DEL AÑO Y SALDOS INICIALES.

IMPORTE	FECHA
REVISADO	FECHA

	1	2	3	4	5	6	7
	CUENTAS	DE	MAYOR	(AÑO ANTER)	MOV. DEL AÑO	DEL AÑO	AÑO A REV
				SALDOS AL	DEUDOR	ACREEDOR	SALDOS AL
				31-12-89			31-12-90
1					\$	\$	
2		PROVISION PARA ISR			1 088000	1 088000	
3		PROVISION PARA PTU			207000	207000	
4							
5							
6							
7		S U M A S			\$79063449\$	\$79063449	
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15		PARA EFECTOS DE ESTA PRACTICA SOLO SE			ANALIZARA EL RUBRO DE		
16		CUENTAS POR PAGAR, ACREEDORES.					
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							

ORTIZ TORRES  
INDICE DE PAPELES DE TRABAJO

ESTADO	FECHA
REVISADO	FECHA
ACTUADO	FECHA

2							2
3		A	CAJA Y BANCOS				3
4		B	CUENTAS POR COBRAR				4
5		C	INVENTARIOS				5
6		D	OTROS ACTIVOS CIRCULANTES				6
7		E	ACTIVO FIJO				7
8		F	ACTIVO DIFERIDO				8
9		AA	CUENTAS POR PAGAR				9
10		BB	CAPITAL CONTABLE				10
11		10	INGRESOS				11
12		20	COSTO DE LO VENDIDO				12
13		30-N	GASTOS DE OPERACION				13
14							14
15							15
16							16
17							17
18							18
19							19
20							20
21							21
22							22
23							23
24							24
25							25
26							26
27							27
28							28
29							29
30							30
31							31
32							32
33							33
34							34
35							35
36							36
37							37
38							38
39							39
40							40
41							41
42							42

ORTIZ TORRES  
 CUENTAS POR PAGAR  
 PROGRAMA DE AUDITORIA AL 31-12-90.

1	SOLICITAR REVISION DE SALDOS DE LAS CUENTAS POR PAGAR ANALITICAS AL 31-12-90.	AA3
2	ANALIZAR EL MOVIMIENTO ANUAL DE LOS AUXILIARES DE CONTROL AL 31-12-90.	AA1
3	CERCIORARSE DE QUE LOS CARGOS Y ABONOS QUE RECIBAN LAS CUENTAS DE CONTROL CORRESPONDAN A MOVIMIENTOS NATURALES DE SU OPERACION.	AA2
4	COMPROBAR UN MES REPRESENTATIVO DE MOVIMIENTOS DE LA CUENTA DE CONTROL.	
5	CIRCULARIZAR CUENTAS POR PAGAR POR UNA CANTIDAD EQUIVALENTE ENTRE EL 25% Y 30% DEL TOTAL DE LAS CUENTAS DE CONTROL.	AA4
6	DE LA CIRCULARIZACION EMITIDA CONTESTADA INCONFORME O NO CONTESTADA, AMPARARLAS ADECUADAMENTE	AA5 1/2 y AA5 2/2
7	VERIFICAR PAGOS POSTERIORES DE MANERA SELECTIVA	N/A
8	ELABORAR RESUMEN DE CIRCULARIZACION.	AA6
9	ELABORAR CEDULA SUMARIA DE CONCLUSIONES.	AA

AA

ORTIZ TORRES  
 CUENTAS POR PAGAR  
 CEDULA SUMARIA. - AUD. AL 31-12-90.

.....  
 .....

	NOMBRE DE LAS CUENTAS	SALDO SEGUN EMPRESA	AJUSTES DE AUD.		SALDO SEGUN AUD.
			DEBE	HABER	
3	DOCUMENTOS POR PAGAR	(625000 )	7		
4					
5					
6	PROVEEDORES	(980000 )	7		
7					
8					
9	ACREEDORES DIVERSOS	(278500 )	7		
10					
11					
12	IMPUESTOS POR PAGAR	(1169435)	7		
13					
14		(3052935 )	Δ		
15					
16					
17					
18					
19	DE: LIBRO MAYOR				
20	LIBROS AUXILIARES				
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					



ORTIZ TORRES  
 PROVEEDORES  
 ANALISIS DE LA CUENTA. - AUD. AL 31-12-90

AA1

PERIODO	DESCRIPCION	MOVIMIENTO		SALDO	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER
	SALDO INICIAL				751 000
3101	SALDO SEGUN LIBRO MAYOR	360 000	400 000		
2802	SALDO SEGUN LIBRO MAYOR	560 000	600 000		
3103	SALDO SEGUN LIBRO MAYOR	460 000	500 000		
3004	SALDO SEGUN LIBRO MAYOR	260 000	300 000		
3105	SALDO SEGUN LIBRO MAYOR	660 000	700 000		
3006	SALDO SEGUN LIBRO MAYOR	410 000	450 000		
3107	SALDO SEGUN LIBRO MAYOR	400 000	430 000		
3108	SALDO SEGUN LIBRO MAYOR	750 000	200 000		
3009	SALDO SEGUN LIBRO MAYOR	980 000	850 000		
3110	SALDO SEGUN LIBRO MAYOR	600 000	410 000		
3011	SALDO SEGUN LIBRO MAYOR	315 000	350 000		
3112	SALDO SEGUN LIBRO MAYOR	425 000	460 000		
	SUMA DE MOVIMIENTOS	6180000	6650000		470000
					980000
	LIBRO AUXILIAR AUXILIAR DE CUENTA				

ORTIZ TORRES  
 PROVEEDORES  
 COMPROBACION SELECTIVA. - AUD. AL 31-12-90.

REFERENCIA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
ABONOS			
3 PC-7	F-60 MADERAS FINAS DEL SURESTE		7607960 X
4	F-310 MADERAS LAMINADAS MIA-MICA		7350200 X
5	F-26B MADERAS METALICAS RODANTES		7121500 X
6	F-701 PIELS Y CUEROS DE LEON		7110500 X
7	F-333 PEGAMENTO RESIOTADO		79840 X
8			
9			
10		Δ 7	1200000
11			
12			
CARGOS			
14 PC-13	CH 026 MADERAS FINAS DEL SURESTE		7500000 X
15	CH 029 MADERAS LAMINADAS MIA-MICA		7300000 X
16	CH 030 BASES RODANTES		769500 X
17	CH 036 PIELS Y CUEROS DE LEON		7110500 X
18			
19		7 Δ	980000
20			
21			
22			
23	POLIZA CONCENTRADA CON COMPROBANTES		
24	LIBRO DE PROVEEDORES		
25	LIBRO MAYOR		
26	LIBRO DE BANCOS		
27			
28			
29			
30	Δ		
31	7		
32	7		
33	7		
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			

ORTIZ TORRES  
 PROVEEDORES  
 RELACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 1990.

		IMPORTE
2	MADERAS FINAS DEL SURESTE, S.A.	\$ 350250
3	MADERAS LAMINADAS MIA-MICA, S.A.	266250
4	BASES METALICAS RODANTES, S.A.	40000
5	PIBLES Y CUEROS DE LEON, S.A.	57500
6	RESORTE BOING-BOING, S.A.	7500
7	ESPOJAS Y PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	21000
8	PEGAMENTOS RESISTODO, S.A.	10000
9	FERRETERIA LA CHINCHE, S.A.	2500
10	MAQUINAS PARA LA INDUSTRIA, S.A.	225000
11		\$ 980000
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		

PUEBLA, PUE.; A 13 DE NOVIEMBRE DE 1990.

Edificio Fines del Siglo  
Av. Independencia .....  
Tercer Gobierno F.M.S.

MUY SEÑOR(ES) NUESTRO(S) Y AMIGO(S) :

CON MOTIVO DE LA AUDITORIA QUE EN NUESTRA EMPRESA ESTA LLEVANDO A CABO EL C.B. FRANCIS RODRIGUEZ BUSTAMANTE ..... AL 31 DE Dic. DE 1989 ROGAMOS A USTED(ES) MANDAR DIRECTAMENTE SU CONFORMIDAD U OBSERVACIONES DEL SALDO DE \$ 350,250.00 M/N. (TRES CIENTOS CINCUENTA MIL DOPADOS ..... CINCUENTA PESOS) ..... QUE FIGURA A SU FAVOR EN NUESTROS LIBROS A ESA FECHA, SUPLICANDOLE(S) ENVIAR EL TALON DE LA PRESENTE EN EL SOBRE PORTEADO QUE ACOMPAÑAMOS.

SIN OTRO PARTICULAR NOS REPETIMOS DE USTED(ES).

A T E N T A M E N T E :

COEASA

FECHA 14-NOV-1990.

C.B. FRANCIS RODRIGUEZ BUSTAMANTE

EL SALDO DE \$ 350,250.00 ..... QUE APARECE A MI (NUESTRO) FAVOR ..... EN LIBRO DE COEASA .....  
CORRECTO  SI ES CORRECTO AL SALDO  
INCORRECTO   
OBSERVACIONES .....

.....  
NOMBRE Y FIRMA

PUEBLA, PUE; A 14 DE NOVIEMBRE DE 1990.

MEDEROS JAVIERAS MIA-MICA  
AV. AYUTAMIENTO 597.  
COL. HIDALGO.....

MUY SEÑOR(ES) NUESTRO(S) Y AMIGO(S) :

CON MOTIVO DE LA AUDITORIA QUE EN NUESTRA EMPRESA ESTA LLEVANDO A CABO-  
EL C.P. TORRES RODRIGUEZ ALEXANDRA... AL 31 DE DIC. DE 1989 ROGAMOS A -  
USTED(ES) MANDAR DIRECTAMENTE SU CONFORMIDAD U OBSERVACIONES DEL SALDO-  
DE \$ 300,000. (TRES CIENTOS MIL PESOS 00/100).....

QUE FIGURA A SU FAVOR EN NUESTROS LIBROS A ESA FECHA, SUPPLICANDE(S)-  
ENVIAR EL TALON DE LA PRESENTE EN EL SOBRE PORTEADO QUE ACOMPAÑAMOS.

SIN OTRO PARTICULAR NOS REPETIMOS DE USTED(ES).

A T E N T A M E N T E :

COFASA

.....  
FECHA.....

C.P. ALEXANDRA TORRES RODR.

EL SALDO DE \$ 300,000..... QUE APARECE A MI (NUESTRO) FAVOR.....  
EN LIBRO DE COFASA.....  
CORRECTO.....  
INCORRECTO. FE. INCORRECTO EL SALDO.....  
OBSERVACIONES NUESTRO SALDO es de \$ 266,250. =.....

.....  
NOMBRE Y FIRMA

PUEBLA, PUE: A 14 DE NOVIEMBRE DE 1990.

Maquinas para Industria.  
 S. Poniente 311.....  
 Puebla, Pue.....

MUY SEÑOR(ES) NUESTRO(S) Y AMIGO(S) :

CON MOTIVO DE LA AUDITORIA QUE EN NUESTRA EMPRESA ESTA LLEVANDO A CABO-  
 EL C.P. ALEJANDRO TORRES RODRIGUEZ.... AL 31 DE Dic. DE 1989 ROGAMOS A -  
 USTED(ES) MANDAR DIRECTAMENTE SU CONFORMIDAD U OBSERVACIONES DEL SALDO-  
 DE \$225,000. (DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/N).....

.....  
 QUE FIGURA A SU..... EN NUESTROS LIBROS A ESA FECHA, SUPLICANDOLE(S)-  
 ENVIAR EL TALON DE LA PRESENTE EN EL SOBRE PORTEADO QUE ACOMPAÑAMOS.

SIN OTRO PARTICULAR NOS REPETIMOS DE USTED(ES).

A T E N T A M E N T E :

COFASA

.....  
 FECHA.....

C.P. TORRES RODR. ALEJANDRO

EL SALDO DE \$ 225,000..... QUE APARECE A MI (NUESTRO) FAVOR.....  
 EN LIBRO DE COFASA.....  
 CORRECTO .... S.I.F.A. CORRECTO EL SALDO.....  
 INCORRECTO.....  
 OBSERVACIONES.....

.....  
 NOMBRE Y FIRMA

AA5 1/2

ORTIZ TORRES  
 PROVEEDORES. - CURNTAS AMPARADAS  
 AUD. AL 31-12-90.

IMPORTE:	12.000
ALIAS:	12.000

1							
2	011089	SEGUN FACTURA 67				500000	\$(500000)
3	301090	NTO. CH. 610 PAGO A CUENTA	✓	0	300'000		(200000)
4	281190	SEGUN FACTURA 92				600000	(800000)
5	031290	NTO. CH. 642 PAGO A CUENTA	✓	0	500000		(300000)
6	201290	NTA. DEV. PARCIAL S/FACT. 92	✓	0	33750		(266250)
7	120191	NTA. CREDITO POR DESC. S/DHV.	✓	0	100000		(166250)
8	310191	NTA. CH. 700 PAGO TOTAL	✓	0	166250		
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15		✓ VERIFICADO FISICAMENTE					
16		0 CORRECTO CONTRA ESTADO DE CUENTA					
17		✓ CALCULO VERIFICADO					
18		✓ CORRECTO LIBRO AUXILIAR					
19							
20							
21							
22		DE: TARJETAS AUXILIARES					
23		FACTURA DE COMPRA					
24		AUXILIAR DE BANCOS					
25		POLIZAS DE EGRESOS, DIARIO.					
26		ESTADO DE CUENTA					
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							

AA5<sup>2</sup>/<sub>2</sub>

**ORTIZ TORRES  
PROVEEDORES. - CUENTAS AMPARADAS.  
AUD.**

...	...
...	...

FECHA			DEBE	HABER	SALDO
11-28	COMPRA SEGUN FACT.	700		100000	
11-30	PAGO PARCIAL S/CH.	612	0 300000		
12-01	PAGO PARCIAL S/CH.	660	0 300000		
12-28	CH. N° 685		0 175000		
01-15	CH. N° 696		0 225000		
<b>DE:</b>		TARJETAS AUXILIARES			
		FACTURAS DE COMPRA			
		AUXILIAR DE BANCOS			



ORTIZ TORRES  
 PROV. RESUMEN DE CIRCULARIZACION  
 AUD. AL 31-12-90

	CONCEPTO	IMPORTE		CUENTAS	
		ABSOLUTOS	RELATIVOS	ABSOLUTOS	RELATIVOS
1					
2	SALDOS AL 31-12-90	980000	100%	9	100%
3					
4	TOTAL CIRCULARIZACION	841500	30%	3	36%
5					
6	NO CIRCULARIZACION	138500	60%	6	60%
7					
8					
9	CONTESTADAS DE CONFORMIDAD	350250	30%	1	10%
10					
11	INCONFORMES ACLARADOS	266250	11%	1	11
12					
13	NO CONTESTADAS Y AMPARADAS	225000	10%	1	10
14					
15	NO ACLARADAS				
16					
17	NO CIRCULARIZADAS	138500	33%	6	
18					
19	SALDOS AL 31-12-90	980000	100%	9	100%
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					

### 3 DICTAMEN

#### 3.1 CONCEPTO

" El dictamen es el resultado del trabajo del auditor, y la opinión que como consecuencia de el se ha formado, se presenta generalmente en un documento cuya parte principal es la expresión de la opinión profesional y sintética. "

I.M.C.P.

"El dictamen es la opinión del contador público en funciones de auditor., es un documento por medio del cual el contador público independiente señala brevemente la naturaleza y el alcance de la auditoría que ha realizado y expresa la opinión que se ha formado respecto de los estados financieros. "

I.A.C.P.

" El dictamen es pues, la opinión del contador público sobre la corrección contable de las cifras de los estados financieros como resultado del examen y revisión de los mismos. "

MENDIVIL ESCALANTE

"El dictamen es el documento formal por medio del cual, el profesional de la contaduría en sus funciones de auditor, da a conocer los resultados del examen practicado a los estados financieros de la empresa."

#### CONCEPTO PARTICULAR

### 3.2 CLASIFICACION

Atendiendo al resultado del trabajo realizado :

#### a) DICTAMEN LIMPIO

1. Dictamen limpio para usarse en las auditorías de ejercicios posteriores a los iniciales
2. Dictamen limpio para usarse en las auditorías de ejercicios iniciales.
3. Dictamen limpio para usarse en las auditorías de ejercicios por periodos irregulares.

b) DICTAMEN LIMITADO

1. Dictamen con salvedad de procedimientos, pero sin salvedad de opinión.
2. Dictamen con salvedad de principios, pero sin salvedad de opinión
3. Dictamen con salvedad de consistencia, pero sin salvedad de opinión
4. Dictamen con salvedad de opinión, pero sin negarla :
  - a) Por salvedad de procedimientos.
  - b) Por salvedad de principios.
  - c) Por salvedad de consistencia.
5. Dictamen con negación de opinión.
6. Dictamen con opinión adversa.
7. Opinión parcial.

DICTAMEN LIMPIO.- Significa que el trabajo se efectúa sin limitaciones y los resultados obtenidos soportan ampliamente la razonabilidad de las cifras examinadas. En este dictamen se destacan los dos párrafos que lo forman : al primero se le llama párrafo de alcance o identificación, porque en él se identifican claramente los estados financieros a que se refiere y señala el alcance del trabajo efectuado; al segundo se le llama párrafo de la

opinión porque en el queda expresada la opinión profesional respecto de tales estados financieros.

DICTAMEN LIMITADO.- Como su nombre lo indica, es en el que la opinión del contador público se ve limitada por circunstancias o hechos ajenos a su voluntad y que puede originar que dicha opinión sea negada, adversa, parcial, o bien incluir salvedades o excepciones.

EJEMPLO DE DICTAMEN LIMPIO

Al Consejo de Administración de la  
Compañía " X "

Muy señores nuestros :

He examinado el Estado de Situación financiera de la Compañía " X " , al..... y los correspondientes Estados de Resultados y de Variaciones en el Capital Contable por el ejercicio terminado en esa fecha. Mi examen fue realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

En mi opinión, el Estado de Situación Financiera y los Estados de resultados y de Variaciones en el Capital Contable que se anexan, reflejan razonablemente, la situación financiera de la Compañía " X " al ..... , el resultado de sus operaciones y las variaciones de su Capital Contable por el ejercicio terminado en esa fecha, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Puebla, Pue; ..... 19.....

SOLEDAD ORTIZ FERMAN.

CONTADOR PUBLICO.

CEU. PROF. 177726

EJEMPLO DE DICTAMEN LIMITADO.

Al Consejo de Administración de la  
Compañía " X "

Muy señores nuestros :

He examinado el Estado de Situación financiera de la Compañía " X " , al..... y los correspondientes Estados de Resultados y de Variaciones en el Capital Contable por el ejercicio terminado en esa fecha. Mi examen fue realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

La Compañía, en la determinación del costo de sus inventarios considera únicamente los materiales y la mano de obra directamente aplicables a los artículos que manufactura, y carga a resultados todos los otros Gastos de Fabricación. Esta práctica es considerado como Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado y, si se incluye en el costo de inventarios los gastos de manufactura aplicables, estos aumentarían en N\$ 000.00 y la utilidad, después de considerar el efecto en el impuesto sobre la renta, aumentaría en N\$ 000.00.

En mi opinión el Estado de Situación Financiera y los Estados de Resultados y de Variaciones en el Capital Contable que se anexan reflejan, razonablemente la situación financiera de la Compañía " X " al ..... el resultado de sus operaciones y las variaciones de su capital contable por el ejercicio terminado en esa fecha de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, excepto por lo que se refiere a la valuación de los inventarios y en la determinación del costo de ventas como se indica en el segundo párrafo

Puebla, Pue; .....19....

ALEJANDRA TORRES RODRIGUEZ.  
CONTADOR PUBLICO  
CED. PROF. 151324

### 3.2.1 PRESENTACION DEL DICTAMEN.

Existen dos formas de presentacion del dictamen :

1. Haciendolo parte integrante del estado de situacion financiera, alcance del mismo, y

2. Formulandolo en una hoja por separado adjunta a los estados financieros examinados.

### 3.3 IMPORTANCIA

Dentro del area de auditoria el dictamen es un documento de la mayor importancia, significa que el contenido de los estados financieros a los cuales va anexo, ha sido revisado y verificado dentro de los limites manifestados en el propio dictamen. A fin de que tal documento garantice verdaderamente los intereses del publico inversionista, la ley ha dispuesto que solo sea emitido por contadores publicos independientes, y tal requisito realiza en sumo grado de su importancia.



La practica de una auditoría significa que las políticas de operaciones y los procedimientos de registro de una empresa han sido sometidos a consideración de una mente independiente e imparcial. La historia de las finanzas ilustra sobradamente la necesidad de un tal sometimiento, indispensable para que los presentes y futuros inversionistas sean protegidos contra manipulaciones inmorales.

El dictamen del contador publico proporciona, cuando menos, cierta protección contra falsedades y verdades a medias que sin el se suscitaran frecuentemente. Documento que sirve a tan altos fines no puede ser considerado un simple marbete; por lo contrario, su importancia es grande en tanto que proporciona significación y confianza a los datos mostrados en pugna con el engaño y la falsedad frecuentemente presentes en los estados financieros.

Por ultimo, para la contaduría publica es de trascendental importancia el dictamen, porque con el comunica la actuación del profesional en el examen de los estados financieros.

### 3.4. SALVEDADES DEL DICTAMEN

En el dictamen tradicional se destacan tres declaraciones sobre las que el contador publico acepta plenamente la responsabilidad que implican :

1a. Haber examinado los estados financieros de acuerdo con las normas de la profesion y aplicando los procedimientos de auditoria que se juzgaron necesarios en las circunstancias .

2a. Que los estados financieros presentan razonablemente la situacion financiera y los resultados de la empresa, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados .

3a. Que dichos principios fueron aplicados consistentemente en relacion con el ejercicio anterior.

Cuando por cualquier razon el contador publico no puede sostener cualquiera de las

declaraciones anteriores, este hecho debe reflejarse como una salvedad o excepcion al propio dictamen.

Ademas cuando la empresa enfrenta incertidumbres sobre la solucion de problemas importantes, que puedan afectar favorable o desfavorablemente su patrimonio, el auditor debera hacer la salvedad correspondiente.

Por lo anterior podemos concluir que la salvedad : Es una excepcion parcial o total a alguna de las afirmaciones principales del dictamen tradicional, del contador publico que afectan su opinion , o por la presencia de incertidumbres o contingencias importantes que confronte la empresa.

#### 3.4.1. CLASIFICACION

Consecuentemente, en terminos generales, las salvedades pueden clasificarse como siguen :

##### SALVEDAD A LA OPINION

- a) Por limitacion al alcance que afectan los resultados del trabajo,
- b) Por faltas en la aplicacion de los principios de contabilidad,

c) Por cambios en la aplicación de dichos principios (inconsistencia)

d) Por incertidumbre sobre la solución de problemas importantes en favor o contra de la empresa. ( contingencias ).

La salvedad es una mancha en los estados financieros y su tamaño afecta directamente la opinión o dictamen del contador publico.

#### 3.4.2 A QUIENES INTERESA EL DICTAMEN :

El mundo de los negocios reclama cada vez con mayor urgencia al contador publico por los servicios que presta, de los cuales uno de los mas importantes es la auditoría de los estados financieros.

El dictamen del auditor es de gran utilidad en el medio privado (industria, banca y comercio ), en el oficial (Secretaria de Hacienda y Credito publico, Comisión Nacional de Valores ) y entre el publico en general; los fines a los que se aplica son, entre otros , los siguientes :

1. Como base para obtener o conceder créditos
2. Como parte integrante de una moderna y científica administración de los negocios,
3. Como base del estudio previo que debe efectuar un inversionista,
4. Como base para determinar el valor de compra o venta de un negocio,
5. Para el registro de acciones, bonos, obligaciones en la Bolsa de valores,
6. En la Secretaria de Hacienda y Credito Publico, sirve de base para la revisión y clasificación de las declaraciones de impuestos de los causantes,
7. Aprobación de tarifas de servicios públicos,
8. Posición de productores de una competencia sana nacional,
9. Estudios para la toma de decisiones en una evaluación de proyectos.,
10. Para inflaciones internas y externas del mercado nacional.

Esta diversidad de fines para los que se utiliza el dictamen del contador publico ha conducido a un reconocimiento mas amplio y al otorgamiento de

una calidad cada vez mas profesional a la tarea que desempeña la contaduria publica.

### 3.5 INFORME

#### 3.5.1 CONCEPTO

" Informe de auditoria es el pliego o cuaderno en que el auditor da noticias comentadas o explicativas, acerca del examen que practico de determinadas cuentas o estados financieros. "

RIVERO SALGADO.

" El informe de auditoria, es el documento en que el contador publico profesional expone al alcance y naturaleza de su examen y en que expresa su opinion como experto independiente acerca de los estados financieros del cliente que acompanan al informe. "

HOLMES

" En ocasiones la expresión de la opinión llamada dictamen puede ser manifestada mas ampliamente, abundando con comentarios sobre los renglones y cambios mas importantes de los estados financieros, a esta presentación de la opinión se le conoce como informe largo.

El informe largo es un dictamen que incluye comentarios sobre los renglones mas importantes de los estados financieros respecto a su contenido las variaciones que mostraron en relación con ejercicios anteriores, sus proyecciones al futuro o cualquier otro aspecto interesante de las cuentas, el control interno, las operaciones o la administración. "

MENDIVIL ESCALANTE

"Es otro medio de expresar la opinión del auditor , despues de realizar un examen a ciertos rubros o cuentas de los estados financieros de la entidad; los comentarios que se realizan dentro del mismo, su alcance es solo a nivel empresa; es decir, no es un fundamento para aspectos legales."

CONCEPTO PARTICULAR.

### 3.5.2. OBJETIVOS DEL INFORME

El informe de auditoria indica la amplitud del examen en relación con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas y contiene un dictamen acerca de la equidad de los estados financieros, que son manifestaciones de la gerencia. El informe expresa tambien una opinion acerca de si las manifestaciones de la gerencia se apegan a los Principios Contables Aceptados, aplicados en una base uniforme en relación con la usada el año precedente. En las secciones de la extensión y del dictamen del informe de auditoria normalmente aparece los aspectos esenciales de un trabajo profesional y fijan la responsabilidad del contador.

En numerosas auditorias se preparan dos informes de la manera siguiente :

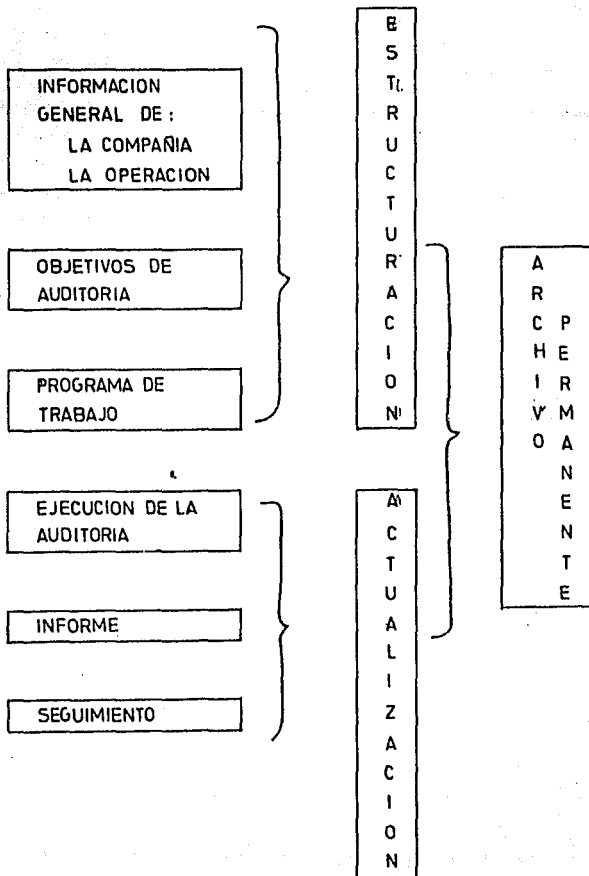
1. El informe de forma corta, acompañado de estados financieros,

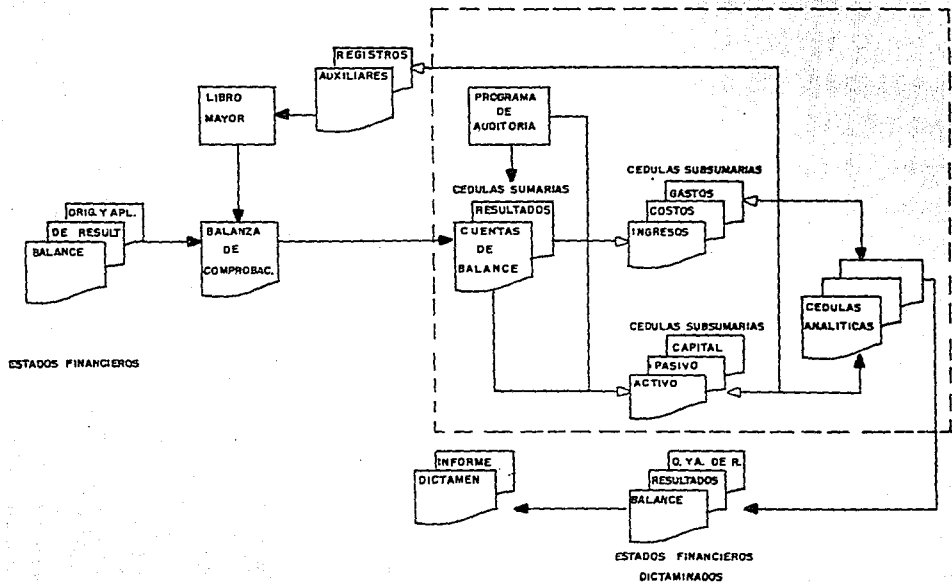
2. El informe de auditoria de forma larga, compuesto de los estados financieros, comentarios sobre estos últimos, operaciones, estudios del coeficiente y el campo de alcance de la auditoria y el dictamen del auditor.



En la mayoría de los trabajos de esta índole, el informe de auditoría de forma larga presentado al cliente no se hace público. El informe de auditoría de forma corta -variando en caso necesario- acompañado de los estados financieros que forman parte integral del informe es el que prepara en caso de que los estados financieros hayan de publicarse, si han de presentarse a los accionistas, o si han de prepararse con fines crediticios.

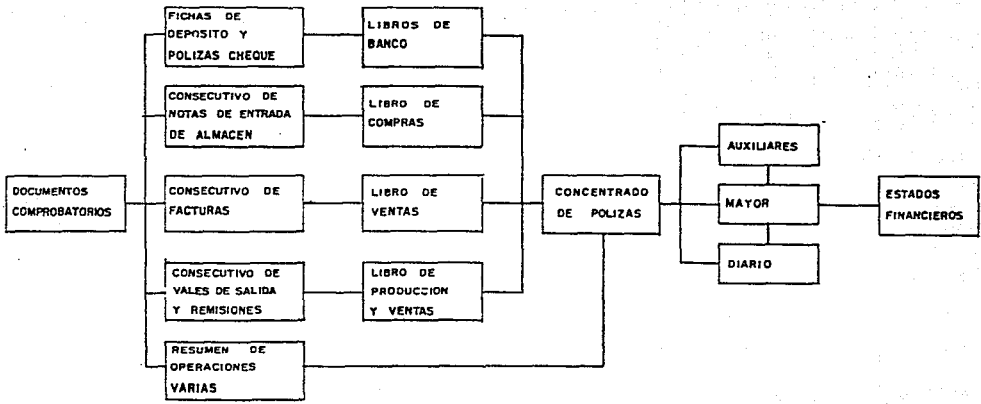
PROCESO DE INTEGRACION DEL ARCHIVO PERMANENTE





----- PAPELES DE TRABAJO ACTUALES

AUDITORIA ←



→ CONTABILIDAD

## C O N C L U S I O N E S

La auditoria como una especialidad de la licenciatura en contaduria, representa otro medio por el cual la alta direccion de un organismo social, puede tomar decisiones sobre los resultados obtenidos de el examen practicado a su situacion financiera.

La verificacion y evaluacion de la situacion financiera de un organismo social y economicamente activo, debe quedar plasmado en documentos que, formalmente respalden la opinion de quien los elabora.

Los papeles de trabajo son para el contador en su calidad de auditor, un conjunto de analisis, sumarios, comentarios y correspondencias formadas por el; durante el tiempo de la revision en la auditoria efectuada, porque siempre existe la posibilidad de que tenga que demostrar la calidad de su examen ante las autoridades fiscales, legales o a terceros.

Los papeles de trabajo tienen varios objetivos:

1. Son un auxiliar directo en la búsqueda de evidencias.

2. Representan un respaldo básico para la opinión del auditor.

3. Son evidencia de que el examen se realizó de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

En el proceso de la auditoría la información obtenida para sustentar un dictamen o informe a los estados financieros se debe de hacer uso de algún medio para registrar la información con el propósito de un estudio posterior. Los papeles de trabajo son un recurso físico importante para el registro de los resultados, de las pruebas de auditoría y también necesarios para la coordinación del trabajo que conduce a un dictamen o informe.

Estos documentos -PAPELES DE TRABAJO- ; no solo reflejan la situación financiera y la eficiencia del control interno de la entidad, sino también, la capacidad de auditor. Por lo tanto, representan una base sólida; en primer lugar para determinar, analizar y tomar decisiones sobre los resultados de las investigaciones (auditoría), de un ente económico; en segundo lugar , para evaluar el desempeño del profesionista en la materia.

## B I B L I O G R A F I A

1. ELEMENTOS DE AUDITORIA  
MENDIVIL ESCALANTE.  
E.C.A.S.A.
2. TRATADO MODERNO DE AUDITORIA.  
AUTORES VARIOS.  
ED. DEL VALLE DE MEXICO S.A.
3. CONTADURIA PUBLICA  
I. M. C. P.  
ABRIL 1985
4. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
DE AUDITORIA.  
I. M. C. P.  
ED. 1990
5. EL DICTAMEN EN LA CONTADURIA  
PUBLICA.  
TELLEZ TREJO  
E.C.A.S.A.
6. AUDITORIA DEL BALANCE  
GUSTAVO RIVERO SALGADO  
U. A. P.
7. LA EVIDENCIA EN LA AUDITORIA  
M. FLORES CASTRO ALTAMIRANO  
E.C.A.S.A.

8. PROGRAMA DE AUDITORIA.  
F. J. SANCHEZ ALARCON  
E.C.A.S.A.
9. PRACTICA ELEMENTAL DE AUDITORIA  
MENDIVIL ESCALANTE.  
E.C.A.S.A.
10. CONOCE LAS AUDITORIAS.  
SANTILLANA GONZALEZ  
E.C.A.S.A.
11. AUDITORIA I  
OSORIO SANCHEZ  
E.C.A.S.A.
12. AUDITORIA PRINCIPIOS Y  
PROCEDIMIENTOS.  
HOLMES.  
BIBLIOTECA DE CONTABILIDAD  
SUPERIOR.