

875208

3
29



UNIVERSIDAD VILLA RICA

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION
ESTUDIOS INCORPORADOS A LA U.N.A.M.

"REVISION DE AUDITORIA AL ACTIVO CIRCULANTE"

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE :
LICENCIADO EN CONTADURIA

PRESENTA

Josefina Camacho Morales

DIRECTOR DE TESIS
C.P. M.B.A. Ramón Ríos Espinosa

REVISOR DE TESIS
C.P. Gerardo Alfredo Delgado Contreras

H. VERACRUZ, VER.

1995

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.

A MIS PADRES:

Les agradezco la vida, sus
consejos y todo el amor
incondicional que siempre
me han dado.

A MIS HERMANOS:

Por el cariño y respeto
que siempre nos hemos tenido.

A MIS SOBRINOS:

Por representar el impulso
para seguir adelante.

**A DIOS:
Por sentir su compañía en todo
momento.
Por la fé que me brindo para
poder alcanzar la culminación
de mi meta profesional.**

A MI PRIMA:

**Por darme palabras de aliento
en los momentos más difíciles
de mi vida.**

A MIS AMIGOS:

**Por el amor fraternal que siempre
nos ha unido.**

A MIS MAESTROS:

**Por sus enseñanzas y
conocimientos.**

**A LA UNIVERSIDA VILLA RICA:
Por haberme abierto las puertas
e impulsarme a ser mejor.**

REVISIÓN DE AUDITORIA AL ACTIVO CIRCULANTE

PAG

	INTRODUCCION	1
CAPITULO I	CONCEPTOS GENERALES	3
	1.1 CONCEPTO DE AUDITORIA	4
	1.2 CONCEPTO Y CLASIFICACION DEL ACTIVO CIRCULANTE	7
	1.3 IMPORTANCIA DEL ACTIVO CIRCULANTE EN LA EMPRESA	8
	1.4 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	10
	1.4.1 Generalidades	10
	1.4.2 Concepto	15
	1.4.3 Clasificación y descripción de principios	15
	1.5 NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADOS	30
	1.5.1 Generalidades	30
	1.5.2 Concepto	33
	1.5.3 Clasificación y descripción de normas de Auditoría	33
	1.5.4 Procedimientos de auditoría de aplicación general	43
	1.6 TECNICAS DE AUDITORIA	46
	1.6.1 Concepto	46
	1.6.2 Clasificación y descripción de técnicas de auditoría	47

	PAG	
CAPITULO II	AUDITORIA AL ACTIVO CIRCULANTE	51
2.1	OBJETIVOS, ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AL ACTIVO CIRCULANTE	52
2.1.1	Concepto	52
2.1.2	Objetivos básicos del control interno	53
2.1.3	Análisis general de riesgo	56
2.2	DISPONIBILIDAD DEL ACTIVO CIRCULANTE	57
2.3	PROGRAMA DE AUDITORIA	63
2.3.1	Concepto	63
2.3.2	Asignación y programación de personal	64
2.3.3	Presupuesto de tiempo	65
CAPITULO III	PAPELES DE TRABAJO RELACIONADOS AL ACTIVO CIRCULANTE	69
3.1	PAPELES DE TRABAJO	70
3.1.1	Generalidades	70
3.1.2	Normas respecto a papeles de trabajo	71
3.1.3	Índice de papeles de trabajo	76
3.1.4	Marcas de auditoria	78
3.1.5	Referencias permanente	80
CAPITULO IV	CASO PRACTICO	83
	CONCLUSION	125
	BIBLIOGRAFIA	127

INTRODUCCION

El trabajo del contador público independiente se ha establecido sólidamente como un servicio indispensable en el mundo de los negocios. El contador ejerce una profesión digna y respetada.

Un aspecto sobresaliente de esa profesión es que no solamente es responsable para con la empresa a la cual presta sus servicios, sino también y en un grado cada día mayor, para con inversionistas, gobierno y público en general. Sus conocimientos de organización y técnicas relativas son vastos, ya que la contabilidad actualmente es un elemento necesario en todas las actividades humanas, y se está convirtiendo más y más en un medio esencial de control de operaciones, cualquiera que sea la forma de organización. Así, al revisar la contabilidad y políticas financieras de determinada empresa, el contador público se encuentra con frecuencia en medio de problemas comúnmente vinculados con la ética de los negocios y su administración. Su función es de importancia primordial para la sociedad, pues es el único extraño a la empresa que periódicamente hace apreciaciones e informa sobre los resultados de la operación de los negocios. Además, en el caso de muchas empresas grandes y aún pequeñas, se requiere

por la costumbre, por la ley o por algunas reglamentaciones que se haga público el resultado de su trabajo en informes cuya redacción y extensión son de su exclusiva competencia.

La actividad de los contadores públicos es amplia y variada. Sus servicios más frecuentes son las revisiones que preceden a la formulación de estados financieros periódicos de sociedades mercantiles, destinados a consejos de administración y público en general: revisiones comunmente llamadas auditorías de balance. La preparación del pago del impuesto sobre la renta y la revisión y ayuda proporcionada respecto a problemas relativos a este impuesto, ocupan también un lugar importante en la práctica de toda firma de contadores públicos.

La auditoría, una función indispensable de la contabilidad, ejecuta la revisión profesional y las correcciones consiguientes que aseguran la presentación de información financiera de negocios y otros organismos, digna de confianza.

CAPITULO I

	PAG.
CONCEPTOS GENERALES	3
1.1 CONCEPTO DE AUDITORIA	4
1.2 CONCEPTO Y CLASIFICACION DEL ACTIVO CIRCULANTE	7
1.3 IMPORTANCIA DEL ACTIVO CIRCULANTE EN LA EMPRESA	8
1.4 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	10
1.4.1 Generalidades	10
1.4.2 Concepto	15
1.4.3 Clasificación y descripción de principios	15
1.5 NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADOS	30
1.5.1 Generalidades	30
1.5.2 Concepto	33
1.5.3 Clasificación y descripción de normas de auditoria	33
1.5.4 Procedimientos de auditoria de aplicación general	43
1.6 TECNICAS DE AUDITORIA	46
1.6.1 Concepto	46
1.6.2 Clasificación y descripción de técnicas de auditoria	47

1.1 CONCEPTO DE AUDITORIA

La auditoría de estados financieros tiene varios conceptos los cuales describen la interpretación que cada autor tiene de ella a continuación presentemos algunos de estos conceptos.

"La auditoría es una actividad profesional que consiste en el examen crítico y constructivo de eventos individuales o colectivos, con objeto de emitir una opinión respecto de ellos y promover la implantación de acciones que consideren necesaria para mejorar la ejecución de ellas mismas."¹

"Otro concepto sería el de considerar la auditoría como un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados a las políticas de dirección a los requerimientos establecidos."¹

¹Auditoría Operacional. El examen de Flujos de Transacciones. Sánchez Curiel. Ecesa Primera Edición 1987 Pag. 4

... "La auditoría es la revisión exploratoria y crítica realizada por un contador público independiente, de los controles subyacentes y los registros de contabilidad de una empresa comercial, cuya conclusión es un dictamen acerca de la corrección de los estados financieros de la empresa."¹

De los conceptos anteriores se desprenden las siguientes nociones básicas:

a) El objeto de la auditoría es determinar la veracidad o falsedad de la contabilidad.

b) El examen abarca todo lo relacionado con la contabilidad, los libros, registros, comprobantes, etc. y principalmente el resultado de ella, los estados financieros.

c) Cualquier organización o entidad económica puede ser sujeta a examen, siempre que exista contabilidad.

¹Lindberg, Roy. -Auditoría de Operaciones- Editora Técnica, México 1983

d) La auditoría es un examen en la extensión de la palabra (Investigación, Indagación, Prueba).

Como principio debe quedar claro que la auditoría no es una subdivisión o una continuación del campo de la contabilidad. El sistema contable establecido incluye las reglas y requerimientos de los organismos autorizados y de las prácticas aceptadas por las empresas. El proceso de reunir información contable dentro de este sistema y la preparación de estados financieros, constituye la función del contador. "Dado que el auditor evalúa los estados financieros preparados dentro de las limitaciones y restricciones del sistema de contabilidad, está sujeto a las mismas limitaciones y restricciones".

1.2 CONCEPTO Y CLASIFICACION DEL ACTIVO CIRCULANTE

Concepto:

ACTIVO CIRCULANTE: Son los recursos adquiridos por la empresa con la finalidad de realizar con ellos sus operaciones propias y normales, es decir, la compra venta de mercancías.¹

El activo circulante se encuentra integrado comunmente por los siguientes conceptos: Efectivo en caja, Bancos, Cuentas por cobrar, Clientes (derivadas de las ventas de mercancías), Documentos por cobrar (letras de cambio o pagarés, en los que se estipula el derecho de la empresa a cobrar determinada cantidad de dinero por ventas u otros conceptos), Cuentas por cobrar a deudores diversos y mercancías.

La característica de los activos circulantes es que se convierten en efectivo durante el ciclo normal de operaciones.

¹Teoría y Prácticas de Contabilidad.- Primer Curso, C.P. Antonio Méndez Villanueva, Pág 32.

CLASIFICACION DEL ACTIVO CIRCULANTE:

Los conceptos clasificados como activos circulantes se ordenan teniendo en cuenta su mayor o menor grado de disponibilidad, es decir, su mayor o menor facilidad y rapidez para convertirse en efectivo. Conforme a este criterio, el orden en que generalmente se presentan es el siguiente:

- 1.- Caja
- 2.- Bancos
- 3.- Inversiones en valores
- 4.- Clientes
- 5.- Documentos por cobrar
- 6.- Deudores diversos
- 7.- Mercancías

1.3 IMPORTANCIA DEL ACTIVO CIRCULANTE EN LA EMPRESA

Esta clasificación desempeña un papel de primer orden importantísimo dentro de la empresa, necesario para el desenvolvimiento del proceso productivo. Ya que cuanto más rápido sea el movimiento del Activo Circulante mayores serán los beneficios de la empresa.

De tal manera que todos los movimientos reales de la empresa se deslizan a través del caudal que suponen los medios financieros adecuados y por lo tanto, las oscilaciones de dicho flujo financiero afectan directamente a la empresa.

Por lo que se concretiza diciendo desde el punto de vista financiero, que esta clasificación es de vital importancia para una entidad económica ya que con ella logra tres condiciones básicas:

- . Disponer de los medios necesarios
- . Disponer de ellos en el momento adecuado.
- . Conseguirlos al menor costo posible.

1.4 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

1.4.1. Generalidades.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados incorporan el consenso en un momento particular en cuanto a como deben registrarse los recursos económicos y las obligaciones como activos o pasivos, que cambios deben registrarse en ellos, cuando registrarlos, como medir los activos, los pasivos y sus cambios, que información y como debe desglosarse y que estados financieros deben prepararse.¹

La gerencia es responsable de la fiabilidad de los estados financieros de una empresa. Esta responsabilidad incluye la aplicación de principios contables generalmente aceptados que son apropiados a la empresa en ciertas circunstancias, para mantener sistemas efectivos de cuentas y control interno y por medio de preparar estados financieros adecuados.¹

¹Principios de contabilidad generalmente aceptados, IMCP.

Edición 1994.

Características de la información contable.

Las características que debe tener la información contable son utilidad y confiabilidad. Además la información contable tiene impuesta por su función en la toma de decisiones, la característica de la provisionalidad.

La utilidad como característica de la información contable es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario. Estos propósitos son diferentes en detalle para cada usuario pero todos tienen la comunidad de interés económico en la entidad económica: entre estos interesados se encuentra la administración, inversionista accionistas, trabajadores, proveedores, acreedores, autoridades gubernamentales, etc. Dada la imposibilidad de conocer al usuario específico y sus necesidades particulares se presenta la información general por medio de los estados financieros: el balance general, el estado de resultados y el estado de cambios en la situación financiera.¹

¹Principios de contabilidad generalmente aceptados, INCP.

La utilidad de la información, esta en función de su contenido informativo y de su oportunidad.

El contenido informativo esta basado en: la significación de la información, es decir, en su capacidad de representar simbólicamente con palabras y cantidades, la entidad y su evolución, su estado en diferentes puntos en el tiempo y los resultados de su operación, la relevancia de la información, que es la cualidad de seleccionar los elementos de la misma que mejor permiten al usuario captar el mensaje y operar sobre ella para lograr sus fines particulares; la veracidad, cualidad esencial, pues sin ella se desvirtúa la representación contable de la entidad; la comparabilidad, la cualidad de la información de ser válidamente comparable en los diferentes puntos de tiempo para una entidad.

La oportunidad de la información contable es el aspecto esencial de que llegue a manos del usuario cuando este pueda usarla para tomar sus decisiones a tiempo para lograr sus fines, aún cuando las cuantificaciones obtenidas tengan que hacerse cortando convencionalmente la

vida de la entidad y se presenten cifras estimadas de eventos cuyos efectos todavía no se conocen totalmente.

La confiabilidad, es la característica de la información contable por la que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ella.¹

La estabilidad del sistema indica que su operación no cambia en el tiempo y que la información que produce ha sido obtenida aplicando las mismas reglas para la captación de los datos, su cuantificación y su presentación.¹

La objetividad del proceso de cuantificación contables implica que las reglas del sistema no han sido deliberadamente distorsionadas y que la información representa la realidad de acuerdo con dichas reglas.¹

¹Principios de contabilidad generalmente aceptados, INCP.

Edición 1994.

La verificabilidad de toda la operación del sistema permite que pueda ser duplicado y que se puedan aplicar pruebas para comprobar la información producida, ya que son explícitas sus reglas de operación: captación selectiva de datos; transformación, arreglo y combinación de los datos; clasificación y presentación de la información.¹

La provisionalidad de la información contable significa que no presentan hechos totalmente acabados ni terminados. La necesidad de tomar decisiones obliga a hacer cortes en la vida de la empresa para presentar los resultados de operación y la situación financiera y sus cambios incluyendo eventos cuyo efecto no terminan a la fecha de los estados financieros. Es la característica, más que una cualidad deseable, es una limitación a la precisión de la información.¹

¹Principios de contabilidad generalmente aceptados, IMCP.

Edición 1994.

1.4.2 Concepto.

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.¹

1.4.3. Clasificación y descripción de principios.

Los principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y sus aspectos financieros, son: la entidad, la realización y el período contable.¹

Los principios de contabilidad que establece la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación, son: el valor histórico original, el negocio en marcha y la dualidad económica.¹

¹Principios de contabilidad generalmente aceptados, IMCP,

Edición 1994.

El principio que se refiere a la información es el de: revelación suficiente.¹

Los principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema: importancia relativa y consistencia.¹

Entidad.- La entidad es constituida por combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los cuales fué creada.¹

¹ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, IMCP.

Edición 1994.

A la contabilidad, le interesa identificar la entidad que persigue fines económicos particulares y que es independiente de otras entidades. Se utilizan para identificar una entidad dos criterios:

a) Conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operación propios.

b) Centro de decisiones independientes con respecto al logro de fines específicos, es decir, a la satisfacción de una necesidad social. Por lo tanto, la personalidad de un negocio es independiente de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros sólo deben incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones de este ente económico independiente. La entidad puede ser una persona física, una persona moral o una combinación de varias de ellas.¹

¹ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Edición 1994.

Realización.- La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.¹

Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica, se consideran por ella realizados:

a) Cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos

b) Cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes.

c) Cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta, cuyo efecto puede cuantificarse en términos monetarios.

¹Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Edición 1994, IMP.

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 cuantificarse, se identifican con el periodo en que ocurren; por lo tanto, cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere. En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.¹

Desde el punto de vista de periodo contable el artificio de realizar cortes convencionales en la vida de la entidad, implica entre otras cosas:

c) Que se delimite la información financiera en cuanto a su fecha o periodo, datos que deben destacarse en la misma.

¹Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Edición 1994.

b) Mostrar separadamente en el balance general las cuentas por cobrar y por pagar a corto y largo plazo, cuando sea práctico y significativo.

c) La separación en el estado de resultados de partidas extraordinarias, así como los ajustes a los resultados de periodos contables anteriores.

d) La aplicación de un adecuado corte de operaciones en relación a ingresos, egresos, producción, pasivos, etc., tanto al inicio como al final del periodo contable, a fin de que se muestren correcta y completamente las transacciones realizadas.

Valor Histórico 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 situación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable. Si se ajustaron las cifras por cambios en el nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los estados financieros, se considerará que no ha habido violación de este principio, sin embargo, esta situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se produzca.¹

¹Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Edición 1994,

Negocio en Marcha. - La entidad se presume de existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representarán valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras representan valores estimados de liquidación, esto deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad este en liquidación.

Dualidad Económica. - Esta dualidad se constituye de:

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

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Edición 1994.

INCP.

La doble dimensión de la presentación contable de la entidad es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y relación con otras entidades. El hecho de que los sistemas modernos de registro aparentan eliminar la necesidad aritmética de mantener la igualdad de cargos y abonos, no afecta el aspecto dual del ente económico, considerado en su conjunto.

Revelación suficiente.- Las transacciones que realiza una entidad económica y ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, son medidos, registrados, clasificados, analizados, sumariados, y finalmente reportados como información, básicamente en las siguientes formas:¹

¹Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Edición 1994.

a) Información relativa a un punto en el tiempo de los recursos y obligaciones financieras de la entidad, la cual es presentada en un documento comunmente denominado balance general.¹

b) La información relativa al resultado de sus operaciones en un periodo dado, la cual es presentada en un documento comunmente denominado estado de resultados.¹

c) La información de los cambios en los recursos financieros de la entidad y sus fuentes, que revela las actividades de financiamiento e inversión, la cual es presentada en un documento comunmente denominado estado de cambios en la situación financiera.¹

¹Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Edición 1994.

Los documentos anteriormente mencionados son conocidos como estados financieros que a través de representaciones alfa numéricas clasifican y describen mediante títulos, rubros, conjuntos, descripciones, cantidades y notas explicativas. Las declaraciones de los administradores de la entidad hacen sobre su situación financiera y el resultado de sus operaciones de acuerdo a principios de contabilidad.¹

Una presentación razonablemente adecuada de la entidad se compone del balance general, estado de resultados y el estado de cambios en la situación financiera.

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.

¹Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Edición 1994.

Importancia relativa.- Se refiere basicamente al efecto que tienen las partidas en la información financiera y en este sentido toda partida cuyo monto o naturaleza tenga significación debe ser procesada y presentada, pues de no hacerse distorcionaría los objetivos que pretende la información financiera.¹

Tomando en cuenta lo anterior, resulta fundamental escoger las bases adecuadas para llevar a cabo las evaluaciones correspondientes:

a) La proporción que guarde la partida en los estados financieros en conjunto o bien en el total del rubro del que forma parte o debería formar parte.

b) La proporción que guarda una partida con otras partidas relacionadas.

c) La proporción que guarda la partida con el monto correspondiente a años anteriores y la cantidad que se estima representará en años futuros.

¹Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Edición 1994.

d) El efecto acumulado en los estados financieros de aquella partidas que individualmente no representen una proporción sustancial.

e) Existen partidas que conforme a las reglas de revelación suficiente deben presentarse separadamente o bien en forma compensada.

Los principios de contabilidad quieren señalar a manera de orientación, siempre y cuando se tomen las bases adecuadas de comparación, las partidas menores del 5% podrian ser consideradas como no importantes del 5% y hasta el 10% algunas partidas podrian considerarse importantes y otras no; y por último arriba del 10% generalmente podrian tener un impacto significativo en la información financiera; estos porcentajes también se manejan a juicio del auditor para determinar la importancia relativa, pero además debemos tener presentes ciertos puntos:

¹Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Edición 1994.

IMCP.

a) Si se trata de una situación de carácter extraordinario.

b) Si influye sensiblemente en la determinación de los resultados del ejercicio.

c) Si esta sujeto a un hecho futuro o condición.

d) Si no afecta cuantitativamente por el monto, pero en el futuro pudiera afectar.

e) Si su origen obedece a leyes, reglamentos o disposiciones oficiales contractuales.

f) Si se trata de operaciones con empresas subsidiarias afiliadas y asociadas

Consistencia.- Los usos de la información contable requieren que se siga 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 de otras entidades económicas, conocer la posición relativa.¹

¹Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Edición 1994.

La falta de comparabilidad en la información proporcionada, se origina principalmente por:

a) Cambios en las reglas, particulares de aplicación de principios de contabilidad.

b) Cambios en estimaciones contables.

c) Cambios en la entidad emisora de estados financieros.

1.5. NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS

1.5.1 Generalidades

La auditoría es una actividad profesional. En este sentido implica al mismo tiempo, el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. Como profesional el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad. sin embargo, en el desempeño de esa labor, el auditor adquiere responsabilidad, no solamente con la persona que directamente contrato sus servicios, sino con un vasto número de personas, desconocidas para él que van a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocios o de inversión.

Es debido a este carácter profesional de responsabilidad social por lo que la profesión desde su principio, se ha preocupado por asegurar que el desempeño de sus servicios profesionales se efectúe a un alto nivel de calidad, consecuente con el carácter profesional de la

auditoría y con las necesidades de las personas que utilizan el resultado de su trabajo.

En la relación entre cliente y el profesional, el cliente confía en el propio profesional no solo en el sentido de su capacidad técnica, sino también, y en ocasiones en mucho mayor grado, en sus cualidades personales que son las que hacen que el cliente le tenga confianza para el desempeño de su trabajo cuyas características técnicas en ocasiones el propio cliente esta imposibilitado para juzgar. Por esta razón se hace indispensable que existan normas que definan las cualidades personales que debe reunir el profesional.

El trabajo profesional de auditoría, tiene una finalidad y unos objetivos definidos que se desprenden de su propia naturaleza. El auditor es llamado como un técnico independiente y de confianza para opinar sobre los estados financieros formulados por la empresa, a efecto de que su opinión sea una garantía de credibilidad respecto a esos estados financieros, para las personas que van a usarlos como base de sus decisiones. En esa virtud, el trabajo de auditoría tiene una finalidad y un objetivo que no depende

ni de la voluntad personal del cliente, sino que se desprenden de la misma naturaleza de la actividad profesional de la auditoría. Esta característica obliga también a que el trabajo profesional de auditoría se realice dentro de determinadas normas de calidad.

La existencia de las normas de auditoría y la naturaleza de ellas reconoce como fuente los siguientes dos hechos:

1.- La auditoría es un trabajo de naturaleza profesional.

2.- La auditoría tiene características y finalidades propias que le son conaturales.

1.5.2 Concepto.

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.¹

1.5.3 Clasificación y descripción de normas de auditoría.

- NORMAS PERSONALES.
- NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO.
- NORMAS DE INFORMACION.

NORMAS PERSONALES.-

Se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo.¹

¹Normas y Procedimientos de Auditoría.- Edición 1992. Tomo I. IMCP

Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener pre-adquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional:

Entrenamiento técnico y capacidad profesional.

El trabajo de auditoría, cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente debe ser desempeñado por personas que, teniendo el título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico y adecuada capacidad profesional como auditores.

El entrenamiento técnico básico que se logra mediante el cumplimiento de los requisitos académicos que culminan con la obtención del título de contador público, debe contemplarse con su aplicación práctica bajo la dirección de auditores experimentados durante un periodo razonable; así como estar actualizando constantemente sus conocimientos técnicos y su aplicación práctica.

La capacidad profesional implica alcanzar madurez de juicio la que se logra fundamentalmente mediante el enfrentamiento sistemático a los problemas inherentes a su actividad profesional y la elección de la solución adecuada a esos problemas.

Cuidado y diligencia profesional.

El auditor deberá desempeñar su trabajo, con meticulosidad, cuidado y esmero, poniendo siempre toda su capacidad y habilidad profesional, con buena fe e integridad.¹

Independencia.

El contador público no podrá actuar como auditor en aquellos casos en los que existan circunstancias que pueda esperarse que influyan sobre su juicio objetivo y que, por consiguiente, reduzcan su independencia mental, o en aquellos casos en los que las circunstancias puedan establecer en la mente pública una duda razonable su independencia y objetividad.¹

¹Normas y Procedimientos de Auditoría.- Edición 1992, Tomo I INCP

Se entiende que existe independencia mental en una persona, cuando sus juicios se fundan en los elementos objetivos del caso.

No existe independencia mental cuando la opinión o el juicio es influido por consideraciones de orden subjetivo.

NORMAS DE EJECUCION DE TRABAJO.

Existen ciertos elementos que por su importancia deben ser cumplidos. Estos elementos básicos fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituye la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas denominadas de ejecución de trabajo.¹

¹ Normas y Procedimientos de Auditoría.- Edición 1992, Tomo I IMCP

Planeación y Supervisión.

El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, estos deben ser supervisados en forma apropiada.

Para planear adecuadamente el trabajo de auditoría el auditor debe conocer:

a) Los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo concreto que se va a realizar.

b) Las características particulares de la empresa cuya información financiera se examina, incluyendo dentro de este concepto las características de operación, sus condiciones jurídicas y el sistema de su control interno existente.

La planeación de auditoría implica prever cuales procedimientos de auditoría van a emplearse, la extensión y oportunidad en que van a ser utilizados y el personal que debe intervenir en el trabajo.

El auditor debe dejar evidencia en sus papeles de trabajo de haber planeado la auditoría.

La supervisión debe ejercerse en proporción inversa a la experiencia, la preparación técnica y la capacidad profesional del auditor supervisado.

La supervisión debe ejercerse en las etapas de la planeación, ejecución y terminación del trabajo.

Debe dejarse en papeles de trabajo la evidencia de la supervisión ejercida.

Estudio y evaluación del control interno.

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; así mismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría. (este punto es motivo de estudio más adelante).¹

Obtener la evidencia suficiente y competente.

Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

¹Normas y Procedimientos de Auditoría.- Edición 1992, Tomo I INCP

La evidencia será suficiente cuando ya sea por los resultados de una sola prueba o por la concurrencia de resultados de varias pruebas diferentes, se ha obtenido en la cantidad indispensable, para que el auditor llegue a la convicción de que los hechos que está tratando de probar dentro de un universo y los criterios cuya corrección está juzgando, han quedado satisfactoriamente comprobadas.¹

La evidencia se comparte cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen relevancia cualitativa de lo examinado y las pruebas realizadas son válidas y apropiadas.

La unión de estos dos elementos: Evidencia suficiente (Característica cuantitativa), evidencia competente (Característica cualitativa), proporcionan al auditor la convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen.¹

Para obtener evidencia, el auditor deberá guiarse por los criterios de importancia relativa y riesgo probable.

¹Normas y Procedimientos de Auditoría.- Edición 1992. Tomo I IMCP

Se considera que una partida tienen importancia relativa cuando mediante su inclusión o exclusión; o un cambio en su presentación, en su evaluación o en su descripción pudiera modificar sustancialmente la interpretación de la información financiera.¹

El riesgo probable se refiere a la posibilidad de error que pueda representar la carencia o deficiencia de ciertas partes de la evidencia, dada la naturaleza de la partida que se pretende comprobar.¹

La evidencia suficiente y competente se debe designar en papeles de trabajo.

NORMAS DE INFORMACION.

El resultado final del trabajo del auditor es el dictamen o Informe. Mediante él pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o Informe es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa.

El auditor al opinar sobre estados financieros debe tener las siguientes bases:

- 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 la razonable interpretación.

1.5.4 Procedimientos de auditoría de aplicación general.

El trabajo de auditoría tiene por consiguiente como finalidad inmediata proporcionar al propio contador público los elementos de juicio y de convicción necesarios para poder emitir su opinión de una manera objetiva y profesional. es por tanto responsabilidad personal e indeclinable del propio auditor, el determinar que clase de pruebas necesita para obtener dicha convicción y hasta que grado debe realizarse estas pruebas y en que momentos suministran elementos de juicio suficiente.¹

¹Normas y Procedimientos de Auditoría. - Edición 1992. Tomo I. IMCP

Concepto de procedimiento de auditoría .- Son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante las cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.¹

Naturaleza de los procedimientos de auditoría.- 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 de cuál técnica o procedimientos de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza moral que fundamente una opinión objetiva y profesional.¹

¹Normas y Procedimientos de Auditoría. Edición 1992. Tomo I IMCP

Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría.- Dado el hecho de que muchas de las operaciones de las empresas cuentan con las características respectivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, nos es posible, realizar un examen detallado de todas las partidas individuales que forman una partida global. Por esa 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 del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global; Este procedimiento se le conoce con el nombre de pruebas selectivas.¹

La relación de las partidas examinadas con el total de las partidas individuales que forman el universo, es lo que se conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría y su determinación y uno de los elementos más importantes en la planeación de la propia auditoría.

¹Normas y Procedimientos de Auditoría.- Edición 1992. Tomo I INCP

Oportunidad de los procedimientos de auditoría.- La época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar se le llama oportunidad. Muchos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.

1.6 TECNICAS DE AUDITORIA

1.6.1 Concepto.

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.¹

¹ Normas y Procedimientos de Auditoría.- Edición 1992 Tomo I IMCP

1.6.2 Clasificación y descripción de técnicas de auditoría.

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

- 1.- Estudio General.
- 2.- Análisis.
- 3.- Inspección.
- 4.- Confirmación.
- 5.- Investigación.
- 6.- Declaración.
- 7.- Certificación.
- 8.- Observación.
- 9.- Cálculo.

Estudio General.- Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros de las partes importantes significativas o extraordinarias.¹

¹Normas y Procedimientos de Auditoría.- Edición 1992. Tomo I IMCP

Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del contador público, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos o informaciones originales de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial.

Análisis.- Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada de tal manera que los grupos constituyen unidades homogéneas y significativas.¹

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:

- a).- Análisis de saldo.
- b).- Análisis de movimientos.

Inspección.- Examen físico de los 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.¹

¹ Normas y Procedimientos de Auditoría.- Edición 1992. Tomo I IMCP

Confirmación.- Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella.¹

La información solicitada puede ser aplicada de diferentes formas:

Positivas.- Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmaciones preferentemente para el activo.¹

Negativa.- Se envían datos y se pide contestación, solo si están inconformes. Generalmente se utilizan para confirmar activo.¹

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.¹

Investigación.- Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleado de la propia empresa.¹

¹Normas y Procedimientos de Auditoría.- Edición 1992. Tomo I IMCP

Con esta técnica se puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.

Declaración.- Manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.¹

Certificación.- obtención de un documento en el que se asegure la veracidad de un hecho legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.¹

Observación.- Presencia física de como se realizan ciertas operaciones o hechos. Se puede cerciorar de como se realicen ciertas operaciones dándole cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza.¹

CAPITULO II	PAG
AUDITORIA AL ACTIVO CIRCULANTE	51
2.1 OBJETIVOS, ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AL ACTIVO CIRCULANTE	52
2.1.1 Concepto	52
2.1.2 Objetivos básicos del control interno	53
2.1.3 Analisis general de riesgo	56
2.2 DISPONIBILIDAD DEL ACTIVO CIRCULANTE	57
2.3 PROGRAMA DE AUDITORIA	63
2.3.1 Concepto	63
2.3.2 Asignación y programación de personal	64
2.3.3 Presupuesto de tiempo	65

2.1 OBJETIVOS, ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AL ACTIVO CIRCULANTE.

El estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir con la norma de ejecución del trabajo que requiere que el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en el, así mismo, que le permitan determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

2.1.1 Concepto.

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración.¹

¹ Normas y Procedimientos de Auditoría.- Edición 1992, Tomo I IMCP

2.1.2. Objetivos básicos del control interno¹

- a) protección de los activos de la empresa.
- b) la obtención de la información financiera, veraz, confiable y oportuna.
- c) la promoción de eficiencia en la operación del negocio.
- d) que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

Los primeros dos objetivos se refieren a aspectos de controles internos contables y los dos últimos se refieren a controles internos administrativos.

Objetivos generales del control interno.- El control interno contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros. Por lo tanto el control interno contable, está diseñado, en función de los objetivos que se enumeran para suministrar seguridad razonable de que:

¹ Normas y Procedimientos de Auditoría.- Edición 1992. Tomo I IMP

- a) Objetivos de autorización.
- b) Objetivo de procesamiento y clasificación de transacciones.
- c) Objetivos de salvaguarda física.
- d) Objetivos de verificación y evaluación.

Cuando hablamos de los objetivos de los controles contables internos podemos identificar dos niveles:

- a) Objetivos generales de control interno aplicables a todos los sistemas.
- b) Objetivos de control interno aplicables a ciclos de transacciones.

Los objetivos generales de control interno de sistemas pueden resumirse en:

- a) las autorizaciones deben estar de acuerdo con criterios establecidos por el nivel apropiado de la administración.
- b) Las transacciones deben ser válidas para conocerse y someterse a su aceptación oportunamente.
- c) Todas y solamente aquellas transacciones que reúnan los requisitos por la administración, deben reconocerse como tales y procesarse oportunamente.

d) Los resultados de procesamientos de transacciones deben informarse oportunamente y estar respaldado por archivos adecuados.

objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones.

e) Las transacciones deben clasificarse en forma tal que permita la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y el criterio de la administración.

f) Las transacciones deben quedar registradas en el mismo periodo contable cuidando específicamente que no sean aquellas que afectan más de un ciclo.

Objetivos de salvaguarda física.

g) El acceso a los activos, debe permitirse únicamente de acuerdo con autorización de la administración.

Objetivos de verificación y evaluación.

h) El contenido de los informes y de las bases de datos y archivos debe verificarse y evaluarse periódicamente.

2.1.3. Análisis general de riesgos.

En la planeación de auditoría el auditor aplica sus conocimientos de negocios para realizar en forma general la influencia (grado de riesgo) que puedan tener en su trabajo factores tales como:¹

- Características de la industria en la que opera la entidad.
- Organización general de la entidad como tal.
- La naturaleza general del sistema de contabilidad y de las técnicas de control interno establecidas.
- Los problemas de negocios específicos de la entidad.
- La revisión analítica de estados financieros.

En esta etapa, se efectúa un análisis general del riesgo implícito en el trabajo que se va a realizar, con objeto de considerarlo en el diseño de los programas de trabajo de auditoría e identificar gradualmente las características específicas de cada empresa y los ciclos de actividades en los cuales se pueden agrupar las transacciones que realiza.

¹ Normas y Procedimientos de Auditoría.- Edición 1992. Tomo I. IMCP

2.2. Disponibilidad del Activo Circulante.

Considerados como un solo concepto de activo circulante en la mayoría de los balances, las

disponibilidades consisten de saldos en cuentas de cheques en bancos, dinero (billetes y moneda fraccionaria) y fondos de caja chica, y otros. Ocasionalmente algunas partidas de disponibilidades, pero de uso restringido, aparecerán como activo fijo, u otro concepto según lo requiera la misma restricción.

En su revisión de la caja y de los registros correspondientes, el auditor persigue los objetivos siguientes:

a) Determinar si la partida de disponibilidades que debe aparecer en el balance fue de hecho la cantidad correcta en existencia a la fecha del balance, y.

b) Probar si los métodos de control interno relacionados con las entradas y salidas de efectivo son adecuados y eficaces.

Ciertas partidas individuales y grupos de partidas de caja podrán ser examinadas, en su relación con otras cuentas de balance o de operaciones; se puede dar un ejemplo en lo que toca a recepciones de pagos de clientes, a las cuales presta su atención el auditor cuando revisa las cuentas por cobrar y el control interno correspondiente. Por otro lado, existe la posibilidad en algunos casos de ahorrar tiempo y evitarse un segundo manejo de los registros y documentos cuando se revisan los manejos de efectivo relativos a cuentas por cobrar y otras partidas, cuando se está examinando la caja. Por lo general, se deja que el auditor seleccione el método.

El dinero es el activo más móvil y al mismo tiempo el de más fácil apropiación y manipulación, y el volumen de transacciones de caja es por lo general más del doble de cualquier otro activo. Un examen de caja se vuelve relativamente detallado y complicado cuando las pruebas revelan que el control interno no ha sido adecuado ni constantemente efectivo. El control interno cuidadosamente ideado y en plena operación simplifica el trabajo del auditor en gran parte.

EFFECTIVO EN BANCOS. - El efectivo en bancos, que aparece en los libros como saldo en cuentas de depósito es comunmente una cantidad disponible para ser aplicada libremente por la gerencia a cualquier propósito del negocio. Es diferente de la cantidad reportada por el banco, en gran parte por el retraso natural en el registro por parte de éste, de las transacciones de sus depositantes. Las diferentes características son las siguientes:

Cheques pendientes: O sea cheques (y giros si los hay) expedidos y registrados por el depositante o por cualquiera de sus sucursales o agentes, pero aún no presentados al banco para su pago. Por lo general se encontrará que la mayor parte de estos cheques serán pagados dentro de un período de una semana a diez días.

Depósitos en tránsito: Cheques y otras cantidades remitidas al banco pero no recibidas por éste o recibidas por el banco después del día de cierre y registradas en las operaciones del día siguiente.

Una partida en un depósito recibido por el banco, pero no acreditada a la cuenta del depositante hasta su cobro.

como un cheque de un cliente de una ciudad lejana a quien no se conoce o de quien se duda que tenga fondos suficientes. La mayoría de los bancos, sin embargo, dan crédito inmediato a todas las cantidades depositadas, o siguen la norma de retener el crédito por cierto número de días (dependiendo de la ubicación del banco girado) hasta que pueda presumirse su pago.

Cierto tipo de transacciones se registran primero por el banco y sucede que el cuentahabiente no recibe la notificación oportunamente al fin del periodo, según los siguientes ejemplos:

Un depósito hecho directamente al banco por una sucursal o agente de cobros (incluyendo al mismo banco).

Un giro aceptado por el banco según carta de crédito u otras instrucciones del depositante; por ejemplo, un giro expedido por un acreedor, sucursal o representante extranjero.

Un memorandum de cargo expedido por el banco, por un cheque sin fondos u otro documento que carece de algún

requisito, incluido en un depósito de fecha reciente; por un error del depositante, por ejemplo, al transcribir o sumar una ficha de depósito y no advertido al momento del propio depósito; un cargo por intereses sobre préstamos; un cargo por cobranza o gastos de protesto.

Un memorandum de crédito expedido por el banco, por un cobro hecho a solicitud del cuentahabiente, intereses cobrados sobre préstamos con colateral, un total omitido en una ficha de depósito.

Los ajustes se hacen por lo general con efecto retroactivo en los libros del cuentahabiente, por cargos y créditos del banco; el asiento de costos de servicios pequeños, sin embargo, se difiere a veces por lo general sin protesta por parte del auditor, hasta el siguiente periodo. Un cheque pendiente no se considerará por el depositante como efectivo en el banco sin la prueba de que se haya perdido, destruido, que no se presentará para su pago, o que fue enviado por el cuentahabiente hasta después de la fecha del balance; mandar por correo por un cheque generalmente supone la iniciación de una serie de transacciones que están fuera del control del

cuentahabiente a menos que a solicitud de él mismo el banco emita una orden de revocación del pago.

Depósitos en el extranjero.- Los saldos en moneda extranjera en bancos fuera del país, pueden ser libres o congelados. En cualquier caso su equivalente en dólares se determina por lo general usando el tipo de cambio en vigor de la fecha del estado. A veces hay varios tipos en vigor y deberá escogerse alguno de ellos. Para casi todos los países, desde la segunda guerra mundial, ha existido un tipo oficial, a veces un tipo comercial (no oficial o de mercado libre) y a menudo un tipo de mercado negro: el primero establecido por mandato gubernamental, que ha permanecido sin cambio tal vez por muchos años; el segundo, un tipo que se cotiza dentro y fuera del país extranjero para liquidación de cierta clase de negocios, y que por lo general es más bajo en tiempo de inflación) que el tipo oficial (es decir, menos dólares por unidad extranjera) y que varía un poco de día en día; el tercero, un tipo aún más bajo que el oficial o de libre mercado, establecido por personas conectadas en negocios ilegales y sujeto a fluctuaciones diarias de importancia. La conversión usual se hace de acuerdo con el tipo oficial, aunque el tipo

comercial u otro se pueda aplicar, si las liquidaciones se acostumbra hacerlas sobre esa base.

2.3 PROGRAMA DE AUDITORIA

2.3.1. Concepto.

El programa de auditoría ha de responder a la compilación racional, metódica y pormenorizada de prácticas comunes de auditoría y de evaluación del control interno, basándose en preceptos oficiales de cumplimiento obligatorio y en procedimientos técnicos generalmente aceptados, aplicables total ó parcialmente a todos las dependencias de la corporación.¹

Existen tres aspectos principales que pueden modificar los procedimientos de auditoría al preparar un programa detallado de auditoría, estos son:

a) Naturaleza.- Los procedimientos específicos que se han utilizado y los rubros particulares a los cuales se aplicará cada procedimiento.¹

¹Manual de Auditoría Interna, Charles A. Bacon, C.P. Segunda Edición, 1982, Uthea, Pag. 55

b) Alcance.- El número de partidas sobre las que se aplicará el procedimiento.¹

c) Oportunidad.- El momento apropiado para ejecutar el procedimiento.¹

2.3.2. ASIGNACION Y PROGRAMACION DE PERSONAL.

Un gran número de actividades de planeación se relaciona con la asignación y programación del trabajo de auditoría.

Establecer y coordinar los requerimientos del personal implica la selección de personas competentes, la preparación de un presupuesto de tiempo y un programa de trabajo, y la supervisión del departamento de auditoría.

¹Manual de Auditoría Interna, Charles A. Bacon, C.P. Segunda Edición, 1982, Uthes, Pag. 55

2.3.3 PRESUPUESTO DE TIEMPO.

Dentro de la planeación del trabajo a desarrollar, es importante que el auditor tenga una base, aún cuando ésta sea estimada, del tiempo a emplear en general y en cada una de las áreas que se pretenda examinar.

Así mismo, debe tenerse presente que en una revisión inicial será necesario invertir más tiempo que en una subsiguiente porque la aplicación de procedimientos de auditoría se verá afectada en cuanto a la extensión y alcance. Los objetivos que se persiguen en ambas revisiones son los mismos pero existen circunstancias que aumentan el tiempo como son:

- 1.- En una auditoría inicial no se tiene un conocimiento tan amplio de las operaciones de la empresa, por lo que normalmente el alcance que se le dé a determinadas secciones será más amplio.

2.- Hay mayor posibilidad de encontrarse con problemas o cualquier hallazgo significativo que aumentan el alcance de las pruebas.

3.- En una auditoría operativa y operacional en su fase inicial el estudio del control interno se efectúa en forma extensa y profunda, en el seguimiento o fase secundaria, no es necesario profundizar en determinadas áreas.

Una vez evaluada la información obtenida sobre el área o tramos de control a examinar, se prepara un programa general tentativo (que puede ser tan específico como se crea conveniente), simultáneamente con un análisis de tiempo necesario para efectuarlo.

Este análisis indicará el número de horas indispensables para revisar cada área o tramo de control, preparación de informes y de cartas con sugerencias específicas que coadyuven al perfeccionamiento del control interno del área examinada. Al preparar el presupuesto de tiempo, habrá de tomarse en cuenta algunos factores que pueden modificar el mismo, como son: el grado de

cooperación que se recibe del personal del área que se examina, la condición real de la contabilidad y el grado de eficacia del control interno.

Por otro lado, con frecuencia es necesario efectuar cambios al plan de trabajo (y en consecuencia de los tiempos previstos) conforme la auditoría va avanzando. Esto es deseable ya que permite flexibilidad por requerimientos o problemas no previstos. Bajo estas circunstancias, se debe revisar el presupuesto de tiempo y, de ser necesario, obtener las aprobaciones necesarias para su modificación. Cabe agregar que cualquier incremento en tiempo requiere ser cuidadosamente monitoreado. En algunos casos puede ser que el presupuesto fue mal elaborado, mientras que en otros el problema fue la mala ejecución de la auditoría. Es importante para el auditor tener un control de tiempos estimados que se comparará con los tiempos reales, ya que para exámenes subsiguientes tendrá una idea más correcta del tiempo a emplear.

Una vez formulado el control de tiempo, estará en posibilidad el auditor de tener una idea general de conocer el total de horas estimadas que empleará el

encargado y sus ayudantes en el desarrollo del trabajo.

Finalmente, podemos decir que el uso de presupuestos de tiempos permite distribuir y controlar el trabajo, evaluar y promover la eficiencia del personal del grupo de auditoría.

CAPITULO III	PAG
PAPELES DE TRABAJO RELACIONADOS AL ACTIVO CIRCULANTE	69
3.1 PAPELES DE TRABAJO	70
3.1.1 Generalidades	70
3.1.2 Normas respecto a papeles de trabajo	71
3.1.3 Índice de papeles de trabajo	76
3.1.4 Marcas de auditoría	78
3.1.5 Referencias permanentes	80

3.1. PAPELES DE TRABAJO

3.1.1. GENERALIDADES.

Se han mencionado con frecuencia "Los papeles de trabajo". Para el contador público, este término significa el conjunto de análisis, sumarios, comentarios y correspondencia formados por él durante el tiempo que dura su trabajo en una auditoría. Se forma un nuevo expediente para cada auditoría subsecuente y cuando se termina se arregla, se arregla cuidadosamente por orden alfabético y se guarda por muchos años. Los papeles de trabajo son propiedad del contador y su contenido no debe mostrarse a otros sin el consentimiento del cliente.¹

Los papeles de trabajo tienen varios objetivos: constituyen el registro del trabajo realizado por el auditor; son la base de una revisión posterior, en la oficina del cliente o del contador público, hecha por el jefe de la auditoría; respaldan la opinión expresada en el

¹Manual de Auditoría Interna, Charles A. Bacon, C.P. Uttea.

Informe, proporcionan datos acerca de los puntos que pueden aparecer en el siguiente periodo, y establecen una base para las auditorías siguientes.

Los papeles de trabajo individuales son de muchas formas; varían desde resúmenes de cuentas muy elaborados hasta breves descripciones. En auditorías periódicas, la forma y contenido de los papeles de trabajo se asemejan mucho a los del año anterior: es una costumbre de los auditores que no es aconsejable si los papeles anteriores son de alta calidad sin embargo, muchos papeles de trabajo pueden mejorarse, y los hechos de cada nuevo periodo ameritan un énfasis diferente. Los auditores experimentados creen prudente variar su ataque al mismo problema año por año; a menudo recatogan, condensan, aumentan o suprimen lo hecho en auditorías anteriores. Las variaciones de importancia, sin embargo, deberán por lo general ser aprobadas por el jefe de la auditoría antes de llevarse a efecto, para no afectar políticas del despacho.

3.1.2. NORMAS RESPECTO A PAPELES DE TRABAJO.

Las firmas de contadores públicos adoptan normas para

sus papeles de trabajo a fin de que haya uniformidad (para facilitar la revisión actual y futura) y para garantizar que los procedimientos de auditoría de la firma se cumplan. Necesariamente, el trabajo en la oficina del cliente se da a empleados profesionales, cuya experiencia y capacidad personales varían grandemente. Sin embargo, hay gran semejanza entre los papeles de trabajo de todas las firmas de contadores públicos y por ello, el auditor recientemente empleado, no encuentra muchas dificultades, si conoce los usos profesionales de otro despacho.¹

Al auditor se le juzga por lo general y con razón, por las características de los papeles de trabajo formulados por él o bajo su dirección.

Entre las normas relativas a papeles de trabajo, que se usan entre las firmas de contadores públicos, existen las siguientes:

¹Manual de Auditoría Interna, Charles A. Bacon, C.P. Uthea.

1.- Todo lo que aparece en los papeles de trabajo deberá tener un propósito relacionado con el fin de la auditoría, y este propósito deberá estar claro no solamente para el auditor, sino para otras personas que revisen los papeles cuando el auditor no esté presente.

2.- No deberán aparecer interrogaciones, ni puntos suspensivos, notas u otras indicaciones de un trabajo incompleto. Deberán expresarse las razones consideradas para dejar puntos pendientes.

Se usará una agenda de papeles de trabajo (llamada también "Programa de Trabajo) para anotar los trabajos pendientes que no se puedan terminar de momento, siguiendo la secuencia normal de los procedimientos. Esta lista que sirve únicamente como recordatorio, se aumentará con los conceptos que se van presentando y contendrá referencias cruzadas con los papeles de trabajo relativos. Cuando el trabajo correspondiente a un concepto se termina, se anota en el programa o se hace referencia a los papeles de trabajo en los cuales aparece la información. Antes de entregar el informe al cliente, la agenda de papeles de

trabajo se revisa por última vez, para asegurarse que se han tomado en cuenta todos los conceptos.

4.- Los ajustes y reclasificaciones hechos por el auditor deberán distribuirse en los papeles de trabajo, de manera que las referencias de éstos y los totales concuerden con la balanza de saldos ajustados.

5.- Cuando se está delineando el plan de auditoría, por lo general el auditor determina, en unión de su jefe, cuales papeles de trabajo se solicitará que prepare el personal del cliente en caso necesario. Estos papeles se referirán a conceptos tales como: balanzas de comprobación, algunos análisis de cuentas y detalles complementarios. La costumbre de pedir ayuda del personal del cliente, en tales casos, reduce los gastos de auditoría y permite al auditor atender otros problemas. El auditor no confiará en cifras u otra información contenida en esos papeles hasta haber sido cuidadosamente probada.

6.- Siempre se indicará en los papeles de trabajo la procedencia de las cifras y otra información que aparezca en ellas. En la práctica de auditoría la fuente de

información general aparece en la esquina superior izquierda.

7.- En las grandes empresas, cada cédula o la hoja principal de un grupo de cédulas, deberá contener una descripción de lo que el auditor o su ayudante hicieron, indicando el trabajo tal como se planeó; la descripción de los papeles de trabajo, dice del trabajo realizado. Apareciendo con frecuencia, en la parte inferior de los papeles de trabajo, las descripciones, éstas no deberán repetir, más bien deberán evitar, el lenguaje del programa de auditoría o de cuestionera o tras instrucciones aún cuando el programa ó instrucciones se hayan seguido. La descripción no necesita ser de un modelo determinado: se redactará en forma corriente; deberá ser breve pero precisa, clara y convincente para los demás y se preparará hasta que se haya terminado el trabajo al cual se refiere, pero antes de que los detalles se olviden.

8.- En el espacio correspondiente al título de cada cédula, se escribirán el nombre del cliente, el periodo cubierto por la auditoría y en forma clara el contenido de la cédula. En esquina superior derecha de cada cédula de

trabajo de la práctica de auditoría, aparecen las iniciales de la persona que la formulará y la fecha de su terminación.

9.- Las referencias cruzadas de una cédula con otras, deberán ser lo más completas posibles, con una marca o clave para cada tipo de referencia.

3.1.3 INDICE DE PAPELES DE TRABAJO.

Como regla general, en todas las firmas de contadores públicos, las cédulas de auditoría anuales se ordenan conforme a un índice. Hay muchas formas, pero la siguiente es característica:¹

Carpeta: Con el nombre del cliente, periodo cubierto, nombres del auditor y ayudantes, fecha del informe.

- 1.- Balanza de comprobación
- 2.- Asiento de ajuste
- 3.- Asientos de reclasificación
- 4.- Agenda
- A. Caja

¹Manual de Auditoría Interna. Charles A. Bacon, C.P. Utsha.

B Valores
C Cuentas por cobrar
D Inventarios
F Inversiones a largo plazo
H Activo fijo
J Reservas para depreciación
K Intangibles
L Cargos diferidos
N Documentos por pagar
O Cuentas por pagar
P Pasivo acumulado
Q Impuestos sobre la renta
R Pasivo de contingencia
S Deudas a largo plazo
T Reservas
U Capital
V Superávit
AA Ventas
BB Costo de ventas
CC Gastos de fabricación
DD Gastos de venta
EE Gastos de administración
FF Otros ingresos

GG Otros gastos

Actas

Notas acerca de Juntas

Memoranda de convenios

Los números y letras podrán ser seguidos de series de números separados para las cédulas individuales. En la práctica de auditoría, C-1 es un resumen de caja, C-2 y C-3 se refieren a cuentas bancarias y así sucesivamente.

Las referencias de las cédulas en la balanza de comprobación hacen de ésta última un índice para la mayoría de los papeles de trabajo.

3.1.4 MARCAS DE AUDITORIA

Con el objetivo de ahorrar tiempo y espacio se hace necesario utilizar ciertas marcas o claves que muestren la verificación y descripción de algo realizado.¹

El auditor utiliza determinadas marcas con el propósito de dejar constancia de la revisión efectuada en los libros, formularios y otros documentos, así como para indicar si hubo o no alguna observación como resultado de

¹Manual de Auditoría Interna, Charles A. Bacon, C.P. Uttea.

su comprobación.

Las marcas de revisión que se emplearán además de racionales y uniformes, deberán ser comprensibles para los auditores en general, así como para cualquiera otra persona autorizada que pudiere tener necesidad de interpretar el significado de dichas marcas.

CODIGO DE MARCAS

Es necesario que el departamento de Auditoría diseñe un código de marcas estándar que sea comprensible tanto para el personal que las utilice así como para otras personas que pudieran tener necesidad de dichas marcas.¹

¹Manual de Auditoría Interna, Charles A. Bacon, C.P. Uttea.

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

CARACTERISTICAS:

El archivo de referencia permanente incluye la información del organismo auditado, resultados de auditorías y otros antecedentes que son utilizados de manera constante en la realización de cualquier trabajo relacionado con dicho organismo.

Este legajo debe ser revisado y actualizado en cada revisión efectuada al organismo para asegurar su utilidad, traspasando al archivo muerto (referencia permanente) la documentación que ha perdido vigencia o validez.

TIPOS DE DOCUMENTACION DE LA REFERENCIA PERMANENTE.

- a) Manual de procedimientos
- b) Catálogos de cuentas
- c) Organigrama
- d) Flujogramas
- e) Presupuestos
- f) Informes de Auditorías
- g) Otros.

CONCLUSIONES

Podemos concluir que una supervisión adecuada y oportuna en el desarrollo de la auditoría interna reduce el grado de error y tiempo en la labor de la auditoría; y que aunado a una adecuada elaboración y presentación de papeles de trabajo concluirá en una revisión debidamente soportada y confiable.

Es importante mencionar que en las marcas, índices y referencias permanentes que se utilizan en la auditoría no existe uniformidad en la manera de aplicarlos, ya que esto dependerá del criterio y necesidad del departamento de auditoría de cada entidad.

CAPITULO IV
CASO PRACTICO^{1,2}

¹Práctica Elemental de Auditoría, Segunda Parte, Material de Trabajo, V.M. Mendivil Escalante, ECASA.

²Conoce las Auditorías, Santillana González. Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: EFECTIVO, CAJA Y BANCOS

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza, S.A de c.v.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1 Se revisa que mensualmente la suma de los registros auxiliares de fondos de caja y las cuentas bancarias sean iguales a mayor? ¹	✓			J.C.M
2 ¿Existe la política de afianzar a todos los empleados que manejan fondos? ¹	✓			J.C.M
3 ¿Se tienen contratados seguros por resguardo de efectivo? ¹	✓			J.C.M

¹Conoce las Auditorías, Santillana González. Ecana, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: EFECTIVO, CAJA Y BANCO

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza, S.A. de cv.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
4 ¿Se efectúan arqueos periódicos y sobre base sorpresiva cuidando y controlando que no se mezcle o disponga de efectivo de otros fondos o de los ingresos entrantes para evitar que se cubran faltantes?	✓			el contador Carlos gen. Aguilar, es quien efectúa los arqueos los cuales los realiza una vez al mes según reportes existentes

¹ Conoce las Auditorías, Santillana González. Easa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: EFECTIVO, CAJA Y BANCO

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza, S.A de C.V.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
CON RESPECTO AL FONDO FIJO DE CAJA				
5 ¿Están separadas las funciones de custodia y manejo del fondo fijo de caja de las de autorización de pagos y registros contables?¹	✓			p. 8. m.
6 ¿En las entregas de efectivo: Existe autorización previa de funcionario responsable y una adecuada comprobación de las erogaciones correspondientes?¹	✓			el Lic Pedro Comente A. - Contralor de la empresa es la persona autorizada para recibir efectivo de pagos en efectivo p. 8. m.

¹Conoce las Auditorías, Santillana González. Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: EFECTIVO, CAJA Y BANCOS

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza, S.A. de C.V.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
7 Se ha adoptado la política de establecer un máximo para pagos individuales? En caso afirmativo señalar el importe de este máximo. ¹	✓			Nº 350.00 (Trescientos cincuenta nuevos pesos 00/100 m.n.) J.C.H.
8 Antes de pagar cualquier comprobante. ¿Se revisa el cumplimiento de disposiciones administrativas y fiscales? ¹	✓			Previamente es revisado por el Departamento de Cuentas por pagar. gem.
9 ¿Es el procedimiento para reposición del fondo lo suficientemente ágil para evitar exceso de fondos ociosos o, por contra, falta efectivo para cubrir una emergencia? ¹	✓			gem.

¹Conoce las Auditorías, Santillana González, Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: EFECTIVO, CAJA Y BANCOS

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza, S.A. de C.V.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
10 En los casos de anticipos para gastos con dinero del fondo-fijo ¿Se precisa el tiempo en que se efectuará el gasto? ¿Se da seguimiento para que pasado ese tiempo se solicite la devolución del dinero o bien la comprobación del gasto?	✓			Por orden del dec. g.e.m. Petro Cervantes A. Contador de la empresa, se ha establecido un plazo de 3 días para la comprobación de los anticipos solicitados o en su defecto el cheque por nómina sin excepción alguna.
CON RESPECTO A CAJA Y BANCOS				
11 ¿Son adecuados los controles para asegurar que se cobren las mercancías o servicios entregados o vendidos?	✓			g.e.m.

¹Conoce las Auditorías, Santillana González. Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: EFECTIVO, CAJA Y BANCOS

ENTIDAD AUDITADA: La última Esperanza, S.A. de C.V.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
12 ¿Se mantienen en lugar seguro y apropiado (caja fuerte de ser posible) los talonarios de cheques por usar?¹	✓			se mantienen en la caja fuerte la cual está conada. p.a.m.
13 ¿Se ha establecido la política de que todos los cheques se expidan nominativamente y que se fije un importe mínimo para efectuar pagos por éste medio?¹	✓			Como mismo se tiene establecido (trescientos cincuenta y un nuevos pesos colones. n.) p.a.m.
14 ¿Existen políticas para cancelar a un tiempo determinado aquellos cheques en tránsito que no han sido cobrados?¹	✓			se da un plazo de 60 días posteriores a la expedición para su cobro. p.a.m.

¹Conoce las Auditorías. Santillana González. Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: EFECTIVO, CAJA Y BANCOS

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza, S.A. de C.V.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
15 ¿Se archivan en lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto los ingresos como los egresos? ¹	✓			en el legajo de polizas de Ingresos y Egresos p.e.m.
16 ¿Se elaboran programas de flujo de efectivo para prever oportunamente tanto la inversión de sobrantes de dinero, como la obtención de créditos para cubrir necesidades? ¹	✓			p.e.m.
17 ¿Se procura mantener los mínimos niveles posibles de dinero en operación? ¹	✓			p.e.m.

¹Conoce las Auditorías, Santillana González. Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: INVERSIONES Y VALORES

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza, SA de C.V.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
18 ¿Se revisa mensualmente que la suma de todas las inversiones y valores sea igual a mayor? ¹	✓			Verificado en libros g.e.m.
19 ¿Se llevan registros auxiliares por cada tipo de inversión? ¹	✓			Verificado en libros g.e.m.
20 ¿Se encuentran debidamente amparados, bajo contrato, aquellas inversiones y valores en custodia de una institución de crédito o casa de bolsa? ¹	✓			Verificados físicamente g.e.m.

¹Conoce las Auditorías, Santillana González, Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: INVERSIONES Y VALORES

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza, SA de CV.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
21 Las operaciones que se realizan con inversiones y valores ¿Están autorizadas por escrito por la alta administración, dirección, gerencia u otro funcionario adecuadamente facultando para ello? ¹	✓			Están autorizados por el Lic. Ricardo Hdez. L. Gerente de la Empresa y por el Lic. Pedro Cortés A. Contador. J.E.M.
22 ¿Se estudia escrupulosa y profundamente la adquisición de inversiones y valores que mejor convengan para la entidad? ¹	✓			J.E.M.

¹Conoce las Auditorías, Santillana González. Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

ENTIDAD AUDITADA: La última Esperanza, S.A de C.U.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
23 ¿Se revisa mensualmente que la suma de los registros auxiliares de cuentas por cobrar a clientes, documentos por cobrar, deudos diversos y documentos descontados sea igual a su correspondiente cuenta de mayor? ¹	✓			Verificado en libros g.p.m.
24 ¿Se tiene contratados seguros por resguardo de facturas pendientes de cobro y documentos por cobrar a favor de la entidad? ¹	✓			g.p.m.

¹Conoce las Auditorías, Santillana González. Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza, SA. de CV.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
24 ¿Se efectúan arqueos periódicos y sobre base sorpresiva de las facturas pendientes de cobro y documentos por cobrar a favor de la entidad? ¹	✓			Existe un programa de trabajo donde se revisa cada dos meses a un cliente. p.m.
CON RESPECTO A LAS CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES				
25 ¿Se concilia periódicamente el soporte documental de las cuentas por cobrar a clientes? ¹	✓			Idem anterior p.m.

¹Conoce las Auditorías. Santillana González. Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza, S.A. de C.V.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
26 A efecto de una pronta recuperación de dinero de la entidad:				
a) ¿Se facturan las mercancías vendidas o los servicios rendidos el mismo día en que se efectuó la transacción, o a más tardar al día siguiente?	✓			por lo general se factura un día después de realizado el servicio J.C.M.
b) ¿Se utiliza todo recurso legítimo para asegurar el pago por parte del cliente?	✓			se aseguran de que las facturas estén firmadas de conformidad por la persona con facultad legal. J.C.M.

¹Conoce las Auditorías, Santillana González. Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza S.A de C.U.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
27 ¿Es adecuado el procedimiento para garantizar que todas las mercancías surtidas o los servicios rendidos fuerón facturados? ¹	✓			
28 ¿Se prepara mensualmente un reporte de antigüedad de saldos que muestre el comportamiento de los clientes, en especial los morosos? ¹	✓			El sistema de CXC. emite un análisis por Calificación de Clientes para su análisis, además de la emisión del reporte por antigüedad de saldos.
29 ¿Firman los cobradores las relaciones de cobranza que les son entregadas? ¹	✓			

p.e. 21.

J.e.o.

J.e.o.

¹Conoce las Auditorías, Santillana González. Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza, S.A de C.V.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
30 ¿Se envían periódicamente estados de cuentas a clientes con objeto de cerciorarse que las cuentas que contablemente aparezcan pendientes de cobro las reconozcan éstos? ¹	✓			durante las gestiones de cobranza se envía cada 15 días Estado de cuenta a los clientes para su conciliación. J.E.M.
31 ¿Se vigila que, invariablemente, toda factura propiedad de la entidad que es entregada para su cobro al cliente haya sido canjeada por un contrarrecibo? ¹	✓			a ciertos clientes que se manejan bajo estas circunstancias. J.E.M.

¹Conoce las Auditorías, Santillana González. ECasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

ENTIDAD AUDITADA: La millera exportadora S.A. de C.V.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
32 ¿Son adecuadas las políticas para el otorgamiento de líneas de crédito? ¿Son éstas respetadas? ¹	✓			
33 ¿Se otorga o autoriza un crédito por funcionario debidamente facultado para ello? ¹	✓			
34 ¿Están soportadas con la factura original las cancelaciones de ventas, así como con la documentación soporte que haga constar la devolución de tal mercancía? ¹	✓			

P.E.M.

P.E.M.

P.E.M.

¹Conoce las Auditorías, Santillana González, Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza, SA de CV.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
35 ¿Han sido autorizadas por la alta administración las cuentas canceladas por incobrables?	✓			gem
¿Cubren estas cancelaciones los requisitos de deducibilidad fiscal? ¹	✓			gem
36 ¿Se lleva un registro, en cuentas de orden, de las cuentas incobrables ya canceladas? ¹	✓			gem
37 ¿Todos los documentos o formatos que intervienen en la función de cuentas por cobrar: ¿Están prenumerados? ¹	✓			gem

¹Conoce las Auditorías, Santillana González, Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza SA de CV.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
CON RESPECTO A DOCUMENTOS POR COBRAR				
38 ¿Se concilian periódicamente los registros auxiliares de documentos por cobrar con la existencia física de éstos?	✓			
39 ¿Están bien resguardados, físicamente, los documentos por cobrar?	✓			En la caja fuerte gen.
40 ¿Se lleva un registro especial que indique la fecha de vencimiento de los documentos para evitar prescripción de los mismos en los términos de la ley en la materia?	✓			y cuando prescriben son enviados al dept. de Jurídico para su trámite legal. gen.

¹Conoce las Auditorías, Santillana González. Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

ENTIDAD AUDITADA: La última Esperanza, S.A. de C.V.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
41 ¿Se lleva registro especial para el control de documentos recibidos como garantía colateral (o sea, para garantizar el buen pago de facturas, remisiones o recibos)? ¹	✓			se mantienen resguardados en la caja fuerte gam.
42 ¿En aquellos casos que la entidad cobra intereses sobre los adeudos documentados: ¿se verifica la correcta y oportuna contabilización de cada uno de estos aspectos?'	✓			gam.

¹Conoce las Auditorías, Santillana González, Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza S.A de C.V.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
CON RESPECTO A LOS DEUDORES DIVERSOS				
43 ¿Se vigila que esta cuenta sea utilizada para albergar cuentas por cobrar no derivadas del giro u objeto de la entidad?¹	✓			
44 ¿Se tienen implementadas sólidas políticas, y por escrito, para autorizar adelantos o préstamos a empleados a cuenta de sueldos?¹	✓			existe comunicado autorizado por el Lic. Ricardo Hdez L. Cuenté Cral.

Dem.

Dem.

¹ Conoce las Auditorías, Santillana González, Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

ENTIDAD AUDITADA: La ultima esperanza, SA de CV.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
CON RESPECTO A LA ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES				
45 ¿Se lleva control, por ejemplo en cuentas de orden, sobre aquellas cuentas cargadas a esta reserva?'	✓			<i>Jem.</i>
46 ¿Se vigila que en la cancelación de cuentas incobrables ésta haya sido previamente autorizada por la alta administración y después de haberse agotado todos los recursos para su recuperación?'	✓			<i>Jem.</i>

¹Conoce las Auditorías, Santillana González. Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: INVENTARIOS

ENTIDAD AUDITADA: la ultima espina SA de CV.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
47 ¿Se tienen contratados seguros que salvaguarden los inventarios? ¹	✓			gen.
48 ¿Son adecuadas las medidas de seguridad contra robo, incendio? etc. ¹	✓			gen.
49 ¿Se explica claramente en los estados financieros cualquier gravamen que pese sobre los inventarios? ¹	✓			gen.

¹Conoce las Auditorías, Santillana González, Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: INVENTARIOS

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza, sa de cv.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
50 Indique la periodicidad con la que se practica inventarios físicos de todas las existencias. ¹	✓			Cada seis meses se practican inventarios físicos gem.
51 Se preparan instructivos que incluyan los procedimientos necesarios para lograr un inventario satisfactorio? ¹	✓			Además de que el Contador, realiza una junta previa con todos los participantes para darles instrucciones del plan. gem.
52 ¿Existe control sobre partidas obsoletas, o que por otra causa han sido dado de baja en libros y que físicamente se encuentren en almacén? ¹	✓			en un registro extra-libros se tiene una relación que identifica cada partida de movimientos obsoletos. gem.

¹Conoce las Auditorías, Santillana González. Ecasa, 1991.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AREA: INVENTARIOS

ENTIDAD AUDITADA: La última esperanza, SA de CV.

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
53 ¿ Informan periódicamente los almacenistas sobre partidas con poco movimiento, o bien cuya existencia sea excesiva? ¹	✓			llevan el control de <i>gen.</i> Máximos y mínimos
54 ¿Con respecto a las bases de valuación de inventarios, al igual que para la determinación del costo de ventas: ¿Son estas consistentes en relación con periodos o ejercicios anteriores? ¹	✓			Siempre se ha seguido <i>gen.</i> el mismo criterio

¹Conoce las Auditorías, Santillana González. Ecasa, 1991.

Conclusión:

En base a la revisión del control interno aplicado a la empresa "La última esperanza, S.A. de C.V." en su clasificación al activo - circulante al 31 de diciembre de 1993. Podemos afirmar que éstos son fuertes, ya que cumplen con el objetivo primordial de salvaguardar los activos circulantes de la compañía, así mismo se comprobó que existe confiabilidad en los registros financieros, los cuales se realizaron de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

ESCRITURA CONSTITUTIVA

Extracto de los principales artículos de la Escritura Constitutiva, que tienen especial importancia para efectos de auditoría

La fecha de la Escritura Constitutiva es el 15 de febrero de 1992

- Art. 1. Nombre y duración.** La Sociedad se denomina "La última esperanza, S.A. de C.V. y su duración será de diez años
- Art. 2. Objeto.** La Sociedad tiene por objeto la fabricación, compra y venta de mobiliario para oficinas.
- Art. 3. Capital Social.** El Capital Social es de N\$250,000 representado por 2,500 acciones, comunes al portador, de N\$100 cada una.
- Art. 5. Ejercicio Social.** Comprenderá del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año.
- Art. 7. Cláusula de extranjería.** Todo extranjero que adquiera un interés o participación social en la Sociedad, se considerará por ese simple hecho como mexicano.
- Art. 10. De la Administración.** La administración de la Sociedad estará a cargo de un Consejo de Administración, que se formará por no menos de 5 Consejeros que nombrará la Asamblea de Accionistas y que durarán en ese cargo 2 años, pudiendo ser reelectos.
- Art. 11. De la Dirección.** La dirección de la Sociedad estará a cargo de un Director General cuyo nombramiento será determinado por el Consejo de Administración y durará en su cargo mientras no se revoque su nombramiento.
- Art. 15. De los poderes.** El Consejo de Administración tendrá las facultades de administración, de dominio, de pleitos y cobranzas, y demás necesarias para su función. Dicho Consejo de Administración podrá delegar estas facultades en el Director General, quien las conservará hasta en tanto no se le revoque su nombramiento.
- Art. 21. De la vigilancia de la Sociedad.** La vigilancia de la Sociedad estará a cargo de un Comisario que designará la Asamblea General de Accionistas. Durará en su encargo 2 años y podrá ser reelecto.
- Art. 35. De las utilidades y pérdidas.** Las utilidades líquidas que resulten —después de separar las cantidades necesarias para el pago de impuestos y participación de utilidades—, se distribuirán en la siguiente forma:

- a) Se separará un 5% para formar e incrementar la reserva legal.
- b) Se destinará una cantidad al pago de dividendos.
- c) El remanente, cuando lo hubiere, quedará a disposición de la Asamblea de Accionistas.

"LA ULTIMA ESPERANZA, S.A DE C.V.

CECULA DE MARCAS.

AUDITORIA AL ACTIVO CIRCULANTE AL 31 DE DICIEMBRE 1993

CUENTA No	HOJA No
FORMULO	FECHA
J.C.H.	30.1.94
REVISO	FECHA

		1	2	3	4
1	✓	Comprobantes con requisitos fiscales			
2	✓	Comprobantes sin requisitos fiscales			
3	✓	Cálculos aritméticos correctos			
4	✓	Cálculos aritméticos incorrectos			
5	✓	Cotejado contra auxiliares			
6	✓	Auditoria Anterior			
7	✓	Cotejado contra otra documentación.			
8	✓	Cotejado contra libro Mayor			
9	✓	Procedimiento Correcto			
10	✓	Cotejado contra ficha de depósito.			
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

FALLA DE ORIGEN

"LA ULTIMA ESPERANZA, S.A. DE C.V."
Balanza de comprobación al 31 de Diciembre de 1983.

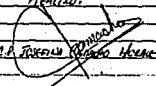
No. Cta.	Cuenta de Mayor	saldos al		Movimientos del año		saldos al	
		31-Dic-82 (Año anterior)	Deudor	Acreedor	31-Dic-83 (Año a revisar)		
101	Caja	2,000.00				2,000.00	} A
102	Bancos	7,050.00	1,254,878.00	1,230,985.00	30,943.00	30,943.00	
103	Inversiones en Valores		10,000.00			10,000.00	} B
104	Clientes	95,000.00	1,200,000.00	1,124,500.00	170,500.00	170,500.00	
105	Deudores Diversos	50,400.00	111,000.00	48,500.00	112,900.00	112,900.00	} C
182	Est. para Ctas. Inoob.	(5,000.00)			(5,000.00)	(5,000.00)	
106	Accionistas		50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	} D
107	Almacén de Mat. Primas	60,000.00	620,000.00	600,000.00	80,000.00	80,000.00	
108	Producción en Proceso	10,000.00	740,000.00	730,000.00	20,000.00	20,000.00	
109	Productos Terminados	20,000.00	730,000.00	700,000.00	50,000.00	50,000.00	
120	Terrenos	30,000.00			30,000.00	30,000.00	
121	Edificios	120,000.00			120,000.00	120,000.00	
122	Maquinaria y Equipo	255,000.00	45,000.00		300,000.00	300,000.00	
123	Equipo de Oficina	18,000.00	2,000.00		20,000.00	20,000.00	
180	Deprec. Acum. de Edif.	(7,200.00)		3,600.00	(10,800.00)	(10,800.00)	
191	Deprec. Acum. de Maq. y Eq.	(51,000.00)		25,500.00	(76,500.00)	(76,500.00)	
192	Deprec. Acum. de Eq. de Ofna	(3,600.00)		2,000.00	(5,600.00)	(5,600.00)	
183	Gastos de Organización	15,000.00			15,000.00	15,000.00	
193	Amortiz. Acum de Gtos. Org.	(1,500.00)		750.00	(2,250.00)	(2,250.00)	
202	Documentos por Pag. a Boos.	(50,000.00)	10,000.00	22,500.00	(62,500.00)	(62,500.00)	
203	Proveedores	(51,000.00)	618,000.00	665,000.00	(98,000.00)	(98,000.00)	
204	Acreedores Diversos	(19,850.00)	49,400.00	57,400.00	(27,850.00)	(27,850.00)	
205	Impuestos Acum. por Pag.	(86,900.00)	91,900.00	121,943.00	(116,943.00)	(116,943.00)	
301	Capital Social	(250,000.00)		50,000.00	(300,000.00)	(300,000.00)	
302	Reserva Legal	(3,000.00)		4,900.00	(7,900.00)	(7,900.00)	
303	Utilidades por Aplicar	(57,000.00)		61,500.00	(118,500.00)	(118,500.00)	
304	Utilidades del Ejercicio	(96,400.00)	96,400.00	129,500.00	(129,500.00)	(129,500.00)	
401	Ventas		1,200,000.00	1,200,000.00	0.00	0.00	
402	Costo de Ventas		700,000.00	700,000.00	0.00	0.00	
501	Gastos Generales		240,000.00	240,000.00	0.00	0.00	
502	Gastos Financieros		4,633.00	4,633.00	0.00	0.00	
601	Intereses Ganados		1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	
602	Otros Productos		2,633.00	2,633.00	0.00	0.00	
603	Provisión para ISR.		108,800.00	108,800.00	0.00	0.00	
604	Provisión para Particip. de Ut.		20,700.00	20,700.00	0.00	0.00	
	Sumas Iguales:	0.00	7,906,344.00	7,906,344.00	0.00	0.00	

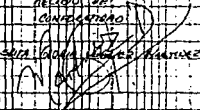
DE: ESTADOS FINANCIEROS.

"LA ÚLTIMA EMPRESA S.A. DE C.V."
REGISTRO DE CASH EFECTUADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993

PERIODO: J. C. H. 20199 A-J

				MARCA		W		9	
EN EFECTIVO:									
BILLETES:									
5	NA	100000	500.00			✓	✓	✓	✓
10		50.00	500.00			✓	✓	✓	✓
20		10.00	200.00			✓	✓	✓	✓
50		5.00	250.00	1530.00		✓	✓	✓	✓
MONEDAS:									
30	NA	1.00	30.00			✓	✓	✓	✓
EN DOCUMENTOS:									
MEMO AB. FAC. PROVEEDOR									
2001.93 210	PROVEEDOR TICO	TRANSACCION	NA	100.00		✓	✓	✓	✓
2001.93 230	PROVEEDOR DEL COMERCIO	TRANSACCION		150.00		✓	✓	✓	✓
2001.93 332	ONIS, S.A.	TRANSACCION		170.00	100.00	✓	✓	✓	✓
0/ABONO DE CASH									
			NA	2000.00		✓	✓	✓	✓
7COMPRADO									
				6000.00		✓	✓	✓	✓
DIFERENCIA									
				0					

REALIZO:

 C. P. JORDAN

RECIBO EN CONFECCIONADO

 SANTA OLIVERA

DE: DOCUMENTACION FISICA

TC3406 PCFORM™

FALLA DE ORIGEN

"LA UNION ECONOMICA S.A DE C.V."

FORMA DE PRESENTACION
 30 JUN 30 JUN A-2

CONCLUIDA DEBIDA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1953			MANAS		
BANCO UNION S.A.			✓ ✓ ✓		
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE 53/BANCO			N° 95573.00 ✓ ✓ ✓		
VENES: CHEQUES EN TRANSITO:					
AL IMPORTE	FECHA	NUMERO			
3802	16 JUN 53	REALIZ. S.A. DE C.U.	✓	85.00	✓ ✓ N/A
1916	23 AIG 53	INDUSTRIAL S.A. DE C.U.		7500.00	✓ ✓ N/A
1951	27 OCT 53	ZUM. IAS. S.A. DE C.U.		800.00	✓ ✓ N/A
1957	31 AIG 53	LA ESPERANZA S.A. MEX		150.00	✓ ✓ N/A
1958	31 OCT 53	LA UNION S.A. DE C.U.		375.00	8500.00 ✓ ✓ N/A
MAS:					
DIFERENZA CHEQUES CARGADOS POR EL BANCO SOBRE CHEQUES DEPOSITADOS RESPECTO AL 31 DE AIG			✓	120.00	✓ ✓ ✓
DIFERENZA CHEQUES DEPOSITADOS DE MADRES FIJAS S.A. POR FALTA DE FONDO				5000.00	✓ ✓ ✓
DIFERENZA CHEQUES REVERTIDOS DE MADRES FIJAS S.A. POR FALTA DE FONDO				5500.00	✓ ✓ ✓
SALDO SIMILARES AL 31 DE DICIEMBRE DE 1953			✓	91943.00	✓ ✓ ✓
RESUMO:					
<p><i>G. M. AGUIAR G.</i> <i>Director General</i></p>					
DE: ESTADO DE CUENTA BANCARIA					

IC3406 PCFORM™

FALLA DE ORIGEN

"LA BUENA ESPERANZA, S.A. DE C.V."

UNION ANALITICA DE CLIENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993

IMPORTE
J.R.H. 005.98
C-1

C.I.S.A.		N O M B R E		IMPORTE	MARCAS		
001	Muebleria Económica del Centro S.A.	17000					
002	Muebles Señoriales, S.A.	10000					
003	Maderas y Derivados S.A.	3000					
004	Maderas Finas, S.A.	4000					
005	Sofas confortables, S.A.	14000					
006	Proveedora de Muebles S.A.	7000					
007	Equipos de Oficina S.A.	12000					
008	Tapadros S.A.	6500					
009	Muebles de la Huasteca S.A.	11300					
010	Mobiliario de Veracruz S.A.	15000					
011	Muebles peninsular S.A.	16600					
012	Equipos y Asientos S.A.	10500					
013	Muebles Tropicales S.A.	13300					
014	Muebles E2 S.A.	3000					
015	Beamaras, S.A.	3000					
016	Maderas del Golfo, S.A.	3000					
				Nº 170360			
DE: ESTRUCOS FINANCIEROS							

TC3406 PCFORM™

FALLA DE ORIGEN

CLIENTES
RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE CONFIRMACION DE SALDO

(C-1)
1

DESPACHO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.
AV. HIDALGO # 220.
Ciudad.

El saldo a nuestro cargo por N\$ 17,000.00 que aparece en los libros de La última Esperanza, S.A. de C.V., al 31 de Diciembre de 1993, es:

Correcto

Incorrecto _____ (En este caso, favor de indicar las causas)

Cifra Correcta en nuestros libros

(C-1)

González H
Mueblería Económica del Centro, S.A.
Nombre y Firma:

FALLA DE ORIGEN

CLIENTES
RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE CONFIRMACION DE SALDO

(C-1)
2

DESPACHO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.
AV. HIDALGO # 220.
Ciudad.

El saldo a nuestro cargo por N\$ 16,600.00 que aparece en los libros de La última Esperanza, S.A. de C.V., al 31 de Diciembre de 1993, es:

Correcto

Incorrecto _____ (En este caso, favor de indicar las causas)

En nuestra contabilidad muestra el
mismo saldo.

GRACIELA RIVERA RIVERA
Muebles Peninsulares S.A.
Nombre y Firma:

(C-1)

FALLA DE ORIGEN

CLIENTES
RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE CONFIRMACION DE SALDO

C-1
3

DESPACHO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.
AV. HIDALGO # 220.
Ciudad.

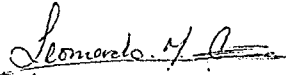
El saldo a nuestro cargo por N\$ 17,800.00 que aparece en los libros de La última Esperanza, S.A. de C.V., al 31 de Diciembre de 1993, es:

Correcto X

Incorrecto _____ (En este caso, favor de indicar las causas)

CANTIDAD CORRECTA DE 17,800.00 (DIECISIETE
MIL OCHOCIENTOS NOGUE PESOS 00/100 N.N.)

(C-1)


LEONARDO M. A.
MURLES TROPICALES, S.A.
Nombre y Firma:

FALLA DE ORIGEN

"LA UNIÓN SUCRANCA S.A. DE C.V."

ESTADO ANALITICO DE CUENTAS DIVERSAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993.

PERIODO: 1993
 MES: 12
 PLAN: C-2

D. ESCR.				PLAN		
SUBCEN.	DESCRIPCION	Nº	IMPORTE	✓	✓	✓
123	Anticipo al impuesto sobre la renta		10000.00			
120	Anticipo para gastos por computar					
101	Raúl Patrón		500.00			
102	Simón Gastón		500.00			
103	Luis Vendetta		1500.00			
104	Jorge Camacho		2000.00			
121	Préstamos a Empleados					
110	Simón Gastón		1500.00			
111	Andrés Vigil		1200.00			
112	Manuel Medina		1000.00			
113	María Amparo		1400.00			
114	Pablo Campos		500.00			
115	Jorge Camacho		3000.00			
116	Alma Arellano		200.00			
117	Erick Nieto		1000.00			
		Nº	100000.00			

DE: FONDOS FINANCIEROS

TC3406 PCFORM™

FALLA DE ORIGEN

"LA ULTIMA ESCUADRA S.A. DE C.V."
 ANEXOS DE MATERIAL PRIMAS

FECHA: J.O.H. 30/12/11
 PAGINA: D-1

INVENTARIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993		CANTIDAD		UNIDAD		COSTO		L. MARCA					
MINAS DE CADA													
PISTONES MEDIDA "A"	85		PIST	1178.6		9940.00							
PISTONES MEDIDA "B"	1114		PIST	585.00		6513.00							
PISTONES MEDIDA "C"	16.2		PIST	120.00		1780.00							
MANTA LAMINADA CON XETA DE NOCAL													
LAMINAS MEDIDA "D"	47		PIST	3500.00		16450.00							
BOQUILAS CROMADAS CON 4 RODAMIENTOS													
ALZAVILLOS	5		PIST	1500.00		7500.00							
PISTONES CROMADOS EN SOLDA NEGRO	8		PIST	1100.00		8800.00							
BASE DE ROTORES EN SIC-ZAG	31		PIST	75.00		2325.00							
LOTERA DE FOLIOBETANO	60		PIST	20.00		1200.00							
PERALTO	165		PIST	10.00		1650.00							
CHUMENES DE AUTO CORAZAS	125		PIST	2.00		250.00							
TOTAL:						80000.00							

DEI ESTROOS FINANCIEROS.

IC3406 PCFORM™

FALLA DE ORIGEN

"LA ULTIMA ESPERANZA, S.A. DE C.V."

PROVISION EN PROGRESO

FORMA 7 (C.M. 3034) D-2

INVENTARIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993

MARCA

✓ NY 9 91

AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993 SE ENCONTRABAN EN PROGRESO 12 ESTUCCOS Y 15 MEDIDAS EN DIVERSOS GRADOS DE AVANCE, PERO YA INICIABAN TODO EL MATERIAL DIRECTO QUE REQUIEREN PARA SU COMPLECIÓN, LO CUBRÍENDO EL SIGUIENTE INVENTARIO DE MATERIALES:

	CANTIDAD	UNIDAD	COMP.	VALOR UNITARIO	IMPORTE			
POLINES MEDIDA "M"	195	PIA	NY	1166	226370	✓	✓	✓
ESTUCCO MEDIDA "B"	22	PIA		245	5390	✓	✓	✓
TUBOS MEDIDA "C"	26	PIA		1600	41600	✓	✓	✓
MADERA LAMINADA	12	MVA		3400	40800	✓	✓	✓
CAJONES CACHARRAS	15	PIA		1500	22500	✓	✓	✓
PELLE GUANTAS	15	PIA		1100	16500	✓	✓	✓
COSTO DE MATERIA PRIMA					177030	✓	✓	✓
MANO DE OBRAS					12334	✓	✓	✓
GASTOS DE FABRICACIÓN					14989	✓	✓	✓
					200213	✓	✓	✓
GRAN TOTAL					200213	✓	✓	✓

DE: ESTUCCOS Y TUBOS CERRADOS.

TC3406 PCFORM™

FALLA DE ORIGEN

"LA ULTIMA EMPRESA S.A. DE C.V."

PRODUCTOS TERMINADOS

SE MES: SEAN
 PERIODO: SEAN
 AÑO: 2007
 D. 3

INVENTARIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993

MAYAS

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO		IMPORTE	W	M	V	Z
			UNIDAD	IMPORTE					
ESCALINOS EJECUTIVOS	1	FEA	11400	W	31400.00	/	/	/	/
SILICONES EJECUTIVOS	1	FEA	1000	W	4000.00	/	/	/	/
SUMA				W	51400.00	/	/	/	/
DESCUPO PARA DEFECTOS MENCIONAS DE ACABADO					11200.00				
TOTAL					50000.00				

DE: AMBOS FINANCIEROS

TC3406 PCFORM™

CONCLUSION

Si partimos del criterio generalmente aceptado de que ninguna obra humana es perfecta, forzoso será convenir en que toda forma de organización que el hombre pueda adoptar para la obtención de un fin cualquiera, ha de ser susceptible de sufrir imperfecciones y desajustes en su funcionamiento. Aspiración elemental de toda administración que se precie de cuidadosa y eficiente debe ser, por lo tanto, prever los efectos nocivos que todo defecto material o humano por lo regular infliere a la buena marcha de la entidad.

Asistir a la administración en este plausible empeño, esforzándose por impedir, o al menos, por poner en evidencia a tiempo para ser subsanado, todo error, falta o acto de infidelidad que pudiere producirse como resultado de trasgresiones administrativas, deficiencias mecánicas o flaquezas humanas, es posiblemente el más eficaz concurso de la auditoría interna al notable desarrollo de la empresa de nuestros tiempos. Y, dentro de esta relevante función preventiva, acaso el mayor mérito atribuible a la auditoría interna es su eficacia probada para evitar la oportunidad y la tentación al personal potencialmente desleales

Finalmente pienso que la presente investigación, podrá brindar al lector los inconvenientes que en forma crítica provocan en la actualidad, que el desarrollo y resultado de la auditoria no se efectúe con excelencia profesional, creando con ello que nuevas generaciones adquieran conocimientos e inquietudes; intención principal del presente, que les impulse a cumplir y a lograr características, sensibilidad y buena intención de servir a su profesión.

El servir es un privilegio: el hacerlo es una satisfacción. POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU.

BIBLIOGRAFIA:

Normas y Procedimientos de Auditoria

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Tomo 1

Edición 1992

Manual de Auditoria Interna

Charles A. Bacon, C.P.

Edit. Uthea

Edición 1982

Auditoria Moderna

Kell Ziegler

Edit. Cecsa

Tercera Impresión

Edición 1988

Auditoria

Introducción a la Práctica de la Contaduría Pública

Eric L. Kohler

Edit. Diana

Edición 1987

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Federación de Colegios de Profesionistas
Edición 1994

Práctica Elemental de Auditoría
Primera y Segunda Parte
Material de Consulta
V.M. Mendiivil Escalante
Edit. Ecasa
Edición 1993

Auditoría Operacional
El Exámen de Flujos de Transacciones
Sánchez Curiel
Ecasa
Primera Edición 1987

Auditoría de Operaciones
Lindberg, Roy.
Editora Técnica
México 1983

Conoce las Auditorías

Santillana González

Ecesa

Edición 1991