



20184

Universidad Nacional Autónoma de México

FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION

AUDITORIA DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

Que Para obtener el Título de:

LICENCIADO EN CONTADURIA

P r e s e n t a :

Fernando Hernández Cano

Director del Seminario

C.P. José L. Prieto Fernández

México, D. F.

1982



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

AUDITORIA DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

I N D I C E

INTRODUCCION

CAPITULO I

AUDITORIA:

- a) DEFINICIONES**
- b) NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS**
 - NORMAS PERSONALES**
 - NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO**
 - NORMAS DE INFORMACION**
- c) TECNICAS DE AUDITORIA**
- d) TIPOS DE AUDITORIA.**

CAPITULO II

PASIVO A CORTO PLAZO

- a) GENERALIDADES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**
- b) DEFINICIONES DE PASIVO**
- c) CLASIFICACION Y PRESENTACION DEL PASIVO A CORTO PLAZO**

CAPITULO III

AUDITORIA DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

- a) CONTROL INTERNO**
 - CONCEPTO**
 - OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO**
 - EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**
- b) PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**
 - PROGRAMA DE TRABAJO**
- c) OBJETIVOS**

CAPITULO IV

DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

- a) CONCEPTO**
- b) ESTRUCTURA DEL DICTAMEN**
- c) OPINION CON SALVEDADES AL PASIVO A CORTO PLAZO**
- d) OPINION NEGATIVA AL PASIVO A CORTO PLAZO**
- e) ABSTENCION DE OPINION AL PASIVO A CORTO PLAZO**

CONCLUSIONES

BIBLIOGRAFIA.

INTRODUCCION

La Auditoría de los Estados Financieros es el servicio -- que identifica al Contador Público independiente o Licenciado en Contaduría con los accionistas de las empresas, ya que dicho servicio que presta, día a día es más conocido y su trascendencia social es cada vez más palpable.

Dentro de la Auditoría de los Estados Financieros, resalta por su importancia la revisión del pasivo a corto plazo, - pues tiene mucho interés para el auditor, ya que en ello pone a prueba su imaginación y su capacidad analítica para asegurarse que todos los pasivos fueron registrados y que no se -- omitió ninguno.

Ahora estableceré la extensión y limitación del trabajo - a desarrollar, el cual incluye lo relativo al pasivo a corto_ plazo de las empresas comerciales e industriales y no incluye la revisión relativa a empresas de instituciones de crédito - ni organismos auxiliares, ni de seguros; asimismo, a pasivos_ por impuestos diferidos, planes de pensiones y jubilaciones, _ indemnizaciones u otras prestaciones al personal por despido, contingencias o compromisos de importancia. Por lo tanto, mi_ trabajo se basó primordialmente en la auditoría de cuentas y_ documentos por pagar a corto plazo.

CAPITULO I

Auditoria:

a) Definiciones.

b) Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas

- Normas Personales
- Normas de Ejecución del Trabajo
- Normas de Información

c) Técnicas de Auditoria

d) Tipos de Auditoria.

CAPITULO I

Auditoría:

a) Definiciones

Existen diversos conceptos para definir la Auditoría, y - para tal efecto, se seleccionaron las siguientes definiciones, las cuales corresponden a diferentes autores:

" Es el examen crítico que realiza un Licenciado en Contaduría o un Contador Público independiente, de los libros y registros de una entidad, basado en técnicas específicas con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera " (1)

" Es una revisión analítica (hecha por un Contador Público) del control interno y registros de contabilidad de una empresa mercantil y/u otra unidad económica, que procede a la expresión de su opinión acerca de la corrección de los estados financieros " (2)

(1) C.P. Israel Osorio Sánchez. Auditoría I

(2) Erick L. Kohler. Auditoría, Introducción a la Práctica de la Contaduría Pública.

Para mayor claridad de los antes mencionados conceptos, vamos a analizarlos brevemente:

Como podrá observarse, la auditoría es el examen de los estados financieros de una entidad económica, con la finalidad de emitir una opinión profesional, por un Contador Público independiente. Por lo tanto, la auditoría de estados financieros, en términos generales, puede describirse, como el procedimiento seguido por el auditor para verificar la razonabilidad de dichos estados, que fueron preparados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y de la uniformidad con que tales principios fueron aplicados en relación con el período anterior.

Aún cuando la auditoría no tiene como finalidad determinar la posible existencia de anomalías en el control o manejo de los activos de la compañía, el auditor, al practicar el examen, deberá considerar esta posibilidad y de esta forma descubrir fraudes, robos o cualquier otro delito cometido por los custodios de los activos.

b) Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

El Contador Público independiente, con motivo de los estudios que ha realizado, está capacitado profesionalmente para efectuar cualquier auditoría de los estados financieros, la cual no es nada más la revisión de los números, sino que tiene que hacer uso de técnicas que le permitan al auditor formarse un juicio sobre la razonabilidad de las cantidades presentadas en los estados financieros, y así plasmar su opinión en el Dictamen.

El Dictamen emitido por el auditor, aparte de interesarle al dueño o a los socios, también es importante para el público en general, por lo que al firmar el dictamen el auditor adquiere una responsabilidad social ya que desconoce el manejo o uso que se les van a dar a los estados financieros dictaminados por él.

Ante la importancia de la responsabilidad que obtiene el auditor, así como los conocimientos y cualidades personales que se requieren, las organizaciones profesionales de Contadores Públicos, se han preocupado por establecer algunas normas mínimas de auditoría que se deben de tomar en consideración para poder emitir una opinión profesional de los estados financieros, las cuales rigen la conducta de todos los profesionales de la carrera de la Contaduría Pública.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos dice: " 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".

El Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto -- Americano de Contadores Públicos definió las normas de auditoría como sigue:

" Puede afirmarse que las normas de auditoría se diferencian de los procedimientos de auditoría en que estos últimos se relacionan con los actos que habrán de ejecutarse, en tanto que las primeras se refieren a principios para medir o apreciar la calidad de la ejecución de dichos actos, y a los objetivos que deberán alcanzarse en la aplicación de los procedimientos puestos en práctica. Las normas de auditoría, siendo distintas a los procedimientos de auditoría, se relacionan no sólo con las cualidades profesionales del auditor sino también con el empleo de su buen juicio en la ejecución de su examen y en su informe referente al mismo".

Como conclusión podemos decir que las normas de auditoría son las reglas de trabajo que deben seguir todos los profesionales de la carrera de Contador Público, con la finalidad de obtener las pruebas y evidencias respecto a las cifras presen

tadas en los estados financieros, que dictaminará el auditor_ externo. Sin embargo, y de acuerdo a su juicio profesional, - podrá aportarse de éstas en la oportunidad que lo juzgue nece_ sario, de tal manera que pueda justificar su actuación.

Las fuentes de las normas de auditoría son los orígenes - de donde eman o nacen dichas normas. Por consiguiente, 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 connaturales.

Las normas de auditoría, se basan principalmente en tres_ partes que componen todo el trabajo de auditoría, que son:

- 1.- El auditor que es el que va a realizar.
- 2.- El trabajo para emitir
- 3.- Una opinión.

Derivado de los puntos anteriores, los cuales sirven para la clasificación de las normas de auditoría generalmente acep_ tadas, se integran de la siguiente manera:

- 1.- Normas personales.
- 2.- Normas de ejecución del trabajo
- 3.- Normas de información

I.- Normas personales:

Como lo indica su nombre, se refiere 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. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de poder -- asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que - debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

Estas cualidades son las siguientes:

Entrenamiento técnico y capacidad profesional.

Cuidado y diligencia profesional.

Independencia mental.

Entrenamiento técnico y capacidad profesional:

El Contador Público al aceptar un trabajo de auditoría deberá contar con un entrenamiento técnico y capacidad profesional para desarrollar un buen trabajo, lo cual es imprescindible haber cursado la carrera de Contaduría Pública en las escuelas reconocidas por las leyes federales, asimismo obtener el título de Contador Público.

Esto no quiere decir que por ostentar el título de Conta-

tador Público, se tienen todos los conocimientos necesarios _ para practicar auditorías de todo tipo de empresas, sino que _ algunas requerirán de conocimientos y entrenamiento más profundo que los estudios adquiridos en la Universidad. El auditor al efectuar cualquier trabajo debe tener la conciencia de que cuenta con los conocimientos y capacidad suficientes para desarrollarlo adecuadamente.

Cuidado y diligencia profesional;

Toda auditoría por efectuar tiene como consecuencia una responsabilidad muy importante para el Contador Público, ya que su trabajo da confianza al público en general, desconocido por él. Por lo que deberá realizar su trabajo con el mejor cuidado y esmero, poniendo siempre toda su capacidad y habilidad profesional.

Independencia mental:

El trabajo de auditoría tiene como primordial objetivo el de emitir una opinión acerca de los estados financieros de cualquier compañía, para que dicha opinión profesional no esté manipulada por ningún tipo de intereses (económico, social, político, familiar, etc.), el auditor al emitir su opinión debe estar, respecto con su cliente, desligado de lazos que lo unan a él. Por lo que deberá efectuar su trabajo con la mayor y absoluta independencia mental.

2.- Normas de ejecución del trabajo:

Estas normas se refieren a elementos básicos que el Contador Público debe de realizar en su trabajo, con cuidado y diligencia profesional para lo cual se exigen las siguientes -- normas mínimas a seguir en la ejecución del trabajo;

- Planeación y supervisión.
- Estudio y evaluación del control interno.
- Obtención de evidencia suficiente y competente.

Planeación y supervisión:

Para lograr desarrollar un buen trabajo de auditoría, que es lo que siempre el Contador Público independiente y responsable debe hacer, por lo cual es indispensable conocer anticipadamente la empresa a investigar, para planear el trabajo a realizar, ya que si no se hace una adecuada planeación del -- trabajo de acuerdo con las normas, se corre el riesgo de que -- el trabajo sea insuficiente o excesivo, lo que tendría como -- resultado en todos los aspectos un mal trabajo y esto sería -- responsabilidad exclusiva del auditor. Dada la magnitud de -- las entidades y los diversos trabajos a realizar que implica -- la labor de una auditoría, no es necesario, que el Contador -- Público personalmente realice todas las labores de la auditoría, sino que podrá valerse cuando lo juzgue necesario de ---

otros elementos para que lo auxilien en su trabajo, que pueden ser otros colegas o hasta simples principiantes.

Lo anterior de ninguna manera podrá entenderse como una disminución de responsabilidad por el Contador Público sino que tiene la total y absoluta responsabilidad de todo el trabajo ante su cliente y ante el público en general, en consecuencia al delegar actividades del trabajo, deberá tener cuidado de hacerlo con personal que reúnan los requisitos personales, en el grado de importancia del trabajo por desarrollar

Al delegar trabajo, el Contador Público deberá de supervisar este trabajo, de acuerdo al grado de importancia y a la capacidad de las personas.

- Estudio y evaluación del control interno:

Como todas las cosas, las empresas tienen características distintas que las diferencian unas a otras en su giro, en su capacidad, en su estructura financiera, en su mercado, etc. Asimismo nunca una compañía podrá tener dos o más períodos contables idénticos ya que se modifican las características mencionadas de un período a otro.

Derivado de lo anterior y debido a que la auditoría no implica una revisión de cada una de las operaciones que realiza

la empresa en el momento que suceden, es necesario al comenzar cualquier trabajo, hacer un estudio de la entidad para poder formular el programa de trabajo que habrá de desarrollarse.

Además del estudio que debe hacerse, también deberá evaluarse el control interno, lo cual implica el estudio de las políticas de la empresa, y qué tan adecuadas son para lograr los objetivos establecidos, ya que del control interno existente se derivan todos los procedimientos y sistemas de registro de la empresa.

Si en la práctica de la auditoría se tienen que revisar los libros y registros de la contabilidad, asimismo la documentación comprobatoria de las operaciones realizadas; si los procedimientos y registros se derivan del control interno establecido por la empresa, por lo cual es necesario conocerlo ampliamente.

Conocido el control interno se tendrá que evaluar y determinar si es eficiente para lograr los objetivos que se persiguen en la auditoría, y también determinar si éstos se han seguido conforme a lo establecido.

De acuerdo a la eficiencia del control interno y el grado que se haya efectuado, el auditor podrá determinar la

extensión del trabajo a desarrollar, mismo que quedará plasmado en el programa de trabajo.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, establece tres métodos principales para registrar en los papeles de trabajo la revisión del control interno. El auditor con base a su experiencia y criterio, deberá elegir el método a seguir para lograr los mayores resultados satisfactorios del examen:

- 1) Método descriptivo, es aquel en el cual se relacionan en los papeles las diversas características del control interno, clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados o registros de contabilidad que intervienen en el sistema. Por lo general este método es aplicable para los negocios pequeños.
- 2) Método de cuestionarios, es en el que se plantean las cuestiones que usualmente constituyen los aspectos básicos del control interno. Estos temas se desarrollan de antemano en forma de listas de preguntas que posteriormente se contestan en las oficinas del negocio en presencia de las medidas de control realmente en vigor.
- 3) Método gráfico, consiste en presentar objetivamente la organización del cliente y de los procedimientos que tiene en vigor en sus departamentos o actividades; o bien, en

preparar gráficas combinadas de organización y procedimientos.

- Obtención de evidencia suficiente y competente:

Son los elementos objetivos, que apoyados en los procedimientos de auditoría, van a dar al auditor evidencia suficiente.

La actividad del auditor tiene como objetivo primordial comprobar la información que presenta la compañía a través de sus estados financieros. Dicha comprobación debe hacerse con una revisión en los libros de contabilidad, registros, auxiliares y la documentación comprobatoria de lo registrado, utilizando procedimientos de comprobación que juzgue necesario de acuerdo a las circunstancias que se le presenten, para que así pueda obtener la evidencia suficiente y competente de la veracidad de la información y esté en condiciones de emitir su opinión en el dictamen financiero.

3.- Normas de información:

Existen normas sobre el informe o dictamen que el auditor va a entregar, este es el resultado final de la auditoría llevada a cabo, y la opinión sobre los estados financieros examinados. Por lo tanto este resultado debe estar controlado por las normas de auditoría generalmente aceptadas.

- a) Aclaración de la relación del Contador Público con los estados financieros y la responsabilidad asumida para con ellos.

Cuando el nombre de cualquier Contador Público quede asociado con algunos estados financieros, será necesario hacer la aclaración de la responsabilidad que asume en relación con ellos, indicando claramente cuál fue el examen que él realizó y bajo qué condiciones. De esta forma el Contador Público explica la responsabilidad que adquiere al parecer su nombre relacionado con los estados financieros examinados.

- b) Si están formulados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados y la consistencia en las bases de aplicación de los principios de contabilidad.

La Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos establece:

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

Derivado de lo anterior se entiende que la parte más im-

portante de la información o dictamen a rendir del Contador-Público es su opinión acerca de los estados financieros y si éstos presentan razonablemente la posición financiera y para esto es necesario que se hayan formulado de acuerdo a los -- principios de contabilidad generalmente aceptados.

Consistencia en las bases de aplicación de los principios de contabilidad.

El auditor al realizar la revisión debe expresar si dichos principios de contabilidad han sido aplicados en el actual período de manera uniforme en relación con el período anterior para que se puedan comparar los estados financieros; en el caso de que se presentara una modificación en la aplicación de los principios, de un período a otro, el auditor tiene la obligación de explicar en qué consistió el cambio y cuantificar su variación de acuerdo a la importancia que representa en los estados financieros de la empresa.

La Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos nos dice:

"Consistencia - Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación -- que permanezcan con 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 su posición relativa".

" Cuando haya un cambio que afecte la comparabilidad de la información debe ser justificado y es necesario advertirlo claramente en la información que se presenta, indicando el efecto que dicho cambio produce en las cifras contables. Lo mismo se aplica a la agrupación y presentación de la información".

c) Suficiencia en la información.

La simple información numérica y el nombre de las cuentas no informan con la suficiente claridad todos los elementos que integran la posición financiera de la entidad. Es necesario que la información que presenta la empresa sea lo suficientemente clara de tal manera que indique todos los aspectos importantes de la posición financiera que guarda la empresa por un período determinado.

Tomando en cuenta lo anterior, es recomendable hacer notas aclaratorias que indiquen las bases sobre las cuales se han formulado los estados financieros, que deberán insertarse

en el mismo cuerpo de los estados y en el caso de que tenga - que hacerse una explicación más amplia se hará en notas por - separado haciéndose mención a ellas en el cuerpo de los pro- - pios estados financieros.

El Contador Público debe cerciorarse de que los estados - financieros presenten una situación suficientemente clara y - completa antes de emitir su opinión.

Cuando el auditor lo considere necesario, mencionará, se- - gún el caso sea, una o varias salvedades a cualquiera de las - afirmaciones genéricas del dictamen, las que pueden y ser que a continuación se mencionan:

- 1.- Haber examinado los Estados Financieros de acuerdo -- con las normas y procedimientos de auditoría.
- 2.- Que los Estados Financieros de la empresa, presenten_ razonablemente la situación financiera a una fecha de terminada y los resultados de operación por un periodo de acuerdo con los principios de contabilidad ge-- neralmente aceptados.
- 3.- Que dichos principios de contabilidad fueron aplica-- dos durante el periodo sujeto a su revisión, sobre ba ses consistentes a las utilizadas en el ejercicio anterior.

Estas salvedades deberán indicar claramente a cual de -- las afirmaciones se refieren, el motivo de ellas y la tras-- cendencia que pueden significar.

Puede darse el caso de que el auditor por diferentes cau-- sas no puede expresar su opinión profesional sobre los esta-- dos financieros que examine. En este caso está obligado a ex-- plicar que no está en condiciones de emitir su opinión profe-- sional sobre los estados financieros que dictamina, por lo - cual tiene que mencionar las circunstancias, por las que lo_ hace, sin embargo, debe expresar su opinión, sobre algunos - resultados de su revisión, el cual se le llama opinión par-- cial.

c) Técnicas de Auditoría.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos expresa:

" Son los métodos prácticos de investigación y prueba -- que el contador público utiliza para lograr la informa-- ción y comprobación necesaria para poder emitir su opi-- nió n profesional".

De lo anterior se deduce que las técnicas de auditoría - son los elementos que el auditor debe emplear para su traba-- jo, pero debido a la gran variedad de empresas, y ya que cada una tiene diferentes características particulares, el auditor

debe aplicar, de acuerdo a su juicio, las técnicas adecuadas a la revisión de los estados financieros por dictaminar.

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

1.- Estudio general - Es la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias; dicha técnica puede ser formal o informal, se llama formal cuando se antecede de algunos recursos técnicos, como la preparación de estados comparativos, y es informal, cuando se hace por la sencilla lectura de los estados financieros, cuentas o documentos; en ésta el auditor se basa en su experiencia y conocimientos que a través del ejercicio de su profesión ha adquirido y con la simple lectura de los documentos puede formarse la idea del estado general en que se encuentra la empresa.

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

La técnica del análisis se divide en dos, y son:

- Análisis de saldo.- Consiste en integrar los componentes, exclusivamente el saldo que arroje cualquier cuen-

ta.

- **Análisis de movimientos.**- Consiste en la revisión en -- forma selectiva, los movimientos registrados en las --- cuentas.

3.- Inspección - Se define como el examen físico de los - bienes materiales o de documentos con el objeto de poder com- probar su existencia física.

4.- Confirmación - Es aquella cuando el auditor obtiene - en forma escrita la información que necesita, por medio de -- personas ajenas a la empresa.

Esta información se solicita a través de confirmaciones - las cuales se presentan en diferentes formas:

- **Positiva** - Se envían datos y se pide que contesten tan- to si están conformes como si no lo están; este tipo se utiliza preferentemente para el activo.
- **Negativa** - Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes, este tipo generalmente se utiliza para confirmar activo.
- **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.

5.- Investigación - Es la información que se obtiene por parte de la gerencia, funcionarios, empleados de la empresa, sobre las políticas o procedimientos que tiene la entidad y de algunos asuntos que el auditor no puede apreciar con la revisión de libros y documentos, ya que por medio de esta técnica el auditor conoce hechos que pueden afectar los estados financieros de la empresa, como ejemplo tenemos los pasivos contingentes.

6.- Declaración o Certificación - Consiste en obtener una carta que debe estar firmada por los funcionarios de la empresa; esta técnica tiene el inconveniente de que está preparada por personal que depende de la entidad, sin embargo los responsabiliza con la información proporcionada.

7.- Observación - Esta técnica consiste en que el auditor se dé cuenta personalmente de las operaciones y hechos, físicamente. Como ejemplo tenemos la toma física de los inventarios que sean practicados de manera satisfactoria, observando la forma como se desarrolla la labor de preparación y la realización de los mismos.

8.- Cálculo. - Es la comprobación de los cálculos o corrección numérica de algunas partidas. Para la aplicación de esta técnica es recomendable que el auditor emplee otro procedimiento diferente al utilizado en la empresa, para la revisión de los cálculos registrados por ésta.

d) Tipos de Auditoría.

En la práctica profesional del Contador Público independiente, puede realizar diferentes tipos de auditorías, de acuerdo al enfoque que se le dé al trabajo, éstas son las siguientes:

1.- Auditoría de estados financieros:

Consiste en la revisión por medio de pruebas selectivas, de los estados financieros con la finalidad de determinar si presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa. De esta revisión el auditor expresará su opinión imparcial de los estados financieros, la cual será de gran utilidad para la empresa y para terceras personas.

2.- Auditoría para fines fiscales:

La opinión del Contador Público sobre los estados financieros, puede extenderse al cumplimiento de las obligaciones

fiscales del causante. Por lo tanto se puede decir que es el mismo informe dirigido a los accionistas, pero con una información complementaria de la situación fiscal.

3.- Auditoría especial:

Son aquellas que se efectúan sobre cualquier renglón específico de los estados financieros, y su objetivo principal es el de descubrir fraudes, errores, etc., asimismo puede haber auditorías especiales, como de volúmenes de producción, rendimientos de materia prima, etc.

4.- Auditoría detallada:

Es la revisión exhaustiva de los registros contables, documentos de operación realizadas en un período, este tipo de auditorías se requiere en muy pocas ocasiones actualmente.

5.- Auditoría interna:

Es una actividad evaluadora dentro de una organización, que se encarga de la revisión de la contabilidad, finanzas y otras operaciones como base de un servicio a la gerencia general, sus funciones principales son medir y evaluar la efectividad de los controles.

Objetivos - Ayudar a la gerencia general en la toma de de

ciones, mediante elementos de asesoría, para desarrollar su responsabilidad con efectividad.

6.- Auditoría operativa:

La Comisión de Auditoría Operacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, nos dice que debe entenderse el servicio adicional que presta el Contador Público en su carácter de auditor externo, cuando coordinadamente con el examen de estados financieros revisa ciertos aspectos administrativos con el propósito de lograr incrementar la eficiencia y eficacia operativas de su cliente, a través de proponer las recomendaciones que considere adecuadas.

7.- Auditoría operacional:

El concepto de auditoría operacional es muy similar al de la auditoría operativa, pero con la diferencia fundamental de que la primera puede ser realizada por el Contador Público separadamente, sin que medie una auditoría de estados financieros.

La auditoría operacional consiste en el examen de las áreas de operación de una empresa, para determinar si se tienen los controles para operar con eficiencia y eficacia tendiendo a la disminución de costos para incrementar la produc_

tividad.

8.- Auditoría administrativa:

Se define como el exámen comprensivo y constructivo de la estructura de una empresa, de una institución, de una sección de gobierno o cualquier parte de un organismo en cuanto a sus objetivos, planes, métodos y controles, su forma de operación y sus facilidades humanas y físicas.

Otra definición nos dice que es la revisión objetiva metódica y completa de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa - en cuanto a su estructura y la participación individual de los integrantes de la institución.

CAPITULO II

Pasivo a corto plazo:

a) Generalidades de los Estados Financieros

b) Definiciones de Pasivo.

c) Clasificación y presentación del pasivo a corto plazo.

CAPITULO II

Pasivo a corto plazo:

a) Generalidades de los estados financieros

Existen dos principales estados contables, que son el balance general y el estado de resultados.

El balance general es el estado que muestra la situación financiera de una empresa en un momento determinado, es un estado estático que corta las operaciones al término de una fecha determinada, generalmente esta fecha es la del término del periodo contable.

El balance nos muestra la dualidad económica de la empresa, por una parte el total de bienes y derechos que tiene la compañía cuantificados en unidades monetarias; y por otra parte, las obligaciones por pagar, aportaciones de accionistas y utilidades acumuladas también cuantificadas en unidades monetarias.

El estado de resultados es el estado financiero que sirve para determinar los resultados netos (utilidades o pérdidas) de una empresa, en determinado periodo de tiempo, por lo que se le considera como un estado dinámico, por tomar las opera-

ciones en un lapso de tiempo.

Por su finalidad, se considera como un estado complementario del balance general, puesto que en éste solamente se indica en forma global, la utilidad o pérdida neta que aumenta o disminuye el capital, en tanto que en el estado de resultados analiza con todo detalle, las partidas que dieron origen a los ingresos y a los gastos, con el objeto de llegar al resultado final neto que se indica en el balance general:

Presentación de los conceptos que integran el balance general.

Diagrama del balance general.

<u>ACTIVO</u>	<u>PASIVO</u>
Circulante	A corto plazo
Fijo	A largo plazo
Cargos diferidos	Créditos Diferidos.
	<u>CAPITAL</u>

Como se aprecia, el balance consta de tres grupos principales que son activo, pasivo y capital, los cuales se agrupan en el balance en la siguiente forma:

$$\underline{\text{ACTIVO}} = \underline{\text{PASIVO}} + \underline{\text{CAPITAL}}$$

La presentación del activo en el balance, se acostumbra

Anticipo de clientes.- Como su nombre lo dice, son pagos que se efectúan anticipadamente por los clientes de la empresa para ventas futuras, y por lo tanto, se registran como pagos anticipados, su saldo también puede presentar a clientes que tengan saldo acreedor.

Acreedores diversos.- Son obligaciones que la empresa -- contrae con personas ajenas y cuyo beneficio no son compras, sino más bien pueden ser por conceptos como activos, pagos - de otras obligaciones, financiamientos, etc.

Compañías afiliadas.- Su saldo se muestra en cuentas especiales por la relación particular que existe entre éstas. También se puede dar el caso que esta cuenta no se presente_ en el pasivo circulante sino se encuentra en otro renglón -- del balance.

donado, superávit por revaluación, los nombres de las cuentas que lo integran serán de acuerdo con la naturaleza jurídica de la empresa, así como los conceptos que los originaron.

b) Definiciones del pasivo.

El pasivo se define como aquellas obligaciones pagaderas en dinero, mercancías o servicios a cargo de personas físicas o morales, que son provenientes generalmente de la compra de materia prima, recepción de activos, financiamiento de cualquier operación, como consecuencia de una pérdida sufrida o de compra de mercancías, etc. Todas estas obligaciones asumidas por la empresa se canalizan en varios grupos que pueden encontrarse, ya sea en el pasivo a corto plazo o en el pasivo a largo plazo.

El boletín No. 1 del Comité de terminología del Instituto de Contadores Públicos Americanos, dice:

"El pasivo es aquello representado por una cuenta acreedora, que es y seguirá siendo acreedora, después de un cierre de libros hecho de acuerdo con las reglas y principios de contabilidad, asumiendo que su saldo no sea un saldo negativo que debe ser aplicado a una cuenta de activo".

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

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

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

c) Clasificación y presentación del pasivo a corto plazo.

Dentro del pasivo a corto plazo se encuentran cuentas de naturaleza acreedora, y las más frecuentes que integran este grupo del pasivo que por su exigibilidad están en el pasivo a corto plazo son:

- Documentos por pagar
- Impuestos por pagar
- Proveedores
- Gastos acumulados por pagar
- Anticipo de clientes
- Acreedores diversos
- Compañías afiliadas.

Documentos por pagar.- Son obligaciones contraídas para amparar compras o para financiamientos, las primeras se presentan para amparar las compras en documentos como son los pagarés, letras de cambio, etc., y en el caso de las segundas pueden ser por préstamos bancarios, etc.

Proveedores.- Obligaciones que se derivan principalmente de la adquisición de artículos o materiales para las operaciones propias de la organización, es decir, que son el objeto del movimiento diario de las operaciones de la empresa.

Anticipo de clientes.- Como su nombre lo dice, son pagos que se efectúan anticipadamente por los clientes de la empresa para ventas futuras, y por lo tanto, se registran como pagos anticipados, su saldo también puede presentar a clientes que tengan saldo acreedor.

Acreedores diversos.- Son obligaciones que la empresa contrae con personas ajenas y cuyo beneficio no son compras, si no más bien pueden ser por conceptos como activos, pagos de otras obligaciones, financiamientos, etc.

Compañías afiliadas.- Su saldo se muestra en cuentas especiales por la relación particular que existe entre éstas. También se puede dar el caso que esta cuenta no se presente en el pasivo circulante sino se encuentra en otro renglón del ba

CAPITULO III

Auditoría de cuentas y documentos por pagar a corto plazo:

a) Control interno

- Concepto
- Objetivos del control interno
- Evaluación del control interno

b) Procedimientos de auditoría

- Programa de trabajo.

c) Objetivos.

CAPITULO III

Auditoría de cuentas y documentos por pagar a corto plazo:

a) Control interno

Concepto

Con el propósito de entender el concepto general de lo que se entiende por el control interno de una entidad, a continuación transcribo el concepto que nos explica la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

" 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 de la empresa; verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera, promover eficiencia -- operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración".

El Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto -- Norteamericano de Contadores Públicos establece:

" El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados -

para proteger los activos, como son: Verificar la exactitud y veracidad de los datos contables, fomentar la eficiencia de las operaciones y alentar el apego a las políticas de administración prescritas en la empresa".

- Objetivos del control interno

El control interno aplicable al pasivo a corto plazo debe tener como principales objetivos:

- 1.- El registro oportuno y correcto de todos los pasivos contraídos por la empresa.
- 2.- Tener una vigilancia adecuada y estricta sobre las obligaciones, contratos, impuestos y otros.
- 3.- Tener vigilancia para que su liquidación sea en los términos comprometidos.

Evaluación del control interno.

Al efectuar la revisión del control interno, el auditor debe plasmarlo en los papeles de trabajo con la finalidad de:

- 1.- Comprobar que se cumplió con la norma que obliga al auditor a examinar el control interno.
- 2.- Fundamentar el alcance o extensión de sus pruebas de

de auditoría, así como la oportunidad de las mismas.

- 3.- Probar su estudio en caso de conflictos.
- 4.- Facilitar el trabajo de posteriores auditorías.
- 5.- Auxiliar en la supervisión del trabajo de los ayudantes.

Los métodos más comunes para evaluar el control interno son los siguientes:

- 1.- Método descriptivo
- 2.- Método de cuestionarios.
- 3.- Método gráfico.

Para efectos de este trabajo se utilizará el método de cuestionarios de control interno como ejemplo de la auditoría aplicable al pasivo a corto plazo.

COMPRAS

Control interno

- 1.- Se encuentran divididas las funciones del departamento de compras relativas a:
 - Contabilidad
 - Recepción

- Embarque

2.- Tiene la empresa:

- Un sistema de cuentas y documentos por pagar con registro de facturas y cuentas de mayor.

- Un sistema de póliza cheque.

3.- Se mandan las facturas directamente al departamento de contabilidad por la persona que abre la correspondencia:

4.- Hay un control establecido de todas las facturas en el momento de recibirlas.

5.- Se transfieren todas las facturas para su autorización y aprobación a otro departamento.

6.- O se conservan en el departamento de contabilidad.

7.- Revisa todas las facturas el departamento de contabilidad.

8.- La revisión incluye:

- Verificación de condiciones

- Verificación de la aplicación contable.

- Verificación de la cantidad, precios, y condiciones, con respecto a los pedidos, reportes de entrada.

- Verificación del conocimiento de embarque contra pedidos y facturas.
- Verificación de las facturas o comprobantes de gastos - en relación a la autorización de la persona correspondiente.

RECEPCION DE MERCANCIA

Control interno

9.- Están separadas las funciones del departamento de recepción de mercancía, relativas a:

- Contabilidad
- Embarque
- Almacén

10.- Se indica la fecha de recepción de mercancía, ya sea en la factura o en el documento comprobatorio.

11.- Se preparan informes de mercancía recibida, de tal forma que se logre un conteo independiente por parte del departamento de recepción de mercancía.

12.- Respecto al departamento de contabilidad:

- Recibe copia del informe de mercancías recibidas.

- Verifica que éste completa su secuencia numérica y cronológica.

13.- Se presentan las reclamaciones por mercancías dañadas o por faltantes de manera oportuna, existiendo un control adecuado de éstas.

14.- Existe un control sobre las recepciones parciales - que asegure que el total sea igual a las cantidades del pedido.

15.- Las devoluciones sobre las compras se efectúan a través del departamento de embarque.

16.- Estas devoluciones se relacionan, con las notas de crédito de los proveedores.

GASTOS, AGENTES Y FLETES

Control interno.

17.- Todos los anticipos para los viajes se cargan a la cuenta del beneficiario y se acreditan con los gastos reales de los viajes, en base en los reportes de viajes efectuados por los agentes.

18.- Se utilizan reportes individuales de gastos de viajes.

19.- Protegen todos los egresos para timbres de correo -- con comprobante firmado por personal autorizado o se elabora un cheque a favor del correo.

20.- Todos los gastos de hospedaje de los agentes se cargan a las cuentas determinadas.

21.- Se relacionan todos los talones de los fletes con la documentación que ampare los embarques recibidos de mercancia.

22.- Aseguran los procedimientos de recuperación pagados por la empresa:

- Por cuenta de clientes.
- Por compras que efectúa sobre la base de flete pagado.

23.- Autoriza personal responsable las deducciones por -- fletes hechos por los clientes y revisa las cuotas de fletes y derechos aduanales en el caso que existan compras internacionales.

OTROS GASTOS

Control interno

24.- Exige la empresa documentación comprobatoria que garantice los gastos por concepto de honorarios, comisiones, --

publicidad, etc., y quién autoriza estos desembolsos.

25.- Revisan periódicamente las facturas por concepto de -
publicidad comparándolas con el presupuesto correspondientes_
y además que dicha publicidad se esté recibiendo en las fe---
chas y formas establecidas con anterioridad.

26.- Existe una máquina franqueadora de correspondencia,_
de no ser así es adecuado el control existente.

27.- Es adecuado el control del mantenimiento y reparación
del equipo de transporte.

REVISION

Control interno

28.- Concilian mensualmente todos los estados de cuenta -
de los acreedores con los comprobantes o registros de las cuenta
tas por pagar.

29.- Se encuentran claramente selladas de "duplicado" toda
das las copias de las facturas recibidas por los proveedores_
y acreedores, con el fin de evitar duplicidad en el pago.

30.- Comparan mes a mes el total de las cuentas por pagar
contra la cuenta de control de mayor

31.- Concilian periódicamente las facturas y los comprobantes aún no pagados con la cuenta general de control.

32.- Se investigan periódicamente las facturas, pedidos o reportes de entrada que se encuentran pendientes y que no tienen sus correspondientes documentos.

33.- La persona autorizada que da su visto bueno a los comprobantes para poder efectuar los pagos, es independiente de:

- Departamento de compras
- El cajero.
- La persona que firma los cheques.
- Otras personas que solicitan erogaciones particulares.

34.- Verifican los empleados responsables del departamento de contabilidad, con anterioridad al pago que:

- Sea correcta la distribución contable de los pagos.
- Las pólizas de egresos están debidamente amparadas con la documentación que reúna los requisitos fiscales.
- Precios, cantidades y condiciones de la compra, según factura, sean idénticos a los pedidos en los órdenes de compra.
- Las operaciones aritméticas en las facturas sea correcta.

PAGOSControl interno

35.- Son autorizadas todas las facturas y comprobantes -- por un funcionario autorizado antes de efectuarse los pagos.

36.- Engrapan todas las facturas y comprobantes, que han sido pagados con el mismo cheque.

37.- Se cancela con sello fechador de pagado todas las -- facturas cuando se entrega el cheque para cubrir las.

38.- Se proporciona al funcionario que firma los cheques_ la documentación que ampara el pago, con el fin de que lo revise antes de firmar el cheque.

39.- Cancelan satisfactoriamente la documentación que ampara los pagos, para que se evite sean usados nuevamente.

40.- Comparan los estados de cuenta de los proveedores y_ acreedores con los pasivos registrados.

La finalidad de haber examinado el control interno por el contador público, es establecer la naturaleza, extensión y -- oportunidad de los procedimientos de auditoría.

b) Procedimientos de auditoría

Los procedimientos de auditoría deberán tener un alcance determinado, y sólo pueden lograrse teniendo en cuenta las -- circunstancias particulares de cada empresa. A continuación -- se enuncian los procedimientos más usuales en el examen de -- cuentas y documentos por pagar a corto plazo.

1.- Confirmación de saldos;

Este procedimiento está basado en la investigación que el auditor hace por medio de terceros, los cuales pueden ser los proveedores, acreedores, etc., para cerciorarse de la veracidad del saldo presentado en los libros de la entidad, es recomendable que se obtengan confirmaciones de todos los principales proveedores y acreedores, aún de aquello que a la fecha -- del balance no presenten saldo.

Esta confirmación se lleva a cabo enviando una carta confirmatoria a cada uno de los acreedores seleccionados previamente, que debe ser depositada en el correo directamente por el auditor, la contestación por parte de los acreedores deberá ser enviada también directamente a los auditores, los cuales investigarán en la empresa las contestaciones inconformes, para su aclaración y si ésta no fuera posible se debe -- recurrir a otros procedimientos supletorios. Por último el ay

ditor deberá continuar la circulación hasta cerrarla y preparar un resumen del resultado obtenido, que le permita conocer si el resultado de su prueba fue satisfactorio.

A continuación se muestran algunos modelos de las cartas confirmatorias:

CONFIRMACION POSITIVA

Nombre de la compañía
Dirección

Lugar y fecha

Nombre del destinatario
Dirección

Muy señores nuestros:

Con motivo de la revisión efectuada a nuestros libros que está llevando a cabo el Despacho de Contadores Públicos, _____, hemos de agradecer a ustedes se sirvan dar su conformidad u observaciones al saldo que aparecen a su favor por la cantidad de _____.

Su contestación les agradecemos se envíe directamente al Despacho de Contadores Públicos, _____ Reforma No. _____, México, D. F., utilizando para tal efecto -- el sobre timbrado que les anexamos.

Les informamos que no se trata de una cobranza y sólo esperamos nos brinden su cooperación para el mejor resultado de este trabajo, repitiéndonos de ustedes como siempre Afmos. -- Attos. y Ss. Ss.

Nombre de la compañía

Fecha _____

Conforme con el saldo SI NO

(Marque con una cruz su respuesta).

Observaciones _____

Firma autorizada

CONFIRMACION ABIERTA

Membrete de la compañía
(Cliente)

Lugar y fecha

Sr.
Domicilio

Muy señores nuestros:

Con motivo de la revisión que de nuestras cuentas está --
efectuando nuestro auditor, el señor Contador Público _____
_____, rogamos a ustedes se sir--
van indicar al calce, el saldo a su favor al _____,
anexando el estado de cuenta correspondiente.

Anticipando a ustedes las gracias por la atención a la --
presente nos es grato suscribirnos como sus Attos. y Ss. Ss.

Antefirma

Nombre del funcionario
(Cliente).

.....
Sr. C. P. _____
Dirección _____

El saldo a nuestro favor al _____
es de \$ _____.

Adjunto el estado de cuenta.

Firma del funcionario del proveedor
(Sello)

2.- Certificados del banco;

Certificados, son aquellos que se solicitan a la fecha -- del cierre del ejercicio o de los arqueos de la empresa, en -- ellos se le pide al banco la información de las obligaciones -- contraídas por la empresa en esta institución; deberá revisarse -- se profundamente la contestación y verificarla con los pasivos -- registrados por la empresa, obteniendo una explicación de -- las diferencias que llegaren a existir.

Asimismo se obtendrá información a otros profesionales -- que sirvan a la empresa, como pueden ser los abogados de la -- cual surja una obligación.

3.- Pagos posteriores:

Este procedimiento consiste en que el auditor debe verifi -- car los pagos efectuados con fecha posterior a la del cierre -- del ejercicio, dichos pagos corresponderán a obligaciones con -- traídas por la empresa antes de la fecha del balance sujeto a -- revisión.

Para cumplir con este procedimiento, se pueden elaborar -- pruebas a las pólizas cheques o a los talonarios de los che -- ques expedidos, así como, los documentos comprobatorios que -- respalden las deudas con el fin de ver la naturaleza de las -- operaciones que originó la deuda, igualmente se verificarán --

los estados de cuenta de los bancos.

Esta prueba nos permite facilitar el encontrar algún pasivo no registrado, contraído por la empresa.

4.- Revisión de actas y contratos;

Deben revisarse para detectar cualquier operación, que -- pueda resultar en algún pasivo de la empresa.

5.- Conexión con otras cuentas;

Este procedimiento se realiza mediante la intervención de otras cuentas de los estados financieros, o sea que al hacer el examen de activo circulante, cargos diferidos y de resultados principalmente, egresos, compras y gastos.

6.- Revisión de operaciones subsecuentes:

Consiste en determinar operaciones registradas en el período posterior, pero estas afecten o fueron registradas en el ejercicio sujeto a revisión, y lo mismo en operaciones correspondientes al ejercicio anterior al que se revisa, con lo cual se puede detectar pasivos no registrados o pasivos registrados que ya no existen.

7.- Confirmación de los Directivos:

Es la obtención de una confirmación por parte de los fun-

cionarios de la empresa en el sentido de que fueron registradas en los libros todas las obligaciones de la empresa, esta conformación no disminuye la responsabilidad del auditor, pero si lo protege de hechos que están fuera de su alcance.

8.- Inspección de comprobantes:

Es un procedimiento indispensable que se aplica con otros procedimientos al llevar a cabo la revisión de la documentación que ampare las obligaciones contraídas.

- Programa de trabajo para cuentas y documentos por pagar.

Procedimientos

- 1.- Conteste el cuestionario de control interno.
- 2.- Formule cédula sumaria.
- 3.- Obténgase relaciones de los saldos de cada cuenta y - hasta el siguiente trabajo:
 - Compruébelos aritméticamente.
 - Cheque contra los auxiliares de los acreedores.
 - Seleccione y numere los saldos sobre los que se hará la circularización, ésta debe hacerse en forma ciega.
- 4.- Para el envío de la circularización tomé en cuenta --

los puntos mencionados anteriormente en la técnica de la confirmación.

- 5.- Turne a la empresa las contestaciones inconformes --- (controlándolas en una hoja) y revise las aclaraciones.
- 6.- Además de los saldos acreedores circularizados, hágalo en algunas cuentas saldadas.
- 7.- Envíe recordatorios a los que no hayan contestado.
- 8.- Investigue pagos posteriores por los que no contestaron, examina la documentación original que evidencie el servicio o mercancía recibida (facturas, notas de entrega, etc.).
- 9.- Prepare resumen de circulación en forma parecida a la de cuentas por cobrar.
- 10.- Conecte con los certificados bancarios.
- 11.- Analice cualquier saldo que le parezca extraño por su importancia, antigüedad, etc.
- 12.- Obtenga copias o prepare extracto de los contratos -- que haya celebrado la empresa con sus proveedores o acreedores y archívese y referencíelo.

- 13.- Solicite a la compañía que la relación de documentos por pagar se prepare con vencimiento, cheque éstos - contra documentos fuente de los registros, y determine si están correctamente clasificados los pasivos - (corto y largo plazo).
- 14.- Cuando examine documentación, tarjetas auxiliares - etc., esté pendiente si los adeudos han sido documentados en monedas extranjeras, de ser así anótelo en sus papeles y páselo a las sumarias.
- 15.- Seleccione un período o varias facturas pagadas de - proveedores y documentos por pagar y haga el siguiente trabajo.

Examine la documentación original y verifique autorizaciones, precios contra pedidos, requisitos lega---les, sellos de pagado, aplicación contable, verifi---que la salida de caja o bancos contra los registros correspondientes.

- 16.- Determine si se puede hacer prueba global de los intereses devengados y conéctelos contra el cargo a - resultados. Cerciórese que los intereses no devengados formen parte del pasivo y que estén considera--dos dentro de los pagos anticipados.

- 17.- Con base en los auxiliares de las compañías filiales, hágase algunas pruebas sobre los movimientos más --- fuertes, checando documentación, fichas de ingreso, etc.
- 18.- Con base en las copias de los contratos y las confirmaciones recibidas, determine si se han dado activos en garantía de los créditos y hágalo notar en las sumarias del pasivo.
- 19.- Cerciórese que se han incluido los pasivos por seguro social, impuesto al valor agregado, 1% sobre remuneraciones pagadas que causen el impuesto sobre productos del trabajo, las retenciones de impuestos sobre productos del trabajo y crúcelas con las cédulas correspondientes.
- 20.- Efectúe la revisión de pasivos no registrados, viendo todas las pólizas elaboradas por la compañía posteriores al cierre de ejercicio (incluyendo pólizas de ingresos, egresos y de diario), así como toda la documentación y comprobantes por los cuales aún no se hayan formulado las pólizas. Esta revisión debe tener el mayor alcance y de preferencia hasta el día en que se fechará nuestro dictamen de estados financieros.

- 21.- Platique con los funcionarios de la empresa para conocer los contratos celebrados con proveedores a la fecha de la auditoría sobre mercancías no recibidas. Investigue si estos contratos son normales en la industria o si hay alguno extraordinario.
- 22.- Efectúe y compruebe cálculos de impuestos e intereses a cargo de la empresa al cierre del ejercicio y curzar con resultados.
- 23.- Verificar en el pasivo a largo plazo si no hay importes cuyos vencimientos correspondan al pasivo a corto plazo.
- 24.- Efectuar en cédulas de trabajo índices, marcas, significados y cruces.

c) Objetivos

Para el caso particular de la revisión de cuentas y documentos por pagar a corto plazo los objetivos de acuerdo a la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, son los que a continuación transcribo:

- 1.- Cerciorarse de que todos los pasivos han sido contraidos a nombre de la empresa, se han registrado y valu

do adecuadamente, son razonables, corresponden a obligaciones reales y estén pendientes de cubrir.

- 2.- Determinar si existen garantías otorgadas, gravámenes o restricciones.
- 3.- Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

CAPITULO IV

Dictamen a los Estados Financieros:

- a) Concepto
- b) Estructura del Dictamen
- c) Opinión con salvedades al pasivo a corto plazo
- d) Opinión negativa al pasivo a corto plazo
- e) Abstención de opinión al pasivo a corto plazo

CAPITULO IV

Dictamen a los Estados Financieros

a) Concepto.

" Es el documento en el cual el Contador Público o Licenciado en Contaduría expone su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la entidad después de haber concluido la auditoría".

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, define al dictamen como:

" El documento formal suscrito por contador Público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financieros de su cliente ".

Por lo tanto el dictamen es la culminación del trabajo -- del auditor, a través de su opinión que se emite sobre los estados financieros examinados. La costumbre de su uso ha identificado al dictamen como la opinión del auditor, basada en los principios y procedimientos establecidos.

b) Estructura del dictamen

1. - Membrete

Compuesto por el nombre del Contador Público o de la asociación profesional, si esta asociado, que emite su opinión sobre los estados financieros examinados.

Ejemplo:

FERNANDO HERNANDEZ CANO
CONTADOR PUBLICO

HERNANDEZ ALVARADO A. P.
CONTADORES PUBLICOS

2. - A quién o quiénes se dirige el dictamen.

En realidad debe dirigirse al público en general o a ---- quien corresponda, pero prácticamente se acostumbra dirigirlo a quién o quiénes contratan sus servicios del contador público, que normalmente son:

- a) Compañía "X", S.A.
- b) A los Accionistas de la compañía "X", S.A.
- c) Al Consejo de Administración de la Compañía "X", S.A.

Ejemplo:

FERNANDO HERNANDEZ CANO
CONTADOR PUBLICO

A LOS ACCIONISTAS DE LA
COMPAÑIA "DONANFER, S.A.

3.- Párrafo del alcance

a) Extensión del trabajo.- El auditor informa que practicó un examen a los estados financieros, es decir, qué responsabilidad adquiere al firmar el dictamen.

b) Procedimientos de auditoría.- Explica la manera como realizó su revisión; es decir, de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas. En este mismo párrafo se describe que el examen incluyó las pruebas de los registros de contabilidad y los demás procedimientos de auditoría que consideró necesarios en las circunstancias.

Con estas afirmaciones el Contador Público está demostrando que quedó ampliamente satisfecho de haber obtenido la evidencia suficiente y competente del examen efectuado.

Ejemplo:

FERNANDO HERNANDEZ CANO
CONTADOR PUBLICO

A LOS ACCIONISTAS DE LA
COMPANIA "DONANFER", S.A.

" He examinado el balance general de la compañía "Donanfer", S.A., al 31 de diciembre de 19__ y los estados de resultados y de cambios en la situación financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha.

Mi examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, y en consecuencia, incluyó las pruebas de los registros de contabilidad y los otros procedimientos de auditoría que consideré necesarios en las circunstancias".

4.- Párrafo de la opinión.

Es el resultado del trabajo de auditoría llevado a cabo y ésta puede ser limpia o estar sujeta a salvedades provenientes de que las circunstancias no le permitan emitir una opinión limpia, o porque las limitaciones con respecto a los estados examinados sean de tal importancia que impida dar su opinión.

Ejemplo:

FERNANDO HERNANDEZ CANO
CONTADOR PUBLICO

A LOS ACCIONISTAS DE LA
COMPANIA "DONANFER", S.A.

" He examinado el balance general de la compañía "Donanfer", S.A., al 31 de diciembre de 19__ y los estados de resultados y de cambios en la situación financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha. Mi examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, y en consecuencia, inclu-

yó las pruebas de los registros de contabilidad y los otros procedimientos de auditoría que consideré necesarios en las circunstancias".

" En mi opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente la situación financiera de la compañía "Dananfer", S.A. al 31 de diciembre de 19__ y los resultados de sus operaciones del año que terminó en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados que fueron aplicados sobre bases consistentes con las del año anterior".

5.- Firma.

Con la firma, el Contador Público está aceptando íntegramente la responsabilidad de las declaraciones específicas en el dictamen.

6.- Lugar y fecha

El día en que el Contador Público abandona las oficinas de su cliente, es el mismo que debe llevar el dictamen, indicando el lugar.

A continuación se describe un ejemplo de la estructura del cuerpo del dictamen.

FERNANDO HERNANDEZ CANO
CONTADOR PUBLICO

A LOS ACCIONISTAS DE LA
COMPAÑIA "DONANFER", S.A.

" He examinado el balance general de la compañía "Donanfer", S.A., al 31 de diciembre de 19__ y los estados de resultados y de cambios en la situación financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha. Mi exámen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y en consecuencia, incluyó las pruebas de los registros de contabilidad y los otros procedimientos de auditoría que consideré necesarios en las circunstancias".

" En mi opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente la situación financiera de la compañía "Donanfer", S. A., al 31 de diciembre de 19__ y los resultados de sus operaciones del año que terminó en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados que fueron aplicados sobre bases consistentes con las del año anterior.

FIRMA.

México, D.F., a _____ de _____ de 19_____

Dictamen nuevo.

El modelo del dictamen nuevo que así se denomina y que -- a continuación se describe, el cual, elimina ciertas afirmaciones que se incluyen en el anterior mencionado dictamen denominado tradicional, en virtud de que contiene terminología técnica, que solamente los profesionales en esta materia pueden entender, por esto es que el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, a través de su Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, también recomienda utilizar este tipo de dictamen nuevo.

FERNANDO HERNANDEZ CANO

CONTADOR PUBLICO

**A LOS ACCIONISTAS DE LA
COMPARIA "DONANFER", S.A.**

" En mi opinión, con base en el examen que practiqué los estados financieros que se acompañan, preparados por la administración de la compañía, presentan la situación financiera de la compañía "Donanfer", S.A., al 31 de diciembre de 19___ y los resultados de sus operaciones por el año que terminó en esa fecha".

FIRMA.

México, D.F., a ___ de ___ de 19__

Opinión con salvedades al pasivo corto plazo.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, define a las salvedades como:

" Las excepciones particulares que el auditor hace a algunas de las afirmaciones genéricas del dictamen normal. El auditor puede hacer salvedades en el caso de que las excepciones particulares, ya sean individualmente o en su conjunto, no afecten una área importante o significativa de los propios estados financieros".

Las salvedades o excepciones pueden tener los siguientes orígenes:

- Por desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad los que incluyen las reglas particulares de su aplicación.
- Por desviación en la aplicación consistente de los principios.
- Por limitaciones en el alcance del examen practicado;
- Por incertidumbres.

En virtud de que me estoy refiriendo únicamente a la revisión del pasivo a corto plazo, y para poder dar una mejor -

idea de las -salvedades que se puedan determinar, haré la siguiente observación. En los siguientes ejemplos se está considerando, que se realizó la auditoría completa a los estados financieros y que solamente se detectaron salvedades en el -- área del pasivo a corto plazo.

1.- Salvedad al alcance;

" He examinado el balance general de la compañía "Donanfer", S.A., al 31 de diciembre de 19__ y los estados de resultados y de cambios en la situación financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha. Mi examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y en consecuencia, incluyó las pruebas de los registros de contabilidad y los otros procedimientos de auditoría que consideré necesarios en las circunstancias, con la excepción, de que no fue posible efectuar la confirmación de saldos de las cuentas por pagar a corto plazo, sin embargo me pude cerciorar de su razonabilidad por medio de otras pruebas supletorias.

En mi opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente la situación financiera de la compañía "Donanfer", S.A., al 31 de diciembre de 19__ y los resultados de sus operaciones del año que terminó en --

esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados que fueron aplicados sobre bases consistentes con las del año anterior".

2.- Salvedad a la opinión;

" He examinado el balance general de la compañía "Donanfer", S.A. al 31 de diciembre de 19__ y los estados de resultados y de cambios en la situación financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha. - Mi examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y en consecuencia, incluyó las pruebas de los registros de contabilidad y los --- otros procedimientos de auditoría que consideré necesarios en las circunstancias.

En mi opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente la situación financiera de la compañía "Donanfer", S.A. al 31 de diciembre de 19__ y los resultados de sus operaciones del año que terminó en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados que fueron aplicados sobre bases consistentes con las del año anterior, salvo que la empresa no registró los intereses por \$100,000.00, - con motivo de la compra de equipo de oficina, los cuales fueron registrados hasta el mes de febrero del si--

guiente año en que son relativos los estados financieros".

NOTA.- Respecto a la salvedad a la opinión, el ajuste fue propuesto por el auditor y no fue aceptado por la empresa

d) Opinión negativa al pasivo a corto plazo

Cuando las salvedades por desviaciones en la aplicación de principios de contabilidad sean de tal magnitud que hagan que los estados financieros en conjunto no muestren la situación financiera Y/O los resultados de las operaciones, se expresará una opinión negativa, listando todas las razones que la justifican y su efecto neto cuantificado.

Opinión negativa:

" He examinado el balance general de la compañía "Donanfer" S.A. al 31 de diciembre de 19__ y los estados de resultados y de cambios en la situación financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha. Mi examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y en consecuencia, incluyó las pruebas de los registros de contabilidad y los otros procedimientos de auditoría que consideré necesarios en las circunstancias.

En mi opinión, los estados financieros adjuntos no pre-

sentan razonablemente la situación financiera de la compañía "Donanfer", S.A. al 31 de diciembre de 19__ y los resultados de sus operaciones del año que terminó en -- esa fecha, con motivo de que la empresa no creó pasivos por la cantidad de \$1,000,000.00, de intereses exigibles a un plazo inmediato, pues a la fecha de los estados financieros se encontraba su plazo de pago vencido"

e) Abstención de opinión al pasivo a corto plazo.

En el caso de que hayan habido limitaciones al examen --- practicado, impuestas ya sea por el propio cliente o por las circunstancias, de tal manera importantes que el contador público no pueda formarse una opinión sobre los estados financieros en conjunto, deberá expresar que se abstiene de opinar indicando todas las causas que originan dicha abstención, de manera semejante como se muestra en el siguiente ejemplo:

Abstención de opinión:

" He examinado el balance general de la compañía "Donanfer", S.A. al 31 de diciembre de 19___ y los estados de resultados y de cambios en la situación financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha. - Mi examen se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y en consecuencia, in-

cluyó las pruebas de los registros de contabilidad y -- los otros procedimientos de auditoría que consideré necesarios en las circunstancias, excepto que, de acuerdo con sus instrucciones, no solicité confirmaciones de -- los saldos por pagar. Como consecuencia de la mencionada limitación al alcance de mi revisión y dado que el renglón respectivo afecta substancialmente la determinación de la posición financiera, no expresé opinión alguna respecto de los estados financieros adjuntos".

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

1.- Derivado de que los estados financieros son de gran interés para una variedad de personas y organismos públicos o privados, es necesario presentarlos en la forma más correcta y accesible, con una clasificación adecuada de los bienes, de rechos, obligaciones e inversiones de los accionistas. Por lo tanto, la auditoría de los estados financieros constituyen la actividad profesional que distingue al contador público, permitiéndole actuar como una tercera persona independiente, capaz de juzgar y opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros.

2.- Generalmente el pasivo que se presenta en el balance general de cualquier empresa, es de gran importancia, para -- las instituciones de crédito, posibles nuevos accionistas, -- acreedores, etc. Por tal motivo, es indispensable clasificar correctamente el pasivo a corto plazo, a largo plazo y el diferido, con la finalidad de que sea más accesible para los interesados, y evitar confusiones que puedan perjudicar a la empresa.

3.- La omisión o el incorrecto registro del pasivo a corto plazo, ya sea involuntario o con dolo, ocasiona serios problemas tanto a la empresa, como a los interesados en los esta

dos financieros, pues no conocerán las verdaderas obligaciones de pago cuya exigibilidad es inmediata, pudiendo en algunos casos hasta llegar a una quiebra.

4.- La revisión del pasivo a corto plazo, por parte de un contador público independiente, tiene mucha importancia pues la confianza que da un dictamen es muy significativa en la toma de decisiones para el otorgamiento de créditos, realización de inversiones, etc. Por lo que el pasivo a corto plazo influye en gran parte para tomar decisiones.

5.- El contador público debe poner el mayor empeño y cuidado tanto en la elaboración de la auditoría, como en la emisión de su dictamen, tomando en cuenta siempre a las normas de auditoría generalmente aceptadas y a la ética profesional.

B I B L I O G R A F I A**AUDITORIA**

Eric L. Koler, C.P.

Editorial Diana, S.A.

10a. Edición

**AUDITORIA, PRINCIPIOS Y
PROCEDIMIENTOS.**

Arthur W. Holmes, C.P.

Editorial UTEHA

5a. Edición, 1979.

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE AUDITORIA.**

Instituto Mexicano de

Contadores Públicos, A.C.

13a. Edición, 1981.

**BOLETINES DE LA COMISION DE
PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD**

Instituto Mexicano de

Contadores Públicos, A.C.

AUDITORIA I

Israel Osorio Sánchez, C.P.

Ediciones Contables y Admi-
nistrativa, S.A.

1a. Edición, 1977.

CODIGO DE ETICA PROFESIONAL

Instituto Mexicano de

Contadores Públicos, A, C.

**LA IMPORTANCIA DEL CONTROL
INTERNO EN LA AUDITORIA**

Juan C. Zaragoza Bocardo, C.P.

Universidad Nacional Autónoma
de México, 1981.

APUNTES DE AUDITORIA III

Facultad de Contaduría y Administración, U.N.A.M.

Colección de Auditoría, 1974.

Daniel Alvarez Ramirez, C.P.

APUNTES DE LA MATERIA DE
AUDITORIA III

Antonio Hernández y Lozano,

C.P. 1979.