



Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Contaduría y Administración

**AUDITORIA EXTERNA DE UNA DISTRIBUIDORA
DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION**

Seminario de Investigación
Que en opción al Grado de
LICENCIADO EN CONTADURIA
P r e s e n t a

HERON TRIGUEROS FUENTES

Director del Seminario: C.P. Francisco Daniel Cortés

México, D. F.

1983



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.

I N D I C E

	PAG.
INTRODUCCION	
I GENERALIDADES DE LAS DISTRIBUIDORAS DE MATERIALES	5
1.1 Antecedentes, concepto de lo que es una Distribuidora de Materiales	6
1.2 Su organización administrativa	7
1.3 Su régimen social y fiscal	10
1.4 Principales materiales que se distribuyen	14
a) Cemento	14
b) Varilla	17
c) Asbesto	19
d) Varios	20
1.5 Importancia de la auditoría	
a) Concepto y objetivo de la auditoría	21
b) Elementos de la auditoría	22
c) Alcance, limitaciones y quien debe llevar a cabo la auditoría	26
II PLANEACION DE LA AUDITORIA	33
1. Generalidades e Importancia	34
a) Concepto y objetivo	35
b) Alcance y limitaciones	36
c) Normas y Procedimientos	38
2 Investigacion Preliminar	44
a) Visita a las instalaciones	44
b) Sistema de contabilidad	45

	PAG
3. Control Interno	45
a) Concepto	46
b) Estudio y Evaluación del Control Interno	47
c) Elementos: Organización, Procedimiento, Personal y - Supervisión	48
d) Métodos de Valuación de Control Interno: Descriptivo, Gráfico y Cuestionario	51
4. Papeles de Trabajo	53
a) Concepto	54
b) Importancia y Necesidad de los Papeles de Trabajo	55
c) Evidencia	57
III DESARROLLO DE LA REVISION	59
1. Programa de Auditoría	60
2. Ejecución de los Procedimientos	66
3. Integración del Archivo Permanente	93
4. Informe sobre Aspectos Sobresalientes	95
IV. DICTAMEN	97
1. Concepto	98
2. Preparación	102
3. Estados Financieros que se Presentan	
a) Estado de Situación Financiera	106
b) Estado de Resultados	107
c) Estado de Modificaciones del Capital Contable	109
d) Estado de Cambios en la Situación Financiera	110
e) Notas a estos Estados	112
V CONCLUSIONES	117
Bibliografía	120

I N T R O D U C C I O N

Con el debido respeto que se merecen los maestros que integran el Honorable Jurado Revisor:

En el transcurso de mis años de estudiante en nuestra Alma Mater, y a raíz de las cátedras impartidas por los maestros que en ella laboran, los cuales inculcaron en mi la importancia que tiene el trabajo profesional que debe desarrollar el Licenciado en Contaduría al ejercer su profesión fué lo que me motivó a presentar modestamente el siguiente trabajo, el cuál espero merezca su aprobación.

El presente trabajo tiene por objeto el tratar de exponer en forma general el proceso que considero debe seguirse en una auditoría de una Distribuidora de Materiales para la Construcción; lo que tiene que tomar en cuenta el profesional; lo que debe conocer y saber; la forma de hacerlo; y en que hacerlo para que pueda externar su opinión sobre los Estados Financieros básicos, lo cual constituye el fin de la auditoría.

La temática aquí tratada no representa ninguna novedad para los profesionales de la Contaduría Pública con experiencia, pero me sentiré complacido en la medida en que pueda servir a los compañeros principiantes en ésta profesión y a terceras personas que se interesen en el proceso de la auditoría.

A lo largo de la vida estudiantil llena de detalles que parecen insignificantes, de esfuerzos, de sacrificios y de satisfacciones pero ninguna se compara con la terminación de los estudios profesionales así como la terminación del Seminario de Inves-

tigación Contable; por lo que la terminación del presente trabajo me complace y humildemente lo presento al justo y conciente criterio de ustedes.

A t e n t a m e n t e

I

GENERALIDADES DE LAS DISTRIBUIDORAS DE MATERIALES

I.- Generalidades de las Distribuidoras de Materiales:

En la compleja sociedad en que vivimos, y el constante desarrollo de la industria y el comercio, ha originado la complicación de las operaciones en los negocios, estos han crecido de tal forma que en ciertas industrias se utilizan distribuidores, para que sus productos lleguen al público consumidor.

Lo ideal sería que la misma fábrica de materiales vendiera directamente sus productos al público, pero estas fabricas no cuentan con la organización y con el capital suficiente para mantener una red de distribución que llegue a toda la república para satisfacer las necesidades de consumo de la población.

De aquí la necesidad de los distribuidores de materiales, que compran directamente a la fábrica en grandes cantidades para hacerlos llegar al público consumidor.

1.1.- Antecedentes, concepto de lo que es una distribuidora de materiales:

Los orígenes de las distribuidoras de materiales viene aparejado con el surgimiento de las grandes fábricas de cemento, varilla, y otros materiales, ya que estas fábricas les interesa la producción y no la comercialización en pequeño, además las fabricas tendrán que contar con una organización compleja que les permita el control de la venta de materiales al menudeo.

De lo anterior se concluye que las distribuidoras de materiales son intermediarias entre las fábricas productoras y el público consumidor.

La distribuidora de materiales es una persona física o moral facultada por las fábricas de materiales (cemento, varilla, etc.) para que a su nombre y riesgo adquiera y distribuya los productos que elabora, mediante un contrato.

El objeto del contrato, es regular las relaciones entre distribuidor, fabricante y público consumidor.

El contrato marca los derechos y obligaciones que tiene la distribuidora de materiales para actuar en representación de la fábrica; por lo que la gestión se hará a nombre propio de la distribuidora de materiales.

Como puntos importantes de un contrato en forma enunciativa se tiene:

1.- El distribuidor se compromete a proporcionar un servicio eficiente, proteger el prestigio del producto y promover su venta.

2.- El distribuidor se compromete a adquirir directamente de la fábrica los productos mediante su propio transporte.

3.- La fábrica se compromete a proveer de una dotación de material generalmente (mensual) al distribuidor.

1.2 Su organización administrativa.

El sistema de organización de la distribuidora de materiales se muestra en el organigrama enunciativo siguiente (figura-1).

La organización administrativa es en base a departamentos, ya que por seguir una dirección vertical, desde la Asamblea General de Accionistas hasta el último subordinado delimita de manera clara las funciones y obligaciones de cada uno de los jefes de departamento con respecto a la Gerencia y estos a su vez hacia sus subordinados.

Todos los departamentos se encuentran en las oficinas de la distribuidora de materiales, ahí mismo están los materiales para su venta, se cuenta con bodegas para los diferentes tipos de materiales, con una báscula para pesar material que requiere ser pesado para su venta

Gerencia General.- Tiene las funciones de contraloría las cuales son recibir información de los diferentes departamentos como ventas que son: reporte de ventas así como reporte de los stock que hay en almacén de los artículos de mayor movimiento, el control de los límites de crédito de cada uno de los clientes, el control y pedido de las compras, recibe reportes diarios de contabilidad referentes a situaciones en bancos, depósitos y estados financieros mensuales con su respectivos anexos

Ventas.- Tiene trato directo con el público, por cada pedido se elabora una factura, las cuales al finalizar el día son consentadas en un reporte de ventas por artículos, este reporte se pasa a contabilidad y a la gerencia para ser checado contra los ingresos del día (figura-2).

Controla a comisionistas y cobradores, los primeros elaboran una solicitud de pedidos los cuales tienen que ser autorizados por la gerencia para que el departamento de ventas elabore las facturas correspondientes.

Los cobradores elaboran un reporte de cobranza del día y se entrega una copia a este departamento para actualizar el saldo del cliente

Entrega a los cobradores las facturas que fueron a crédito para su cobro.

Entrega a los choferes las órdenes de embarque con la respectiva copia de factura para el surtido de la venta, al mismo tiempo gira la orden de salida al almacén por el material pedido.

El departamento de personal.

Este departamento es el encargado de la preparación de nóminas, contratación y vigilancia, es el responsable de los cálculos de retención por productos del trabajo, seguro social, prestamos y otras retenciones que se hagan al personal.

El departamento de contabilidad.

Este departamento se encarga del registro de las operaciones, prepara estados financieros, elabora las conciliaciones bancarias, elabora las declaraciones para Impuesto al Valor Agregado, Impuesto al ingreso Global de las Empresas, Impuesto Sobre Productos del Trabajo y cualquier otra actividad de caracter fiscal, controla al departamento de costos el cuál tiene la función del control de precios de cada artículo, mediante auxiliares de almacén se controlan los artículos en existencia, compras le da una copia de las adquisiciones, éstas son registradas en el auxiliar correspondiente, por su parte ventas le da una copia de las facturas para que opera la salida correspondiente (figura3).

El archivo esta a cargo de Contabilidad

Los inventarios controlados por el Departamentos de Costos se manejan a precios promedio

Costos es también encargado de revisar y checar la facturación del día.

En el Departamento de contabilidad se controla también la situación en Bancos mediante un reporte diario de depositos y cheques expedidos.

La Caja - se encarga de la cobranza y reporta directamente a la gerencia general.

El importe de la cobranza es recogida por el servicio de protección al día siguiente (figura-4).

Compras.- Las compras y el trato con proveedores depende directamente de la gerencia general (figura-5).

1.3 Su Régimen Social y Fiscal.

Las entidades económicas pueden asociarse de diferentes formas dependiendo del fin que persiguen todo tipo de entidad independientemente de la forma que adopten se constituiran conforme a las --- Leyes Mexicanas y serán las que están incluidas en la Ley General de Sociedades Mercantiles.

De las Sociedades mencionadas en la Ley General de Sociedades Mercantiles las Sociedades Cooperativas se han incrementado debido a la situación económica que vive el país, y los beneficios sociales que proporciona a los socios.

Esta sociedad no persigue fines de lucro y puede ser de consumo o producción. Entre sus características se encuentran:

1. Se constituyen por la clase trabajadora, quienes aportan trabajo.
2. Los derechos y obligaciones son iguales para todos los socios los cuales no serán mends de diez.
3. Tiene vida indefinida
4. El voto es personal
5. No persigue el lucro
6. Existe bajo una denominación social.
7. La responsabilidad de los socios es limitada.

La sociedad más común es la sociedad anónima por las características especiales que posee.

La Ley General de Sociedades Mercantiles en su artículo ochenta y siete a la letra dice:

"Sociedad Anónima es la que existe bajo una denominación y se compone exclusivamente de socios cuya obligación se limita al pago de sus acciones".

Sus características más representativas, son:

1. Existe bajo una denominación
2. Los integrantes de la Sociedad serán como mínimo cinco
3. Las partes sociales se llaman acciones las, cuáles son de fácil enajenación y deben ser nominativas.
4. Cada socio debe tener como mínimo una acción.
5. El capital social no debe ser inferior a veinticinco mil pesos, éste mínimo debe estar totalmente pagado.
6. Si el pago de las acciones se hace en efectivo

éste debe cubrir cuando menos el 20% del valor de las--
- - - acciones al momento de su constitución

7. Si las acciones se pagan con bienes diferentes al efectivo estas deberán de cubrirse en su totalidad.

8. Los socios sólo responden hasta por el valor - de las acciones suscritas.

La distribidora de materiales objeto de este estudio es una sociedad anónima en consecuencia tiene las caracte--
- rísticas anteriormente señaladas, así como las obliga--
- ciones con respecto a la Ley General de Sociedades Mercan--
- tiles de preparar estados financieros para su discusión y
- aprobación por el Consejo de Administración.

La vigilancia de la sociedad queda depositada en el comisario el cuál tiene como objeto salvaguardar la admi--
- nistración.

Celebrar por lo menos una vez al año una Asamblea Ge--
- neral de Accionistas para la discusión y aprobación de --
- los Estados Financieros.

El régimen fiscal a que está sujeta la distribuido--
- ra de materiales es en primer término la Ley del Impuesto
- sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado, por lo
- tanto observará lo dispuesto en las leyes mencionadas y -
- sus reglamentos.

Específicamente la distribidora de materiales debe--
- cumplir con las siguientes obligaciones fiscales:

Pago del Impuesto a los Ingresos de las Sociedades
- Mercantiles, el cual se hará mediante tres pagos provicio--
- nales durante el ejercicio y un definitivo a los tres me--
- ses siguientes del cierre del ejercicio.

Pago del Impuesto al Valor Agregado. _ Este se hará mensual--
mente a manera de pagos provisionales y se presentará una decla-
ración definitiva en los tres meses siguientes del cierre del ---
ejercicio.

Entero del 1% sobre remuneraciones pagadas.-

El cuál se hará por todos los pagos que se le hagan al perso-
nal por remuneraciones de sueldo.

Impuesto sobre Productos del Trabajo.- En éste caso la distri-
buidora, fungirá como retenedora, y pagará este impuesto a las -
autoridades hacendarias en los siguientes quince días hábiles a -
su retención, aquí cabe mencionar que la distribuidora de materia
les es solidaria con el pago de este impuesto. Al fin del ejerci-
cio se presenta una declaración anual sobre estos conceptos.

Entero del 5% de I.N.F.O.N.A.V.I.T. El cuál se hará el pago bi-
mestral sobre el total de los sueldos y salarios pagados, éste --
cálculo se hará sobre sueldos y salarios integrados de acuerdo -
con lo dispuesto por la reglamentación del I.N.F.O.N.A.V.I.T.

Será retenedora en caso de que haya créditos otorgados por el
I.N.F.O.N.A.V.I.T. a sus trabajadores.

Impuesto Retenido sobre Intereses a Personas Físicas.- Se ten-
drá la obligación fiscal de retener y enterar éste impuesto en ca-
so de que haga pagos por el concepto señalado.

Retención y entero del Impuesto sobre ganancias que distribuya
la empresa, dividendos sobre acciones.

I.4. Principales Materiales que se Distribuyen.

a) Cemento

Los materiales cementantes han sido usados desde los albores de la civilización. Los antiguos usaban un tipo de cemento de yeso calcinado impuro. Los griegos y los Romanos usaban caliza calcinada y más tarde desarrollaron el cemento puzolánico moliendo conjuntamente cal y una ceniza volcánica llamada puzolana que se encontró cerca de Pozzuoli, Italia. Los griegos usaron un material similar llamado tifa de santorin obtenido de la isla del mismo nombre. En la era siguiente vino una declinación general del conocimiento de los materiales y fué hasta 1756 en que Jonh Smeaton Ingeniero Inglés, descubrió que cuando se calcinaba una caliza suave impura, que contenía cierta proporción de arcilla, podía endurecer bajo el agua, así como en el aire en una masa sólida. Este descubrimiento permitió el rápido desarrollo de cales y cementos para construcciones.

En 1756 Joseph Parker de Northfleet, Inglaterra, obtuvo una patente para la fabricación de un material cementante que fué conocido como cemento romano por el color que presentaba, semejante al de los viejos cementos romanos.

En 1802 se produjo en Francia un cemento de éste tipo, el cual marcó el comienzo de la industria cementera en ese país.

En 1810 Edgar Dobbs de Southwick, Inglaterra, produjo un cemento de caliza y arcilla.

En 1813, Vicat en Francia y en 1822, James Frost en Inglaterra, comenzaron a hacer cementos de caliza y arcilla.

En 1824, Joseph Aspdin, un albañil inglés, adquirió una patente en Inglaterra para fabricar un cemento perfeccionado, producido por el calentamiento de una mezcla de caliza y arcilla moliendo el producto resultante hasta convertirlo en un polvo fino.

A este polvo le dió el nombre de "Cemento Portland" por la similitud que tiene éste cemento endurecido con ciertas canteras de piedras de la isla de Portland, Inglaterra. Aspdin es reconocido como el inventor del cemento portland.

Las primeras plantas para fabricar cemento portland en Inglaterra fueron establecidas por James Frost en 1825 las primeras plantas establecidas fuera de Inglaterra se hicieron en Bélgica y Alemania en 1855. En Estados Unidos comenzó a fabricarse cemento portland en 1875 y en México a principios del siglo XX.

El cemento portland es un material finamente pulverizado, que al agregarle agua, ya sea sólo o mezclado con otros materiales como arena, grava, suelo, etc..., tiene la propiedad de fraguar tanto en el aire como en el agua y formar una masa endurecida.

El cemento portland es una clase de cementante hidráulico, el cuál proviene de la pulverización fina del producto obtenido por fusión incipiente de una mezcla íntima y debidamente proporcionada de materiales arcillosos y

calizas, sin más adición posterior a la calcinación que yeso natural.

Las materias primas fundamentales para la fabricación del cemento son: la caliza o marga y los materiales arcillosos como el barro o pizarra. La combinación de estos materiales a elevada temperatura que se tiene en los hornos de calcinación, forma los compuestos que constituyen el cemento portland.

Otra materia prima importante y esencial para obtener un buen cemento, es el yeso, sulfato de calcio que sirve para controlar el tiempo de fraguado.

Existen dos métodos para la fabricación del cemento portland: seco y húmedo. Desde sus inicios en 1906 la producción de cemento ha tenido un ritmo acelerado de crecimiento en el que la oferta siempre supera a la demanda, sin embargo, como resultado de los factores económicos a partir de 1974, aunados al posterior impacto de la devaluación y al alto índice de inflación la industria se vio afectada en sus planes de expansión, desequilibrándose la relación oferta-demanda.

Especulación con el cemento, generada principalmente por intermediarios entre el pequeño comerciante y el consumidor, cabe destacar, que los distribuidores de materiales venden a revendedores, quienes son los que especulan con éste material, es verdad que ha habido escasez de cemento, por causas como, fallas en el suministro de energía eléctrica, problemas en la comercialización, asi-

como la falta de transporte de carga.

b) VARILLA.

Historicamente, el acero actual se debe a muchos siglos de investigación y proceso que se inician por los años 2300 a 2200 a de J.C. en que los egipcios empleaban métodos rudimentarios en la fabricación de hierro. algunos de los primeros indicios de su desarrollo se remontan a los años 1500 a 1000 a de J.C. por parte de los griegos y chinos. El progreso real que fue lento hasta que Huntsman, por el año de 1740, invento el procedimiento del crisol, al que siguió en 1855, el de Henry Bessemer. Desde entonces, la industria de acero ha contribuido considerablemente al desarrollo de las industrias transformables. La introducción del horno de reverbero Martin Siemens en 1864, realizó las inmensas posibilidades de acero. La necesidad de disponer de aceros de mejor calidad originó el descubrimiento del horno eléctrico por HEROULT en 1890.

Los aceros se clasifican en aceros ordinarios al carbono, aceros aleados y aceros inoxidables. Los primeros se producen generalmente mediante el proceso Bessemer o de reverbero mientras que los dos restantes se obtienen en los procesos de horno reverbero y eléctrico.

Sólo se emplea el proceso de crisol en la fabricación, de aceros especiales aleados para herramientas.

Procesos de producción de acero. El de Bessemer consiste en insuflar aire a la fundición líquida contenida

en un horno basculante piriforme. El carbono, silicio y magnesio se reducen por oxidación. Los aceros de bessemer se denominan de proceso ácido o básico según sea el revestimiento refractario del convertidor sea silicio o manganésico.

En el proceso de crisol se funden barras de hierro pudelado con carbón vegetal y arena dentro de un crisol carbonado. El hierro se utilizó como material de construcción hasta el último cuarto del siglo XVIII. Probablemente su primera aplicación importante data de 1779, en que sirvió para construir el puente metálico de Colebrookdale (Inglaterra). En los siguientes años se utilizó el hierro colado y forjado como consecuencia del interés puesto en la construcción de fábricas resistentes al fuego y libres de las limitaciones impuestas por las mamposterías. La obtención de vigas laminadas en "I" lograda hace más de un siglo, dió nuevo impulso a la utilización del hierro. Finalmente la invención de los hornos Bessemer y de la solera abierta para la obtención de aceros contribuyó a que estas remplazaran totalmente al hierro en la construcción moderna.

México ocupa el vigésimo lugar mundial y el segundo en América Latina como productor de acero, siendo la contribución a la producción de acero de las empresas productoras siguientes:

Altos Hornos de México

Hojalata y Lamina, S.A.

Fundidora Monterrey

Tubos y Aceros de México, S.A.

SICARTSA

La mayor parte de la producción de acero en sus variedades -- de varilla, alambrón, alambre tuberías, etc., llega el público - consumidor a través de un distribuidor que hace las veces de inter- mediario.

c) Asbesto.

El asbesto ya se utiliza en el tiempo de los romanos, conocién- dosele como amiantus se le utilizaba para confeccionar mortajas para sus muertos.

De esta forma recuperaban las cenizas después de incinerados - los cuerpos en la pira funeraria. también se usaba en las mechas - de las lámparas. Aunque la importancia comercial del asbesto data de hace años, no se inicio su explotación en escala universal has- ta el siglo XIX.

El amianto es un mineral del grupo de los anfíboles caracteris- ticos por su estructura fibrosa y cristalina y por su extraordina- ria resistencia al fuego, su composición es a base de crisotilo es un silicato magnesico hidratado y se encuentra en Europa en los Alpes de Saboya, Canada y la URSS siendo, estos dos últimos los -- principales productores.

Para su producción primero las fibras son separadas mecanica- mente en forma de masa fina y vellosa que después es cardada en ma- quinas parecidas a las utilizadas con el algodón. La fibra pasa -- finalmente por husos de hilar que la trenzan en hilos y queda lis- ta para lo que se vaya a producir.

con ella, con la fibra de asbesto combinada a gran presión con cemento se fabrican tinacos, tableros rígidos, tubería para la conducción de agua potable y láminas que participan en forma muy importante en techos para viviendas.

d) Varios.

Las distribuidoras de materiales generalmente ponen a la venta otros productos diferentes a los tratados anteriormente: tales como variedades de cemento (mortero, piracal, edificial, etc.) tabique, arena, grava, muebles para baño, artículos de plomería - herramientas para la construcción clavo, etc., pero son el cemento la varilla, los asbestos son los que generan el mayor volumen de venta así como el mayor porcentaje de los ingresos.

I.5 Importancia de la Auditoría

En nuestro caso la Distribuidora de Materiales prepara sus Estados Financieros, por las operaciones que haya llevado a cabo durante un periodo determinado, para darles validez a terceras personas, habrá necesidad de llevar a cabo una revisión aplicando las técnicas y procedimientos de acuerdo al giro, al control interno y a otras situaciones que afectan la organización de la empresa, al llevar a cabo la revisión un profesional independiente dará en su dictamen o informe una confiabilidad de las operaciones en los Estados Financieros básicos.

Si la auditoría se contrata para fines fiscales la importancia de la auditoría radica en que se de el debido cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, y no se esten omitiendo hechos en perjuicio del fisco.

Para la administración es importante por la seguridad que le brinda la revisión de sus operaciones y que estas han sido manejadas, registradas correctamente o en su defecto conocer las anomalías e irregularidades para corregirlas a tiempo.

Como resumen se puede mencionar que la auditoría de una distribuidora de materiales o de cualquier otra entidad es la confiabilidad que presentan los Estados Financieros y la razonabilidad de estos.

a) CONCEPTO Y OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.

La auditoría se ha definido de diferentes maneras, pero todas las definiciones en esencia son lo mismo.

El libro Auditoría de Eric. L. Kohler dice "Auditoría es una revisión analítica hecha por un contador público del control interno y registro de contabilidad, de una empresa mercantil u otra unidad económica, que precede a la expresión de su opinión acerca de los estados financieros".

Walter B. Meigs en su libro principios de auditoría dice: "La auditoría consiste en una cabal revisión analítica del balance general y del estado de resultados, así como de los registros contables y otro tipo de evidencia comprobatoria de dichos estados."

Por su parte el maestro C.P. Ernesto Abad y Soria dice; "La auditoría es una función supervisora o de crítica en la que se efectúa;

a) Un examen sistemático de libros y documentos, con el fin de verificación comprobación y estimación de operaciones y resultados.

b) Crítica de las funciones constructiva y ejecutiva.

c) Análisis e interpretación financiera."

De las definiciones anteriores se concluye que la auditoría es un examen crítico de los libros y registros de una entidad económica y es llevada a cabo por un contador público independiente basado en técnicas específicas con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros.

Objetivo principal de la Auditoría.

El objetivo principal de la auditoría es emitir una opinión respaldada en el trabajo profesional llevado a cabo, aplicando las Normas y Procedimientos aceptadas por la profesión.

b) ELEMENTOS DE LA AUDITORIA.

La auditoría como profesión especializada está regida por, normas que se deben observar en la práctica de la revisión, estas normas incluyen los procedimientos por medio de los cuáles el contador público obtiene los elementos suficientes para poder emitir su opinión sobre los estados financieros revisados.

La norma como tal es un regulador de la conducta del individuo en la sociedad.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su boletín número cuatro dice: "Las normas de auditoría son los requisitos que deben observar para el desempeño de un trabajo de auditoría de calidad profesional".

De lo anterior se concluye que las normas de auditoría regulan la actuación del contador público en la sociedad y son los estándares mínimos de calidad del trabajo que se deben cumplir en una auditoría.

Estas normas presentadas en forma esquemática son:

Normas de Audito- ría.	Personales	Entramamiento técnico y capacidad Profesional
		Cuidado y Diligencia Profesional
		Independencia Mental.
	Relativas a la Ejecución del trabajo.	Planeación y Supervisión
		Estudio y Evaluación del Control Interno
		Obtención de Evidencia Suficiente y Competente.
	De Dictamen e Información	Identificación de los Estados Financieros
		Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
		Consistencia en la Aplicación de los Principios de Contabilidad
Suficiencia de las Declaraciones Informativas		
Salvedades		
Abstención de Opinión		

El instituto Mexicano de Contadores Públicos define a las técnicas de auditoría como: " Los recursos particulares de investigación que el auditor usa para obtener la información que necesita y así poder comprobar la información que otros le han suministrado o el mismo obtenido".

Varias técnicas pueden ser utilizadas al mismo tiempo para la revisión de un rubro lo que se conoce como procedimiento de auditoría, por lo que se deduce que el procedimiento de auditoría es el conjunto de técnicas que emplea el auditor para verificar las cifras reflejadas en los Estados Financieros.

Las Técnicas de Auditoría en forma enunciativa son;

Técnicas de Auditoría	}	Análisis
		Inspección
		Confirmación
		Investigación
		Declaraciones
		Observación
		Cálculo

Mediante las técnicas y normas de auditoría el auditor tendrá bases suficientes para llevar a cabo su revisión, que tendrá como fin el dictamen correspondiente.

c) Alcance, limitaciones y quién debe llevar a cabo la auditoría

En sus orígenes el alcance de la auditoría significaba la revisión exhaustiva de todas las transacciones pero debido al desarrollo de las empresas hizo de esta práctica inoperante, adoptándose la técnica de muestreo y con la implantación del control interno vino hacer de esta técnica una herramienta que proporciona al auditor una idea aceptable de como está compuesto el universo de donde fue extraída la muestra.

El alcance de los procedimientos de auditoría depende del grado de control interno implantado en la empresa.

Como limitaciones importantes de la auditoría se tiene:

Por parte del cliente

Limitaciones al trabajo

Por imposibilidad práctica

Las limitaciones por parte del cliente es cuando el cliente nos restringe la revisión de un rubro de los Estados Financieros o una área dentro de la organización.

Las limitaciones por imposibilidad práctica se tiene que los procedimientos considerados como básicos aplicables a un rubro específico no son aplicables por no ser el momento oportuno para su ejecución, como ejemplo se tiene la toma física del inventario al no presenciar la toma física, la cual es a la fecha de cierre, sería imposible aplicar la observación del inventario días después

Para los dos tipos de limitaciones se procura aplicar proce--

dimientos supletorios que le dan al auditor la certeza de que las limitaciones han sido superadas y que los rubros a áreas restringidas son correctos.

Las limitaciones al trabajo si no son superadas por medio de procedimientos supletorios serán causa de salvedad en el dictamen.

La importancia relativa de la limitación es directamente proporcional a la salvedad.

Quien debe llevar a cabo la auditoría

Como la auditoría es una actividad especializada que requiere --- conocimientos de contabilidad, finanzas, impuestos, costos, etc..., y es el Licenciado en contaduría el que ha adquirido estos conocimientos en la escuela con reconocimiento oficial resulta la persona idónea para llevar a cabo una auditoría.

La auditoría es un trabajo que realiza generalmente un contador público independiente.

Organigrama enunciativo

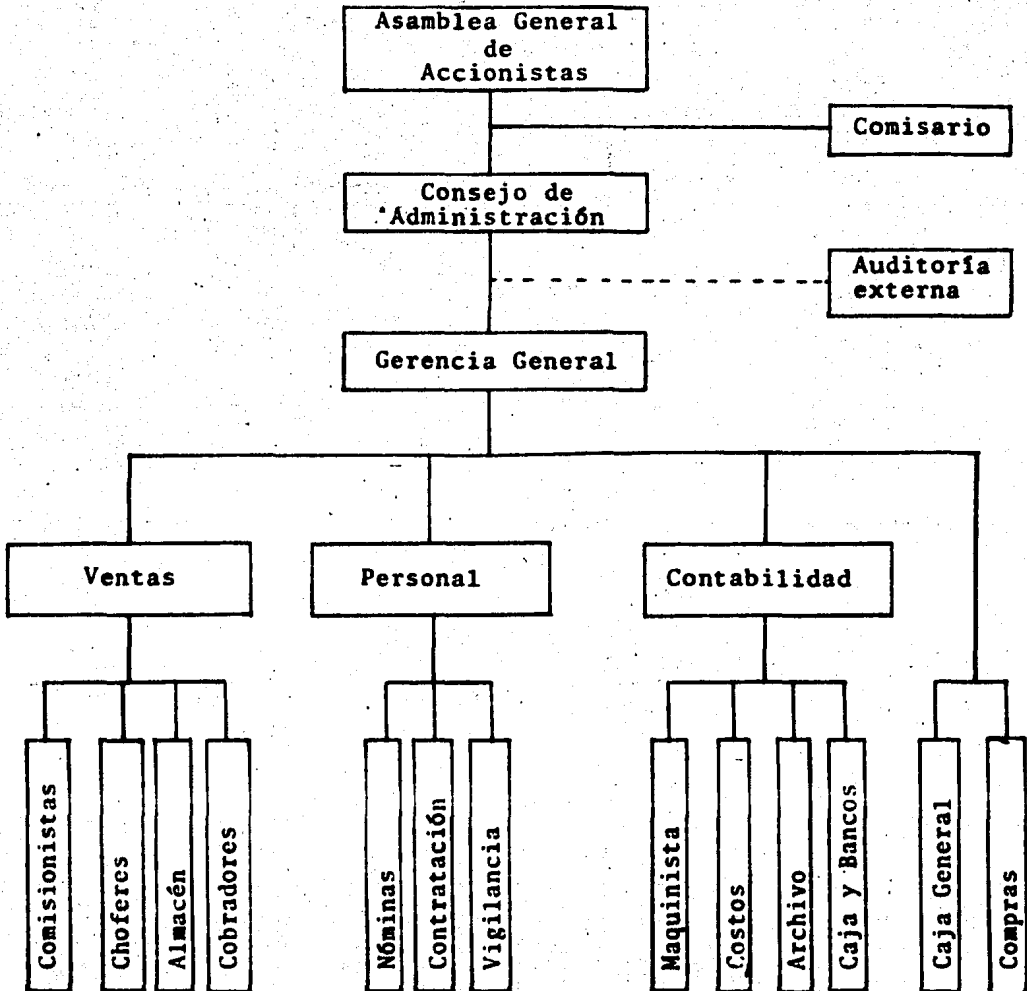


Figura 1

Ventas

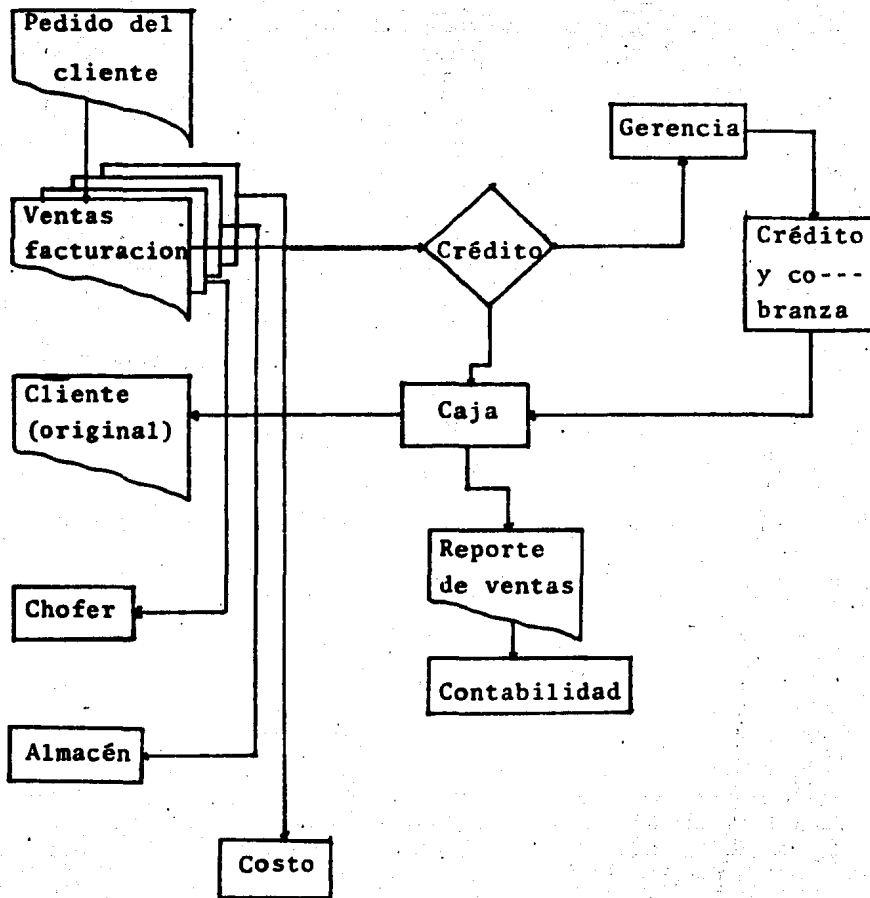


Figura 2

Flujo de las operaciones contables

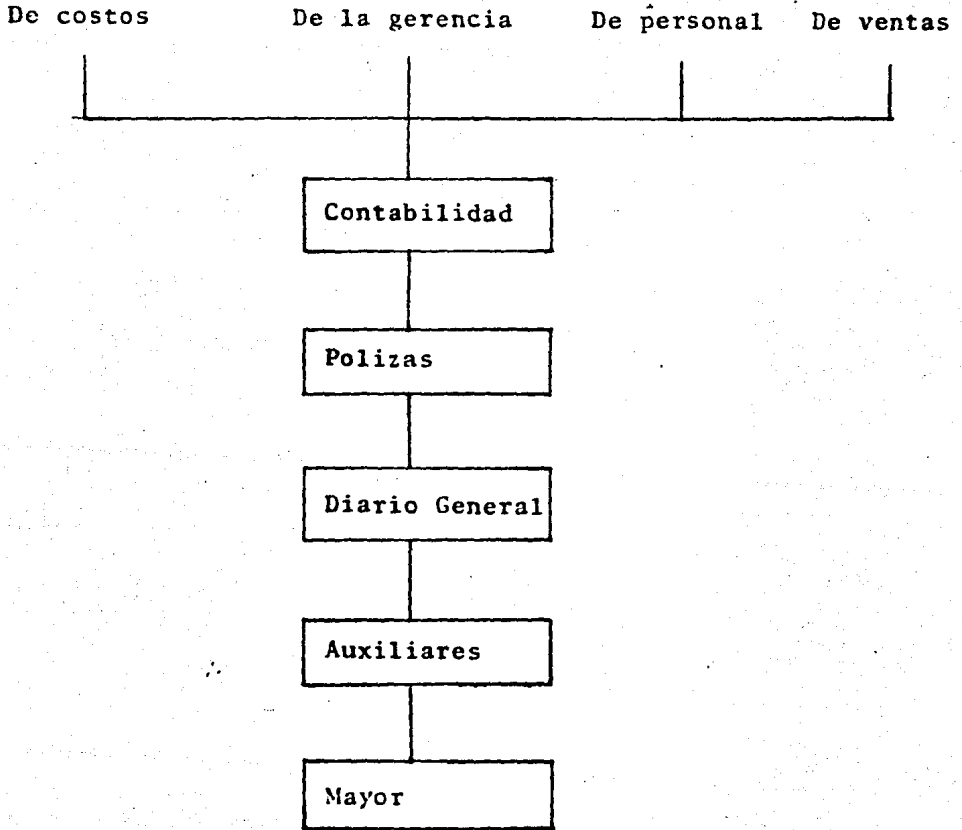


Figura 3

Flujo del efectivo cobrado diario

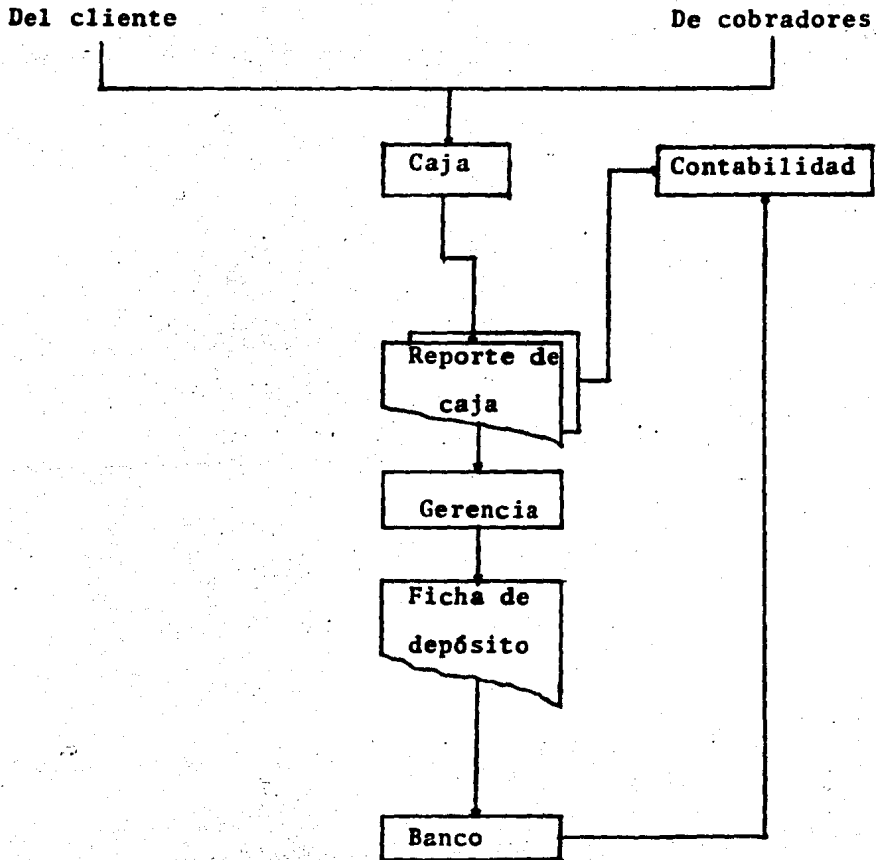


Figura 4

Compras

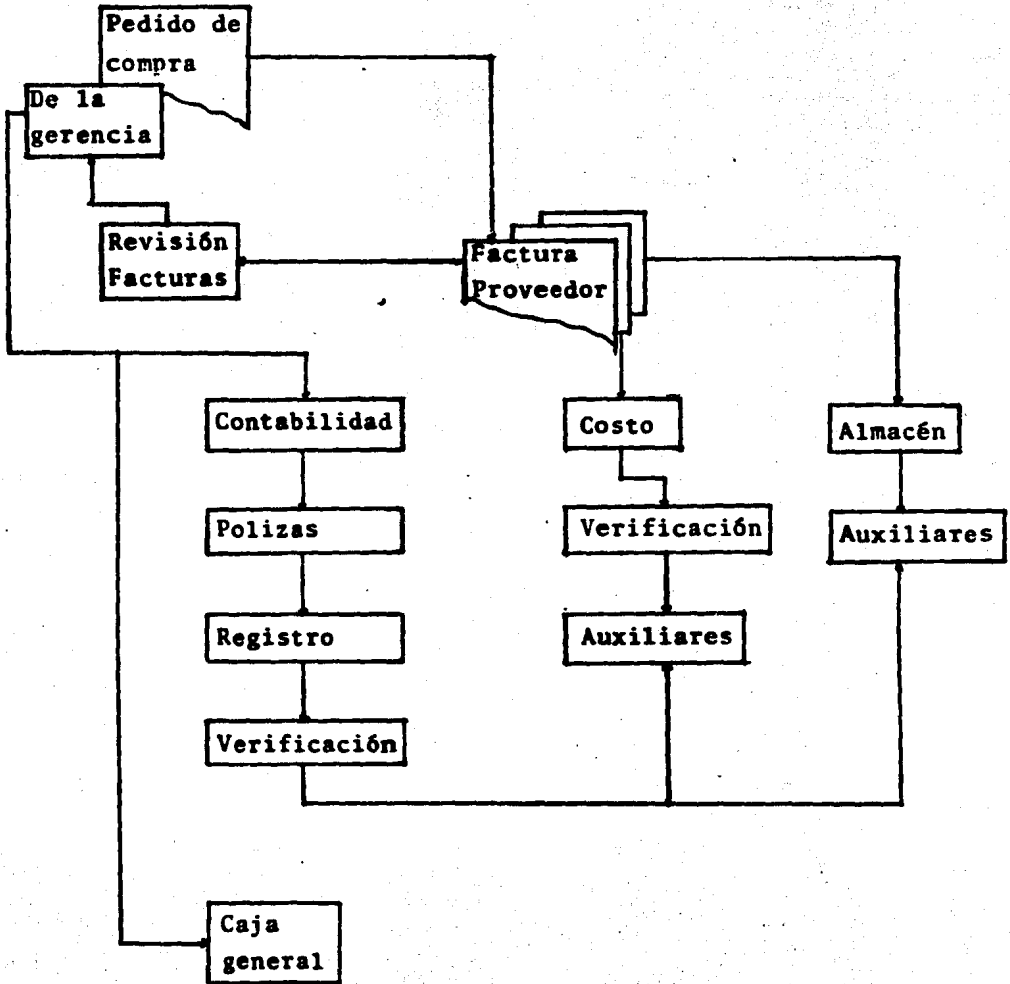


Figura 5

II

PLANEACION DE LA AUDITORIA

II.- PLANEACION DE LA AUDITORIA

1.- Generalidades e Importancia.

La planeación de la auditoría implica aspectos tales como:

- a) Escoger la estrategia global de la auditoría. Esto significa - que hay que escoger entre diversas alternativas las que mejor se - adecúen a nuestras necesidades, así como la distribución del tiempo a emplear en la auditoría.
- b) Preparación de los programas de auditoría. Esta planeación del programa de auditoría es una lista detallada de los procedimientos que serán aplicados a una cuenta o a una transacción, en éste punto se ve la naturaleza y los procedimientos específicos que serán utilizados así como los rubros a los que serán aplicados éstos procedimientos.

El alcance es la cantidad de partidas sujetas a revisión y la oportunidad apropiada para ejecutar el procedimiento.

La importancia que tiene la planeación de la auditoría radica en que está formando parte de las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Dentro de las normas de ejecución del trabajo se encuentra el estudio y evaluación del control interno la planeación y supervisión y la obtención de la evidencia suficiente y competente. Siendo las normas de auditoría generalmente aceptadas las que regulan la actuación del auditor se hace imperativo que el auditor cumpla con esta norma.

a) CONCEPTO Y OBJETIVO:

Formando parte de las normas de auditoría que se refieren a la ejecución del trabajo está la planeación y supervisión, y el boletín No. 4 de las Normas y Procedimientos de Auditoría. La define como: "Decidir previamente cuáles son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, cuál es la extensión que va a darse a esas pruebas, en que oportunidad se van a aplicar y cuáles son los papeles de trabajo en que van a registrarse sus resultados. Igualmente forma parte de la planeación el decidir que personal y de que calidad deberá asignarse el trabajo a ejecutar.

De lo anterior se desprende que para poder llevar a cabo una auditoría se debe proveer el trabajo para poder aplicar adecuadamente los procedimientos necesarios, determinar su extensión y oportunidad.

Los resultados deben quedar asentados en papeles de trabajo y por último decidir anticipadamente quien deberá llevar a cabo el trabajo.

La planeación se llevará de acuerdo a las características particulares de cada empresa, no es posible usar un mismo plan para empresas diferentes, pero sí podemos utilizar planes similares a empresas similares claro que haciendo las adecuaciones pertinentes. Para ajustarlo a las necesidades y características de cada una.

El plan de la auditoría no debe ser rígido e inflexible sino por lo contrario éste debe ser flexible para que pueda recibir adecuaciones que surjan en el proceso de la auditoría.

Al planear una auditoría a una distribuidora de materiales el auditor se debe familiarizar con los productos que se distribuyen,

las características del mercado de materiales, la situación económica en la que se encuentra la construcción ya que de ésta última depende el consumo de materiales.

La Tendencia de precios del mercado de los materiales, la producción de materiales tales como el cemento y la varilla ya que estos dos materiales cemento y acero, son productos que se prestan a especulación por su escasez y falta de capacidad de producción de las plantas productoras.

La planeación de la auditoría tiene como objetivo tener un control sobre el trabajo, dar énfasis a los procedimientos que el auditor considere necesarios en las circunstancias específicas de la distribuidora, en la planeación se definirán las partidas y transacciones a las que se les dará mayor atención de acuerdo al control interno, o a lo que el auditor trató de probar.

b) ALCANCE Y LIMITACIONES:

El alcance que se dará al trabajo se determina en la planeación aquí se tiene que definir cuales serán los procedimientos que se llevarán a cabo en los diferentes rubros, la aplicación que se dará a cada uno de los procedimientos dependerá en gran parte del control interno implantado, generalmente las empresas distribuidoras de materiales entre más grandes y complejas tienen que tener implantado un buen sistema de control interno, esto ayudará al auditor, a aplicar los procedimientos, ya que el alcance que se les dará a estos será menor y por contra donde no existe un adecuado control interno, el alcance de las pruebas será mayor.

Es posible que el auditor al planear la auditoría no alcance a cubrir todos los rubros o sistemas por falta de información al hacer la planeación por lo que hay que estar muy atentos a los po

sibles hechos no contemplados en la planeación para hacer las adecuaciones pertinentes.

La coordinación del trabajo que se tendrá con el cliente, la preparación de los informes, ayudará en gran medida a establecer el alcance de los procedimientos a seguir establecidos en la planeación.

Como limitaciones importantes hay que considerar en la planeación el costo, el tiempo, y las limitaciones que el cliente puede dictar.

Al planear la auditoría el profesional considera el personal que efectuará el trabajo, la cantidad de horas hombre, de ayudantes, de encargados, de gerente y de socios.

El tiempo es un factor que se relaciona directamente con el costo ya que entre más tiempo consuma el trabajo de auditoría mayor será el costo, por lo que no debemos perder de vista éste factor.

Resumiendo se tiene que la planeación de la auditoría se hará de acuerdo a las necesidades de información del auditor, del grado del control interno, del conocimiento que tenga el profesional sobre el giro de la empresa, así mismo se determinará la oportunidad en que se aplicarán los procedimientos.

Como limitación que nos pueda imponer el cliente a rubros o áreas específicas esta debe ser considerada en la planeación para poder aplicar procedimientos substitutos si se pueden si no informarle a la administración de la distribuidora de materiales que la limitación que está imponiendo a nuestro trabajo será causa de salvedad en el dictamen, esta salvedad será de acuerdo a la gravedad de la limitación.

En el caso que nos ocupa no existe limitación alguna por parte del cliente.

c) **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS:**

La Auditoría como profesión esta sujeta a normas que rigen la actuación del auditor al desarrollar su trabajo.

Estas normas representan los requisitos mínimos de calidad en el trabajo, en la personalidad y en el dictámen e información que debe de cumplir el auditor al desarrollar un trabajo de auditoría.

El boletín No. 3 de Normas y Procedimientos de auditoría las define de la siguiente manera: "Las normas de auditoría son los requisitos de calidad relativos a la personalidad del auditor y al trabajo que desempeña, que se derivan de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y de sus características específicas".

La clasificación de las normas de auditoría se ha hecho en -- tres grupos a saber:

1.- Normas Personales

2.- Normas Relativas a la ejecución del trabajo.

3.- Normas Relativas a la información y dictámen.

1.- Normas Personales: Estas normas se subdividen en tres que se refieren a las cualidades que debe tener el auditor.

1.1- Entrenamiento técnico y capacidad profesional. Esto significa que el auditor debe tener los conocimientos suficientes adquiridos en una escuela, a nivel superior, así como tener la experiencia adquirida a través de los años del ejercicio profesional.

El entrenamiento técnico debe continuar después de haber recibido el auditor su título profesional ya que en los negocios no -- son estáticos sino dinámicos, el auditor se debe preparar para afrontar el desarrollo de los negocios mediante la actualización permanente de conocimientos.

1.2- Cuidado y Diligencia Profesionales: El auditor al aceptar un trabajo de auditoría debe de estar conciente de la responsabilidad que se adquiere por lo que es necesario que el auditor desarro-

lle su labor con el mayor cuidado posible hasta donde humanamente se pueda. Estando conciente del trabajo que va a desarrollar el auditor, puede de esta manera observar éste punto.

1.3 Independencia Mental: Es uno de los pilares sobre los que descansa la auditoría externa, sin la independencia mental la confianza que se le tiene al auditor al externar su opinión en un dictamen demeritaría este.

El Código de Etica Profesional. En el postulado II menciona "Independencia de criterio. Al expresar cualquier juicio profesional el contador público acepta la obligación de sostener un criterio libre e imparcial"

Lo anterior significa que el auditor no debe dejarse influenciar por criterios de terceros, por circunstancias en las que se vean afectados sus intereses particulares, para esto el código de Etica establece cuando no hay independencia mental; como son los casos:

1.- Se mantenga algún parentesco, con el propietario o socio principal de la empresa o de algún director, administrador o empleado del cliente que tenga intervención importante en la administración o en las cuentas del propio cliente.

2.- Sea o haya sido en el ejercicio social que dictamina, Director, miembro del Consejo de Administración, Administrador o empleado del cliente o de una empresa afiliada, subsidiaria o que esté vinculada económica y administrativamente.

3.- Tenga o haya tenido en el ejercicio social que revisa alguna ingerencia económica en relación con la compañía, en tal grado que pueda afectar su libertad de criterio.

4.- Que exprese su opinión sobre los estados financieros en circunstancias tales, que sus emolumentos dependan del éxito de cualquier transacción.

5.- Sea agente de bolsa de valores en ejercicio.

6.- Desempeñe un puesto público que tenga ingerencia en la -- asignación de impuestos, así como otorgamiento de exenciones o permisos de trascendencia.

7.- Perciba de un solo cliente durante más de dos años consecutivos más del 40% de sus ingresos u otra proporción que aún siendo menor, sea de tal manera importante frente al total de sus ingresos, que le impida mantener su independencia.

2.- Normas Relativas a la ejecución del Trabajo.- Son los elementos básicos en la ejecución de la auditoría.

2.1 Planeación y Supervisión.- Básicamente es decidir anticipadamente como se desarrollará el trabajo de auditoría, mediante las entrevistas previas con el cliente, el conocimiento de la estructura de la organización y características de operación, estudio de manuales e instructivos, inspección de las instalaciones y observaciones de operaciones, investigando con los funcionarios y empleados y determinando la colaboración que el cliente nos proporcionará.

La Supervisión es para verificar que lo planeado se esté llevando a cabo, ésta supervisión se hace en toda la etapa de la auditoría.

2.2 Estudio y Evaluación del Control Interno.- Se refiere al conocimiento de los sistemas del control interno implantados en la empresa, así como su debido funcionamiento.

2.3 Obtención de Evidencia suficiente y competente.- La evidencia suficiente se refiere a la cantidad de partidas o hechos a revisar para que el auditor se forme un juicio sobre determinado hecho y la competencia se refiere a la calidad y confiabilidad de los datos que se obtienen.

La obtención de evidencia suficiente y competente dependen de-

varios factores entre los cuales se encuentran, la importancia relativa de lo que se está examinando, riesgo probable de errores o -- irregularidades y el equilibrio entre el costo de obtener la evidencia y su valor comprobatorio.

3.- Normas de Dictamen e Información.- Se refieren a la información que proporciona el auditor y se subdividen en:

3.1 Identificación de los estados Financieros.- Se refiere a - que cuando el nombre del contador aparezca en estados financieros - este debe aclarar perfectamente la relación que se tiene con los mis mos.

3.2 Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Acep tadas.- La Contabilidad se basa en la observación de los principios de contabilidad y siendo el auditor el que revisa la contabilidad, - éste debe tener el suficiente cuidado de que se apliquen dichos --- principios. El boletín A-1 establece que: "Los Principios de conta bilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e iden tificación del ente económico, las bases de cuantificación de las - operaciones y la presentación de la información financiera cuanti tiva por medio de los estados financieros".

3.3 Consistencia de la aplicación de los principios de Contabi lidad.- Este principio es básicamente aplicable para poder tener ba ses en los Estados Financieros comparativos.

Ahora bien, si hay algún cambio en la aplicación de los princi pios de contabilidad el auditor revelará el cambio y la forma en -- que se reflejará el cambio en los estados financieros.

3.4 Suficiencia de las declaraciones informativas.- Esto se re fiere a que se cumpla el principio de contabilidad de revelación su ficiente, el conocimiento que tenga el auditor sobre hechos impor -- tantes que afecten los estados financieros deben ser revelados en -

el dictamen.

3.5 Salvedades.- Son excepciones que hace el auditor a las aseveraciones contenidas en el dictamen y dependiendo de la importan--
cia relativa será la gravedad de la salvedad.

3.6 Abstención de Opinión.- Se refiere a que el auditor no pu-
do obtener a través de las técnicas y procedimientos de auditoría
los elementos suficientes para normarse un juicio de los estados fi
nancieros por lo que se estará en la obligación de abstenerse de --
opinar.

Por lo que respecta a los procedimientos de auditoría el Insti-
tuto Mexicano de Contadores Públicos dice: "Los procedimientos 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 los cuales el Contador
Público obtiene las bases para Fundamentar su opinión". De la ante-
rior definición se desprende, que los procedimientos de auditoría -
están compuestos de técnicas las cuales son las herramientas de in-
vestigación de que el auditor se valdrá para hacerse llegar la in-
formación que fundamente su opinión.

De manera enunciativa, las técnicas de auditoría son:

- 1.- Estudio general.- Esta técnica se refiere a que el auditor se -
empape de conocimientos del cliente, éste estudio se hace en la eta-
pa preliminar y permite tener un conocimiento integral de la empre-
sa.
- 2.- Análisis.- Es el estudio en partes de un todo.
- 3.- Inspección.- Es la comprobación mediante el examen físico de --
los recursos para cerciorarse de su autenticidad.
- 4.- Confirmación.- Es la comprobación escrita para que se reciba di
rectamente de terceras personas con las que la empresa tiene rela--

ciones comerciales.

5.- Investigación.- Como su nombre lo indica es la indagación con funcionarios y empleados de la empresa.

6.- Declaración.- Es la obtención escrita que se obtiene de funcionarios y empleados o de un tercero de algún hecho que el auditor no pueda comprobar personalmente.

7.- Certificación.- Documento expedido por una autoridad para dar veracidad a un hecho.

8.- Observación.- Como su nombre lo indica es la presencia física -- para ver un hecho.

9.- Cálculo.- Es la revisión y verificación de las operaciones matemáticas que hace la empresa.

Por lo que se refiere a la extensión que se dará a los procedimientos será de acuerdo al grado de control interno que tenga implantado la empresa, a la cantidad que forma el universo, a el número de errores localizados.

Mediante pruebas selectivas, el auditor obtiene una visión general de como está compuesto el universo que integra dicha partida.

En las partidas que se revisaron debe quedar constancia de la evidencia del trabajo de auditoría ejecutado.

La oportunidad de los procedimientos de auditoría, es fundamental ya que esto hará que los procedimientos sean más efectivos al aplicarlos así tenemos que los procedimientos se pueden aplicar en 3 etapas las cuales son:

1.- Etapa preliminar.- Son procedimientos que se aplican antes del cierre.

2.- Etapa de Cierre.- Son procedimientos que se aplican durante el último día del período contable.

3.- Etapa Final.- Son los procedimientos que se aplican después

del cierre de las operaciones del período contable.

De la Observancia de las normas y procedimientos de auditoría se desprende todo el trabajo que se desarrollará, estas normas y procedimientos no son limitativos solo establecen los requisitos mínimos de calidad esto quiere decir que el auditor no se debe limitar a lo que establecen las normas de auditoría, debe tratarse de utilizar todo conocimiento y entendimiento así como su experiencia -- para llevar a cabo con éxito la auditoría.

2.- INVESTIGACION PRELIMINAR:

La investigación preliminar, es un estudio que se hace acerca de la empresa sujeta a auditoría, esta investigación se realiza antes de iniciar la auditoría y tiene como objetivo el conocer lo -- más ampliamente posible la forma que la empresa desarrolla sus objetivos, sus necesidades así como platicar con los funcionarios de la empresa para conocer cuales serán los lineamientos a seguir en la auditoría saber que es lo que esperan de la auditoría, y por -- parte nuestra las condiciones en que se desarrollará la labor de auditoría, se fijarán los honorarios, y se definirá a quien se dirigirá el dictamen.

De esta investigación preliminar se desprenderán los procedimientos que se aplicarán en esta fase, así como la estrategia a -- seguir en el proceso de la auditoría, preparación de programas de auditoría y la programación del personal de auditoría que ejecutará el trabajo.

a) VISITA A LAS INSTALACIONES DEL CLIENTE --Con esta visita el -- auditor se da idea bastante clara de como se desarrollan las operaciones y -- transacciones que el cliente realiza, por el tamaño de las instalaciones se ve rá la posición de la empresa dentro de su ramo y dentro de la economía, así -

como las responsabilidades legales que esta tiene, indagando con el personal que labora en la empresa, el auditor puede sacar de esta visita un provecho que redundará en el trabajo posterior.

b) Sistema de Contabilidad.- Con el conocimiento de la estructura de la organización y características de operación se darán los primeros pasos en la labor de auditoría, el estudio de manuales e instructivos proporcionará el conocimiento de como la empresa realiza sus transacciones, con el conocimiento de las características de operación y de los manuales e instructivos el auditor podrá valorar la complejidad de las operaciones que se realizan y observar la división de funciones.

Con el conocimiento del sistema de contabilidad, es decir saber si es manual mecanizado o electrónico, así mismo el sistema de pólizas, registros y auxiliares implantados, con base en lo anterior el auditor valora lo observado y establecerá en que medida podrá apoyarse en los controles, y en la contabilidad para garantizar la exactitud y confiabilidad de los registros contables.

3.- CONTROL INTERNO:

Formando parte de las normas de auditoría relativas a la ejecución del trabajo el estudio y evaluación del control interno se hace imperativo y necesario, ya que de su estudio y valuación se desprenderá el alcance que se les dará a las pruebas y procedimientos, así como la confianza a depositar en los registros, y la oportunidad en que se aplicarán los procedimientos.

El control interno es un termino que en sentido amplio se utiliza para describir todas las medidas tomadas por la dirección de un ente económico.

a) CONCEPTO:

El comité sobre procedimientos de auditoría Americana dice "El control interno comprende un plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adaptadas dentro de un negocio para la salvaguarda de sus activos, la obtención de información financiera correcta, la promoción de la eficiencia operacional y fomentar la adhesión a las políticas administrativas ordenadas por la gerencia.

El C.P.J. Gómez Morfín define el control interno en los siguientes términos.

El Control Interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover, la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa.

El boletín No. 5 del I.M.C.P. dice "Que en el sentido más amplio control interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica, por lo tanto el control interno comprende el plan de organización con todos los métodos, procedimientos que en forma coordinada se adaptan en un negocio para protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y oportuna, la promoción de eficiencia en operación y la adhesión a políticas descritas por la dirección".

De las anteriores definiciones se pueden obtener tres objetivos fundamentales del control interno.

1.- Obtención de información financiera correcta y segura ---

a través de un adecuado control interno implantado en el sistema de contabilidad que permita la toma de decisiones eficaces y oportunas.

2.- Protección de los activos del negocio por medio de un buen control interno debidamente aplicado se pueden resguardar los activos de la empresa.

3.- Promoción de la Eficiencia de Operación y adhesión a las políticas de la empresa.- Esto pretende eliminar desperdicio de tiempo o materiales, lo anterior no implica que el auditor sea un experto en el estudio de tiempos y movimientos pero si debe tener los conocimientos suficientes para evaluar el control interno que se refiere a la eficiencia de las operaciones contables.

b) Estudio y Evaluación de Control Interno.

Como ya mencioné anteriormente el estudio y evaluación del control interno está formando parte de las Normas de Auditoría, por lo que su estudio y evaluación se hace necesario.

El estudio y la evaluación del control interno dentro de la auditoría es la pauta para la determinación de la extensión de los procedimientos de auditoría. El control interno puede ser financiero y administrativo, siendo el financiero el relativo a cuestiones que afecten transacciones monetarias y se dará efecto a este control mediante la revisión de operaciones por otra persona de la misma empresa sin que sea para esta última persona un trabajo extra o se esté duplicando la función. Esto se logra también con la separación de función, fijación de responsabilidades y obligaciones, rotación de personal, afianzamiento de los empleados.

Por lo que respecta al control interno administrativo son aquellas operaciones que no son de naturaleza financiera como es por ejemplo un análisis estadístico, estudio de tiempos y movimientos,

programas de adiestramiento.

b) Los controles administrativos comprenden el plan de organización, todos los métodos y procedimientos que competen a la eficiencia de las operaciones y a la adhesión a las políticas de la empresa.

El estudio del control interno mostrará la debilidad o fuerza de los sistemas de control interno implantados por la empresa.

El auditor después de haber hecho el estudio y evaluación del control interno, si de acuerdo con su criterio existen deficiencias en los controles establecidos tiene la obligación de comentarlos - al cliente a través de una carta y proponer las posibles sugerencias.

c) Elementos: Organización, Procedimiento, Personal y Supervisión.

El control interno debe contener los siguientes elementos: - Organización, Procedimiento, Personal y Supervisión para que pueda cumplir con sus objetivos.

Organización.- Este elemento del control interno está encaminado al logro de los objetivos de la empresa, a través de la delegación de autoridad, fijación de responsabilidad, y separación de funciones.

Analíticamente la organización cuenta con los siguientes elementos:

1.- Dirección.- Es el motor de la empresa, y de aquí emanan las políticas a seguir, siendo responsable de las mismas. De aquí dependerá también la toma de decisiones.

2.- Coordinación es la responsable de que las partes que integran la entidad funcionen en completa armonía, formando una sola - empresa, evitando duplicidad de funciones y entorpecimiento de las

mismas.

3.- División de Labores.- Es la segregación de funciones entre varias personas para que de manera automática se detecten irregularidades o errores, también de esta manera se evita que una misma operación sea tratada desde su inicio hasta el fin por una misma persona.

4.- Asignación de Responsabilidades.- Mediante un organigrama se verá objetivamente los niveles jerárquicos, las obligaciones y responsabilidades, así como la delimitación de funciones de operación, custodia y registro.

Se debe definir perfectamente la autoridad y responsabilidad de cada trabajador a su respectivo nivel jerárquico.

Procedimientos.- Es la forma en que se desarrollan las funciones y objetivos de la empresa. Los elementos a través de los cuales se da efecto a los mismos.

1.- Planeación y Sistematización.- Esto se logra a través de instructivos, manuales de procedimientos, catálogos de cuentas, manual de contabilidad, todo esto con el objetivo de que el personal cumpla con sus funciones, estandarizar procedimientos, reducir errores y darle al personal un adecuado entrenamiento.

2.- Registros y Formas.- Son los medios en las cuales se asentaron las operaciones que realiza la empresa, estos registros y formas deben ser sencillos y funcionales, el diseño debe estar de acuerdo a las necesidades de cada empresa y debe proporcionar toda la información que requiera la administración para la adecuada toma de decisiones.

3.- Informes.- La información en la empresa es vital para su sano desarrollo ésta información debe ser confiable y veraz y debe llegar a través de estados financieros periódicos, informes de ven-

tas, comparaciones contra el presupuesto etc., de ésta manera la administración de la empresa podrá tomar decisiones sobre bases reales, con la información necesaria esto implica que el personal que tome las decisiones debe estar capacitado para evaluar e interpretar los informes presentados y en su caso corregir deficiencias.

Los informes no son solo financieros, también se debe proporcionar información acerca de las actividades no financieras para conocer si estas actividades se han sujetado a lo establecido en los manuales y procedimientos.

Personal.- Los recursos humanos son los elementos más importantes en la entidad, sin estos la entidad económica no existe, por lo que se debe conocer las capacidades de los recursos humanos de la empresa para que cada persona ocupe el puesto que le corresponda.

Como elementos que intervienen en el control interno del personal se tienen los siguientes:

1.- Entrenamiento.- Por medio de la selección de personal y con adecuados programas de capacitación, la empresa contará con el personal idóneo para cada uno de sus puestos, esto redundará, en la reducción de errores y desperdicios.

2.- Eficiencia.- A través del estudio de tiempos y movimientos y con el entrenamiento del personal se dará efecto a éste punto.

3.- Moralidad.- La ética personal y la honradez son la piedra angular del control interno, en esto se basa la estructura del control interno esto nos hace recordar una frase del Emperador Romano Marco Aurelio que dice "Un hombre debe ser honrado: no puede ser obligado a ser honrado".

4.- Retribución.- Mediante el justo pago de sueldos, programas de incentivos, vacaciones. El personal de la empresa, se sentirá -

identificado con los objetivos de la empresa reflejándose éste efecto en la eficiencia del personal.

Como último elemento del Control Interno se tiene a la Supervisión la cuál se hace necesaria para la verificación de que los procedimientos se estén llevando a cabo, o en su defecto estos controles resulten obsoletos por el crecimiento de la empresa. La auditoría interna se encarga de la supervisión pero la auditoría interna depende del tamaño de la empresa, ya que para una empresa pequeña el costo de un departamento de auditoría interna sería gravoso.

D) METODOS DE VALUACION DEL CONTROL INTERNO: Descriptivo, Gráfico, Cuestionario.

Para que el auditor pueda determinar el alcance y la profundidad que le dará a los procedimientos de auditoría, se debe de valorar el control interno, esta valuación dará al auditor la pauta para determinar las áreas que requieran más atención y que tan confiables son los registros de la empresa, ya que a mayor control interno más confiables son los registros y transacciones y por lo tanto menores pruebas de auditoría y a menor control interno menos confiables son los registros y por lo tanto se le dará un alcance mayor de las pruebas de auditoría.

La valuación que se haga del control interno se debe hacer en papeles de trabajo del auditor, para dejar constancia del examen realizado.

En la Practica existen tres métodos para hacer la valuación del control interno cada uno tiene sus ventajas y desventajas, y su aplicabilidad depende de las características y necesidades de cada empresa.

Los Métodos Son:

- 1.- Método Descriptivo
- 2.- Método de Cuestionario
- 3.- Método Gráfico.

1.- Método Descriptivo.- Es la valuación del control interno por medio del cual se narran las diferentes actividades de los departamentos, del personal, y todas las peculiaridades de cada sistema de control interno establecido en la empresa.

Generalmente este método es aplicable en los negocios pequeños y donde el control interno implantado es prácticamente nulo. Su principal ventaja es que nos permite obtener un mayor conocimiento general de la empresa. Su desventaja es el excesivo tiempo que lleva realizarlo y por ende el costo es mayor.

2.- Método de Cuestionario.- Este método es el más usual en la práctica y consiste en una serie de preguntas previamente detalladas en un papel de trabajo estas preguntas están encaminadas a la forma en que se efectúan las operaciones, existencia de controles, el flujo en que se efectúan las operaciones, existencia de controles, el flujo que sigue determinada actividad.

Cada pregunta del cuestionario se contesta mediante un sí, no o no aplicable dependiendo de lo que se este investigando, el diseño de las preguntas se hace de tal forma que una respuesta "sí" indica un adecuado control interno y una respuesta "no" implica una falta de control interno.

Su principal ventaja es su fácil aplicación, siendo sus desventajas la tendencia del auditor de considerar las respuestas de la auditoría anterior como válidas para la siguiente, no se profundiza en hechos significativos.

La combinación de método descriptivo con el método del cuestionario proporciona los elementos suficientes para valorar el control interno existente en la empresa.

3.- Método Gráfico.- Es la representación esquemática del flujo de las operaciones, mediante gráficas de la organización y sus procedimientos, muestra de manera clara la organización, funciones, líneas de autoridad y responsabilidad, áreas de la empresa y sus distintos departamentos.

Sus desventajas son mayor consumo de tiempo para preparar las gráficas, las gráficas no permiten descripciones detalladas del control interno, cualquier cambio en el control interno se refleja en la preparación de nuevas gráficas.

La combinación de los tres métodos permite cubrir deficiencias de un método con las cualidades de otro y así de esta manera obtener la evaluación del control interno, con mayor veracidad y objetividad.

Como ya se mencionó anteriormente el objetivo del estudio y evaluación del control interno, es cumplir con la norma de auditoría que así lo establece y darle al auditor las bases para determinar el alcance que se le darán a las pruebas de auditoría.

De este estudio el auditor está en condiciones de sugerir a la administración de la empresa con base en las deficiencias encontradas, las medidas correctivas a los controles establecidos para su mejor funcionamiento.

4.- Papeles de Trabajo:

Los papeles de trabajo en auditoría son de importancia ya que en estos queda la constancia del trabajo realizado, aquí se encuentra toda la información que se ha recopilado, investigado, en base a los papeles de trabajo el auditor esta en posibilidad de emitir-

su opinión sobre los estados financieros.

Los papeles de trabajo son el enlace de la contabilidad con el dictamen por lo que su diseño, utilidad, e información que deben contener datos básicos para fundamentar la opinión del auditor.

a) CONCEPTO

El Insitituo Mexicano del Contadores Públicos define a los papeles de trabajo como:

"Los datos e información obtenida por el auditor en su examen, los resultados de las pruebas realizadas y, en muchos casos, la descripción de las mismas pruebas, se registran en un conjunto de cédulas y documentos".

Walter B. Meigs en su libro "Principios de Auditoría" los define -- como:

"Toda la evidencia obtenida por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones que ha obtenido".

De las anteriores definiciones se concluye que los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que contienen la información que el auditor ha obtenido en el desarrollo de su trabajo.

Estos documentos son cédulas de trabajo, que resumen el trabajo realizado, y son la única prueba que el auditor tiene para demostrar que ha realizado la auditoría, por lo tanto los papeles de trabajo son propiedad exclusiva del auditor.

La información contenida en los papeles de trabajo debe ser -- completa y útil ya que estas serán el respaldo que tendrá el auditor para fundamentar su dictámen.

La utilidad de la información contendia en los papeles de tra-

bajo debe ser tal que permita al auditor en caso necesario reconstruir un hecho, o decisión tomada por eso la claridad es indispensable, criterios que se siguieron, procedimientos que se aplicaron deben estar plasmados en papeles de trabajo, esto ayudará también a revisiones posteriores, corregir errores o deficiencias que se hayan tenido en el proceso de la auditoría.

A manera de conclusión los papeles de trabajo son el soporte físico del dictámen.

b) IMPORTANCIA Y NECESIDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

La importancia de los papeles de trabajo es tal que sin estos no es posible que exista el dictámen, siendo los papeles de trabajo la evidencia objetiva, que constituye el punto de unión entre los registros contables y el dictámen, consecuentemente son el soporte de validación de el dictámen.

Los papeles de trabajo como elementos de prueba del trabajo realizado son en su conjunto la evidencia (de prueba del trabajo realizado) que posee el auditor para fundamentar su opinión y para futuras aclaraciones respecto al trabajo efectuado.

Por medio de los papeles de trabajo se facilitarán las labores de investigación, los procedimientos de auditoría se aplican en forma sistemática, el trabajo podrá ser ejecutado por ayudantes de auditoría, estos ayudantes deberán ser supervisados por el auditor encargado para el mejor logro de los objetivos.

Los papeles de trabajo son necesarios para:

- 1.- Fundamentar la opinión del auditor.
- 2.- Son fuente de información para futuras aclaraciones.
- 3.- Constatar el trabajo realizado así como su calidad profesional.

4.- Facilita el trabajo.

5.- Fuente de consulta para auditorías futuras.

La información que debe contener los papeles de trabajo debe ser útil, completa y explícita por si misma; es por esto que el diseño de los papeles de trabajo se debe encargar al personal de mayor experiencia dentro de la firma que va a auditar..

La elaboración de los papeles de trabajo se debe hacer con pulcritud ya que en ellos se revela la personalidad del auditor.

EL ENCABEZADO GENERALMENTE DE LAS CEDULAS O PAPELES DE TRABAJO DEBEN CONTENER:

- 1.- Nombre de la compañía que se está revisando.
- 2.- Período que se revisa.
- 3.- Nombre del rubro sujeto a examen.
- 4.- Iniciales de la persona que preparó la cédula y la fecha.
- 5.- Fuente de los datos.
- 6.- Marcas y su significado, cruce de índices.
- 7.- Observaciones.
- 8-- Conclusiones.

Por lo que se refiera a su contenido:

- 1.- Debe ser vasta en información y esta información debe estar en forma clara y precisa.
- 2.- Incluir toda la información que afecta a la partida que se está revisando por muy obvio que resulte dicha información.
- 3.- Debe contener todos los datos para respaldar la propiedad de los registros u operaciones.
- 4.- Cada cédula de trabajo debe tener la explicación de los - procedimientos utilizados, cálculos hechos, así como algún

otro hecho que deba tomarse en cuenta, y el alcance que se dió a la prueba.

5.- Su presentación debe ser ordenada, limpia, la letra con que esta escrito debe ser clara, si existen correcciones a la cédula éstas deben quedar visibles.

Con los elementos anteriores los papeles de trabajo pueden -- cumplir su cometido y satisfacer las necesidades de información -- del auditor.

C) EVIDENCIA.

Evidencia son los elementos que se han obtenido a través del estudio analítico de las partidas, hechos examinados y que se han asentado en los papeles de trabajo, esta evidencia nos permite emitir juicios con respecto a la validéz de las partidas examinadas.

Todo el proceso de auditoría consiste en obtener evidencia para normar el criterio sobre los estados financieros.

Como partes de la evidencia, se tiene todo tipo de información y documentación que se integra en los papeles de trabajo entre la que podemos mencionar: la correspondencia, informes, memorandum, reportes, existencia física de los bienes, (inventarios, activos fijos), libros que forman el sistema contable, auxiliares, pólizas, comprobantes, soporte de la documentación comprobatoria, declaraciones escritas de funcionarios o personal que interviene en determinadas operaciones, etc. etc..

Para que la evidencia sea válida debe ser objetiva, suficiente y completa.

Objetiva.- El juicio del Auditor debe ser imparcial y debe -- juzgar a la evidencia desde un punto de vista profesional y con apego a la ética profesional..

Suficiente.- Se refiere a la cantidad de evidencia que se allegará al auditor dependiendo de la importancia de la partida revisada, el riesgo que entrañe dicha partida, así como de la confianza que se tenga en el control interno.

La falta de evidencia suficiente dará como resultado la abstención de opinión en su caso más grave o habrá una salvedad en el dictámen por no contar con los elementos de juicio necesario para emitir la opinión.

Completa.- Como ya mencioné anteriormente la evidencia competente se refiere a la calidad y confiabilidad de la evidencia obtenida.

Concluyendo acerca de los papeles de trabajo se tiene que estos son de una importancia vital para el adecuado soporte en que basará el auditor su opinión, y su preparación debe ser de calidad profesional.

III

DESARROLLO DE LA REVISION

III.- Desarrollo de la revisión

1.- Después de haber realizado todo el trabajo previo que implica la auditoría a la entidad económica (en este caso a la distribuidora de materiales) como es el conocimiento de su estructura orgánica, tipo de actividad que desarrolla sus -- objetivos, conocimiento de sus instalaciones, sistema de contabilidad, el estudio y evaluación del control interno y todo el proceso que implica el entendimiento y conocimiento de la empresa sujeta a auditoría.

Todo el estudio anterior dará la pauta para la elaboración del programa de auditoría.

1.- Programa de auditoría

El programa de auditoría lo define el Instituto Mexicano de Contadores Públicos como: "Un enunciado lógicamente-ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que -han de emplearse, la extensión que se les dará y la oportunidad en que se aplican".

De la anterior definición se desprende que el programa de auditoría es:

- a) Un plan de trabajo
- b) Es un listado lógicamente ordenado de los procedimientos de auditoría que se aplicaran a rubros específicos de los Estados Financieros.
- c) Es una constancia de la labor hecha así como del

alcance y la oportunidad en que se aplicaran los procedimientos.

El programa de auditoría en cuanto a su contenido se clasifican en generales y detallados, siendo los generales los que enuncian en un sentido general los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, mencionando los objetivos particulares en cada caso. Su uso es para el personal de mayor experiencia y los detallados para los ayudantes, ya que estos programas indican paso a paso los procedimientos a aplicar.

Atendiendo al tipo de trabajo los programas pueden ser estandar, los cuales son de aplicación general, éste programa debe ser muy flexible para poderse adecuar a las necesidades particulares de cada empresa ya que dos empresas del mismo ramo no son iguales, cada una tendrá sus características particulares.

Programas específicos.- Como su nombre lo indica estos programas se encaminan a un trabajo en particular.

Al hacer el programa de auditoría el auditor selecciona los procedimientos que se aplicarán a cada una de las cuentas, así como definir la oportunidad y el alcance que se les dará a dichos procedimientos.

Esta selección de procedimientos depende del objetivo de la auditoría, de la mejor manera de obtener la información suficiente y completa.

La flexibilidad del programa es importante para que pueda adecuarse a las circunstancias que se encuentren en el desarrollo del trabajo.

Como ventajas de los programas de auditoría se tienen las siguientes:

1.- Sirve de guía del trabajo a desarrollar de auditoría, por lo tanto limita las posibles omisiones.

2.- Controla el tiempo a utilizar en cada procedimiento de auditoría.

3.- Controla el trabajo de manera eficiente.

4.- Muestra de manera clara el avance del trabajo, así como los pendientes.

5.- Sirve de guía para futuras auditorías.

Su principal desventaja es la limitación de la iniciativa de los ayudantes y la automatización del trabajo.

A continuación se presenta un programa enunciativo de auditoría aplicable a empresas distribuidoras de materiales para la construcción.

"Compañía X", S.A.
 Programa de Auditoría
 Periodo Revisado 19..

	Iniciales	Fecha
Preparó		
Revisó		

Paso N	Procedimiento de Auditoría	Asignado a	Fecha de ejecución	Hecho por	Observaciones
1.	Contról Interno. Describa:				
1.1	La organización jurídica de la empresa				
1.2	Miembros del consejo de Administración, directores y sus funciones				
1.3	Describa el sistema contable				
1.4	Contról de compras				
1.5	Contról de ventas				
1.6	Contról de inventarios				
1.7	Contról de ingresos				
1.8	Contról de egresos				
2.	Estudio general				
2.1	Actualice el Archivo Permanente de Auditoría				
2.2	Obtener balanza de comprobación al cierre				
2.3	Verificar la progresión numérica de las pólizas				
2.4	Verificar: Sumas de las pólizas pases de pólizas a libros				
2.5	Censurar de que los principios de contabilidad han sido aplicados sobre bases consistentes				
2.6	Dejar constancia de la revisión practicada				
2.7	Cruce los saldos de los auxiliares vs. las cédulas de auditoría				

- 2.8 Revise los libros de inventarios balances y actas, que estén actualizados
 - 2.9 Determine los impuestos a que está sujeta la empresa;
Impuesto al Ingreso Global de las Empresas
Impuesto al Valor Agregado
1% Sobre Remuneraciones Pagadas
Impuesto Sobre Productos del Trabajo
I.N.F.O.N.A.V.I.T.
Otros (detallelos)
 - 2.10 Verificar si las recomendaciones propuestas para mejorar el control interno u operación ya se llevaron a cabo
 - 2.11 Obtenga la carta de salvaguarda de la gerencia
 - 2.12 Discutir y aclarar con el contador de la empresa los ajustes y partidas observadas. Proponga los asientos contables
 - 2.13 Coteje los saldos del Mayor cerrado contra las cifras finales de auditoría.
-
3. Inventarios
 - 3.1 Evalúe el control interno y haga un flujograma de las operaciones
 - 3.2 Determine la fecha del inventario y revise el plan para la toma física del inventario
 - 3.3 Observe la toma del inventario y haga pruebas selectivas de cálculo.
 - 3.4 Formule en papeles de trabajo el

inventario y obtenga firmas de conformidad del almacenista y del gerente, anote en los mismos las observaciones que considere necesarias.

- 3.5 Verifique la valuación de los inventarios con respecto al costo
- 3.6 Asegurese de que:
 - a) Se hayan contado, pesado todos los materiales
 - b) Que no haya materiales propiedad de terceros
 - c) Que los materiales vendidos se les haya dado salida
 - d) Incluir las mercancías en tránsito
 - e) Que no haya materiales hechos a perder u obsoletos
- 3.7 Analice en papeles de trabajo la cuenta de inventarios
- 3.8 Investigue el tratamiento que se le da a los fletes, y gastos sobre compras
- 3.9 Investigue si los inventarios tienen algún gravamen
- 3.10 Investigue si los inventarios están asegurados
- 3.11 Investigue compromisos pendientes al final del ejercicio
- 3.12 Revise las adquisiciones y cancelaciones importantes después del cierre
- 3.13 Incluya cualquier otro procedimiento de auditoría que considere necesario en las circunstancias.

Con el programa de auditoría el auditor iniciará el trabajo a desarrollar en cada una de las cuentas que integran los estados financieros.

2.- Ejecución de los Procedimientos

La ejecución de los procedimientos de auditoría es darle efecto al programa de auditoría, en esta etapa el auditor empieza a desempeñar el grueso de trabajo que implica la auditoría como es todo el soporte físico de los papeles de trabajo.

En esta etapa se permanecerá en las oficinas de la Distribuidora de Materiales "Compañía "X", S.A., hasta la conclusión del trabajo de campo.

Existen unas cuestiones importantes que siempre deben permanecer en la mente del auditor al estar ejecutando los procedimientos de auditoría y plasmarlos en papeles de trabajo, las cuales son:

1.- No se debe perder de vista el objetivo que sigue la auditoría en general y particularmente el procedimiento que se está ejecutando y que está plasmado en papeles de trabajo.

2.- Que trata de probar con aplicar ciertos procedimientos a rubros específicos.

3.- Existe otra forma de obtener mayor evidencia a un costo razonable.

4.- Los papeles de trabajo que muestran los procedimientos ejecutados son útiles, si no lo son se debe buscar un -

sustituto que sí sea útil.

5.- ¿El procedimiento que se está utilizando es el adecuado? ¿y puede soportar una prueba de validez sin que se deteriore su calidad?

Estos puntos se deben tener siempre en mente a lo largo de todo el trabajo de auditoría, la mente del auditor debe estar alerta a las desviaciones o hechos que se aparten de lo originalmente planeado.

Al aplicar los procedimientos en los registros del cliente hay que dejar siempre huella de lo ejecutado, mediante marcas de auditoría, sellos, iniciales, para que quede constancia del trabajo realizado.

Partiendo de la hoja de trabajo enunciativa preparada por nosotros y que muestra los saldos iniciales a partir de la fecha de iniciación de la auditoría del ejercicio a revisar, movimientos del año, ajustes y saldos finales a la fecha de cierre.

Se tomará como base para la formulación del programa de trabajo y preparación de los estados financieros.

Junto con la hoja de trabajo la Administración de la distribuidora de materiales nos entrega: Relación de cuentas colectivas, declaraciones de impuestos, los que tengan obligación de tributar así como las conciliaciones bancarias.

Todas las técnicas y procedimientos que se aplican tienen como objetivo principal comprobar que las cifras y hechos que se presentan en los estados financieros son auténticos y que están de acuerdo con lo que dicta la profesión contable

en cuanto a sus principios.

Con esta idea en mente el auditor iniciará el trabajo de investigación para allegarse de los elementos suficientes de juicio para emitir su dictamen sobre los estados financieros.

Para la revisión de los rubros que integran los estados financieros, éstos se agrupan en conceptos afines.

Disponibilidades

En este título se agrupan las cuentas que tienen liquidez al momento, entre las que podemos citar las siguientes:

Caja

Fondos Fijos de Caja

Bancos

Inversiones y Valores

Procedimientos aplicables en forma general en disponibilidades en la Distribuidora de Materiales para la Construcción.

Se formularán las cédulas Analfticas y Sumarias --- correspondientes.

1.- Investigar el monto de los fondos fijos existentes, quienes son los encargados, así como sus políticas para su reposición y manejo mediante:

1.1 Referencia a los registros de contabilidad

1.2 Comentarios con funcionarios y empleados

2. Practicar los arqueos a todas las disponibilidades.

Al practicar el arqueo se procurará que sea simultáneo a todas las cajas o encargados de fondos fijos y será en presencia de ellos.

Al pie de la cédula de cada uno de los arqueos practicados se obtendrá la firma de conformidad del responsable del fondo fijo.

3.- Obtener la confirmación directa de saldos de las cuentas de Bancos tanto deudoras como acreedoras.

Si la cuenta del banco está en cero de todas formas se confirmará su saldo.

4.- Revisar la totalidad de las conciliaciones bancarias, haciendo lo siguiente:

4.1 Comparar los saldos según bancos, con los estados de cuenta y con las confirmaciones bancarias.

4.2 Comprobar su corrección aritmética.

4.3 Asegurarse de que todas las partidas de conciliación hayan sido correspondidas posteriormente en la siguiente conciliación.

4.4. Investigar los cheques expedidos pendientes en la conciliación con antigüedad mayor a 30 días.

4.5 Investigar los depósitos que no hayan sido operados por el banco.

4.6 Investigar los cheques por montos importantes depositados antes de la fecha de cierre que fueron devueltos por el banco, en el período siguiente a dicha fecha.

5. Análisis de los movimientos de las cuentas de inversiones y valores, cerciorándose de que las transacciones que se

hicieron con éstos fueron autorizadas por funcionario responsable.

5.1 Comprobar que todos los rendimientos por inversiones en valores, han sido registrados.

5.2 Investigar el valor de mercado de los valores, comparándolo con el valor que se tiene registrado en libros para determinar la utilidad o pérdida a la fecha de cierre.

6. Se aplicará cualquier procedimiento supletorio o complementario de acuerdo a la obtención de la evidencia respecto a este rubro.

Cuentas por Cobrar

Como las ventas son directamente al público, éstas son generalmente al contado, por lo que no se tiene importes altos en los rubros de cuentas por cobrar.

Los clientes a quienes se les dá crédito, generalmente son a casas de materiales, constructoras, contratistas y eventualmente al público. Generalmente este crédito es a cubrir como contado comercial.

Los rubros que se agrupan bajo este concepto son los siguientes en forma enunciativa: Clientes Locales, Clientes Foráneos, Deudores Diversos, Funcionarios y Empleados, Documentos por Cobrar, etc.

Los rubros enunciados están integrados generalmente por un número considerable de subcuentas, por lo que la cédula de trabajo será una relación de personas físicas y morales.

La cédula contendrá el análisis de antigüedad de -- saldos.

Para su revisión se aplicarán los siguientes procedimientos:

1. Confirmación de saldos mediante la circularización, tomando en cuenta que la revisión se hace a base de pruebas selectivas.

Se escogerá selectivamente las subcuentas a circularizar, procurando cubrir el porcentaje mínimo de revisión impuesto por nosotros de acuerdo al grado de control interno implantado.

Los importes significativos invariablemente se deben circularizar ya que su importancia puede llegar a ser tal que afecte sustancialmente el rubro sujeto a revisión.

El saldo de las circularizaciones recibidas se comparará con los auxiliares revisando selectivamente la dirección, razón social, checándola contra documentación recibida del --- cliente.

Se investigará y conciliará las conformidades recibidas, anotando en las mismas las diferencias entre el saldo -- circularizado y el saldo confirmado, en caso de haberse recibido una contestación pobre en cuanto a cantidad de confirmaciones se preparará una segunda confirmación de saldos.

El resultado de la circularización se mostrará en una cédula de trabajo como sigue:

1. Número de solicitudes enviadas
2. Respuestas a solicitudes recibidas de conformi--

dad, diferencias aclaradas satisfactoriamente por el auditor.

3. Confirmaciones que no fueron contestadas

4. Confirmaciones devueltas por el correo

2. Pagos Posteriores.- Se verificarán los pagos - posteriores de las conformidades recibidas, así como de algunas subcuentas no circularizadas anotando en la conformidad -- recibida, la fecha y la póliza en que se encuentra el pago.

3. Se obtendrá la confirmación directa con funcionarios y empleados por los saldos que tengan a su cargo. En el cuerpo de la cédula de trabajo se tendrá la firma de cada una - de las personas que integran el saldo.

4. Se practicará un arqueo de documentos, indicando en la cédula de trabajo el tipo de documentos que ampara, a car go de quien está, su importe y fecha de vencimiento.

De los análisis de antigüedad de saldos se determinará si la estimación para cuentas de cobro dudoso es suficiente o insuficiente.

Se investigarán las cuentas que se consideran incobrables, anotando la causa de su incobrabilidad.

Las cuentas castigadas se inspeccionará la documentación que acredite su castigo, no olvidando lo que dice al res pecto la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Inventarios

La revisión de los inventarios en la Distribuidora- de Materiales es importante, ya que estos representan la inver-

si6n que est1 disponible para la venta.

Generalmente la rotaci6n de los inventarios en la Distribuidora de Materiales es r1pida.

Las subcuentas que integran el rubro de inventarios son las siguientes en forma enunciativa.

- Inventario de cemento
- Inventario de yeso
- Inventario de mortero
- Inventario de varilla
- Inventario de asbestos
- Inventario de muebles para ba1o
- Inventario de herramientas
- Inventario de varios.

Para la revisi6n de los inventarios se aplicar1n los siguientes procedimientos en forma general.

1. Observaci6n de la toma de inventarios

En este punto se determinar1 con la Administraci6n de la Distribuidora de Materiales la forma en que se efectuar1 la toma f1sica del inventario, as1 como el personal que inter- vendr1 en el mismo.

Al presenciar la toma f1sica de los inventarios se efectuar1 simult1neamente pruebas selectivas de conteo, pesado, sobre los materiales.

2. Se revisar1 el corte de documentaci6n referente a: La 1ltima nota de entrada, 1ltima nota de salida y factura 1ltima que se expidi6.

3. Se formulará una cédula de trabajo que contenga el resumen de los diferentes materiales que integran los inventarios.

En esta cédula se determinará la diferencia si es que existe entre el inventario físico y las pruebas realizadas.

Se obtendrá firma de conformidad del almacenista y de funcionario responsable.

4. Formular en papeles de trabajo el análisis de movimientos de cada una de las subcuentas de los inventarios.

5. Inspección de la documentación que compruebe los cargos al inventario, debiendo estar ésta debidamente requisitada para tomarla como válida.

6. Análisis de los créditos a las cuentas de inventario por:

1. Rebajas y bonificaciones sobre compras
2. Devoluciones sobre compras
3. Salidas al costo por concepto de ventas
4. Mermas

Al revisar los créditos anteriores se verificarán que éstas hayan sido autorizadas por funcionario responsable.

7. Cálculo, se verificará los cálculos aritméticos de valuación de los inventarios, así como de los movimientos que afectan a esta cuenta.

8. Se harán pruebas selectivas sobre los inventarios, las cuales consistirán en lo siguiente:

Tomando un mes selectivamente se determinará por --

medio de las facturas de compra la cantidad de toneladas compradas en el mes, este dato se comparará con lo asentado en contabilidad.

Verificar selectivamente la cantidad de toneladas registradas en contabilidad con los registros que tiene el almacénista.

Se verificará selectivamente que la guía del flete concuerde con la factura, en cuanto a material que se transporta y cantidad.

Se investigará si los inventarios están dados en garantía sobre algún crédito.

Se investigarán las principales adquisiciones antes del cierre y las cancelaciones del mes siguiente al cierre del ejercicio.

Activos Fijos

El activo fijo son los elementos propios con los que cuenta la Distribuidora de Materiales para trabajar, los cuales ha ido acumulando a través de los años.

Los rubros que integran generalmente el Activo Fijo son:

1. Muebles y Enseres
2. Equipo de Oficina
3. Equipo de Transporte
4. Edificio
5. Terrenos
- 6.- Obras en Proceso

Para la revisión de los rubros anteriores se preparan cédulas por cada uno de los rubros anteriores, partiendo -- del saldo inicial.

Procedimientos aplicables en forma general para la revisión del Activo Fijo.

1. Inspección de: Factura, título de propiedad u -- otro documento que ampare la propiedad, se anexarán copias fotostáticas de la documentación que ampare las nuevas adquisiciones.

Se inspeccionará físicamente los bienes adquiridos, cerciorándose de que está en condiciones de uso.

2. Investigación con los funcionarios de la Distribuidora de Materiales si los activos fijos están dados en garantía.

3.- Verificar que los activos fijos estén registrados al costo.

4.- Revisar que los cargos a estas cuentas estén de acuerdo con principios de contabilidad y sean consistentes en su aplicación.

Por lo que respecta a los créditos a estas cuentas se procederá a investigar lo siguiente:

Examinar la autorización de venta o para darlos de baja.

Verificar los ingresos provenientes de la venta de activo fijo, revisando la factura de venta, determinar la utilidad o pérdida que resulte de la operación, cerciorándose de que la venta o baja haya sido al costo de adquisición, cancelando la

respectiva depreciación.

Verificar que la venta se declare para efectos del Impuesto al Valor Agregado y la utilidad o pérdida para efectos del Impuesto sobre la Renta.

Las cuentas complementarias de los activos fijos como lo es la depreciación acumulada, se revisará el procedimiento establecido, verificando que se haya aplicado sobre bases consistentes con las del ejercicio anterior, anotando los porcentajes utilizados en cada uno de los renglones.

Su revisión se hará como se muestra en la cédula de análisis de la depreciación que se muestra en la revisión de gastos.

Pagos Anticipados o Cargos Diferidos

Bajo este título se encuentran los rubros siguientes anunciativos:

Anticipo a proveedores

Anticipo de Impuesto sobre la Renta

Seguros pagados por anticipado

Impuesto al Valor Agregado por acreditar

Gastos de organización

Gastos de Instalación

Amortización acumulada

Para la revisión de los rubros anteriores se aplicarán los siguientes procedimientos, los cuales serán plasmados en

papeles de trabajo.

1. Circularización de los anticipos a proveedores.
2. Verificar las entradas posteriores al inventario por los materiales que se establecen en los anticipos, --- anotando en la cédula la fecha y número de póliza en que ingresaron los materiales.

3. Analizar los movimientos de los gastos de organización, instalación.

4. Inspección física de la documentación que ampare el movimiento a estas cuentas.

Para la verificación de la amortización se aplicará lo que se menciona en la depreciación acumulada.

Para la verificación de los pagos anticipados como son seguros intereses etc. se hará el estudio de las pólizas de seguros, de los préstamos vigentes, para determinar la correcta afectación al ejercicio que se está revisando y lo que se difiere a ejercicios futuros.

Revisar en el análisis de los seguros, los bienes que cubren éstos, el riesgo que cubren, para determinar su suficiencia o insuficiencia.

5. Cálculo, se verificarán las operaciones aritméticas en cuanto a la determinación de los intereses por concepto de préstamos, verificando que el préstamo haya sido utilizado para el objetivo que se pidió.

Se verificarán los cálculos para determinar el ---- correcto pago de los anticipos del Impuesto sobre la Renta.

Pasivo Circulante

El pasivo circulante representa cuentas por pagar - que se tienen a plazo máximo de un año y se encuentra integrado generalmente por las siguientes cuentas:

Proveedores

Acreedores Diversos

Documentos por Pagar

Cuentas por Pagar

Impuestos por Pagar

Participación de los Trabajadores en las Utilidades.

Se formularán las cédulas de trabajo, con la relación completa de las subcuentas que integran a cada uno de los rubros señalados, con excepción de la Participación de los Trabajadores en las Utilidades.

Los procedimientos que se aplicarán generalmente son:

1. Confirmación de saldos.- Se solicitará selectivamente la confirmación de saldos, investigando las diferencias -- que existen entre la confirmación del saldo con el circularizado.

2. Pagos Posteriores.- Se verificarán selectivamente los pagos posteriores de las cuentas no circularizadas, en las subcuentas circularizadas y recibida la confirmación se verificarán los pagos posteriores anotando en el cuerpo de la confirmación, la fecha, número de póliza en que se encuentra registrado el pago.

3. Se examinarán selectivamente las pólizas de egresos de cuando menos los dos meses siguientes para cerciorarse --

de que no existan pasivos no registrados.

4. Se verificará el correcto cálculo de los impuestos por pagar cerciorándose de que se encuentren registrados - todos los que se tenga obligación de tributar.

5. Declaración.- Se solicitará con el abogado de la Distribuidora de Materiales la confirmación por escrito de la existencia de algún litigio que esté pendiente de resolver, para determinar la existencia de pasivos contingentes.

6. Se verificará que todos los pasivos por concepto de gastos como son luz, teléfonos, sueldos, comisiones etc., se encuentren debidamente registrados, cerciorándose de la observancia de los principios de contabilidad.

7. Inspección física de los comprobantes. Se revisará selectivamente los comprobantes, cerciorándose que se cumpla con los principios de contabilidad.

Se revisará el pago de la participación de los trabajadores en las utilidades, cerciorándose de que los recibos - por este concepto estén firmados de recibido, deben tener la retención que se les hizo por concepto de Impuesto sobre Productos del Trabajo, verificando que la participación no cobrada se acumule para el ejercicio siguiente.

Se verificará la determinación de la participación de los trabajadores en las utilidades.

Pasivo Fijo

Generalmente no existen pasivos fijos en la Distri-

buidora de Materiales a excepción de los préstamos bancarios -- o por financiamiento en la compra de equipo de transporte.

Para la revisión del pasivo fijo en caso de que -- haya, se aplicarán los mismos procedimientos que el pasivo circulante.

Ventas

Para la revisión de esta cuenta se preparará una cé dula sumaria que contenga el análisis de las ventas mensuales, las rebajas, devoluciones y descuentos sobre ventas, para la de terminación de las ventas netas mensuales y en consecuencia las ventas totales netas, tendrá otras columnas para otras ventas y otros ingresos tales como ventas de activo fijo, los ingresos - por fletes y maniobras.

El diseño de esta cédula está encaminado a obtener en una sola cédula todos los ingresos provenientes de las opera ciones para poder hacer las conciliaciones respectivas de las - ventas y los ingreso con las declaraciones de Impuesto al Valor Agregado e Impuesto sobre la Renta, presentadas.

Esta cédula estará soportada por cédulas analíticas de cada uno de los conceptos señalados anteriormente.

Para la preparación de la cédula analítica de ven-- tas se tomarán todas las facturas de venta del ejercicio y a -- través de meses selectivos se hará la relación en tiras sumado-- ras de la facturación, revisando lo siguiente:

- 1.- Verificar el cálculo en las facturas, la secuen cia numérica, que las canceladas se encuentren con el respectivo

juego de cada factura (original y copias).

2. Cotejar el resultado obtenido de la suma de la facturación mensual con los registros de contabilidad como son diario de ventas, y el pase a mayor.

3. Se revisarán selectivamente los precios unitarios con los que aparecen en las facturas.

4. Selectivamente se cotejarán los cargos a los auxiliares de cuentas por cobrar (clientes) de las facturas expedidas.

5. Se cotejarán selectivamente las salidas del almacén con la correspondiente factura cerciorándose de que coincidan importe, cantidad y descripción del producto.

6. Se comparará el precio de venta con el costo para determinar si se efectuaron ventas a precio menor del costo.

Se cotejará selectivamente el reporte diario de ventas con la suma de las facturas del día siguiendo el movimiento hasta su registro en los auxiliares y diario de ventas.

7. Se revisará el corte de las facturas

8. Se preparará una cédula que muestre el análisis de las declaraciones mensuales de Impuesto al Valor Agregado como sigue: (Figura 1).

El importe de la columna de las ventas netas se conciliará con la cédula de ventas tomando en cuenta que en la cédula de ventas se incluyen partidas que no estén sujetas al pago del Impuesto al Valor Agregado.

El total de la cédula de ventas que incluye todos los ingresos se conciliará con lo declarado en la declaración anual del Impuesto sobre la Renta.

Mes	Ventas - Netas al 10%	I. V. A. Declarado	Impuesto Acreditado	Saldos		Fecha de Pago	No. de - Operación de Caja
				a Pagar	a Favor		
Ene.							
Feb.							
Mzo.							
Abr.							
May.							
Jun.							
Jul.							
Ago.							
Sep.							
Oct.							
Nov.							
Dic.							
TOT.							

FIGURA 1

Por lo que se refiere a las devoluciones, rebajas y descuentos sobre ventas, se revisará selectivamente que las notas de crédito por estos conceptos estén debidamente autorizadas por funcionario responsable. Se investigarán las causas que dan origen a las notas de crédito considerando su importancia relativa en el ejercicio y durante los dos meses siguientes después del cierre.

Los fletes y maniobras se incluyen en la factura de venta por separado, su revisión queda practicada simultáneamente con las ventas.

Los otros productos como los financieros, venta de artículos tales como bolsas para reenvases, venta de desperdicios de materiales (varilla, cemento, asbestos) se hace por medio de factura de venta pero no se registran en las ventas normales por las características que presentan dichos materiales.

Su revisión está incluida al hacer la revisión de facturas por lo que se preparará una cédula de trabajo que contenga el análisis de movimiento mensual para verificar la correcta acumulación a los ingresos.

Costo de Ventas

Para la revisión de esta cuenta se preparará un análisis de movimientos verificando la afectación de esta cuenta con el almacén.

Se cotejará el cargo a esta cuenta con la salida del almacén, se investigarán los movimientos por devoluciones sobre compras y devoluciones sobre ventas.

Se harán pruebas de cálculo sobre los registros auxiliares del almacén, así como su correcta afectación por entradas y salidas del almacén.

Se preparará una cédula sumaria que muestre las cuentas que afecten al Almacén al costo. (Figura 2)

Mes	Compras Totales	Rebajas sobre Compras	Devoluciones y Cancelaciones sobre Compras	Compras Netas
Ene.				
Feb.				
Mzo.				
Abr.				
May				
Jun.				
Jul.				
Ago.				
Sep.				
Oct.				
Nov.				
Dic.				
TOT.				

Figura 2

Gastos Financieros

La investigación de esta cuenta por medio del análisis de movimiento plasmado en papeles de trabajo.

Siendo generalmente los gastos financieros lo que se pagan al banco, su revisión se sustentará en la inspección de los comprobantes por los créditos recibidos en los que consta el porcentaje pagado de intereses y el monto de los mismos.

Se verificarán los cálculos que determinen el monto cargado en los documentos por concepto de intereses.

Gastos de Operación

Partiendo de la relación de gastos proporcionada -- por la Distribuidora de Materiales , se procederá a la revisión de cada una de las subcuentas que integran los gastos generales.

A las subcuentas enunciativas siguientes se les aplicarán los mismos procedimientos.

1. Rentas pagadas
2. Energía eléctrica
3. Pasajes y estacionamientos
4. Combustibles y lubricantes
5. Honorarios
6. Papelería y artículos de escritorio
7. Correos y telégrafos
8. Mantenimiento de equipo de transporte, de oficina y de muebles y enseres
9. Conservación de edificio e instalaciones
10. Gastos de viaje
11. Diversos
12. No deducibles
13. Cuotas y suscripciones
14. Fletes y maniobras
15. Donativos
- 16 Comisiones
17. Propaganda

Por cada una de las subcuentas se preparará una cédula de trabajo.

La revisión será por medio de meses selectivos de prueba y comparando cada una de las subcuentas con el importe -

del ejercicio anterior se tendrá una visión general del incremento que hubo durante el ejercicio para investigar incrementos en los saldos del año sujeto a revisión.

La cédula tendrá los siguientes datos en forma de columna: Fecha y referencia del movimiento, concepto, número de factura recibo o remisión, registro federal de contribuyentes, número de cuenta especial, I.V.A. pagado y el importe.

Al final de cada cédula se pondrá el importe total de la subcuenta y se indicará el porcentaje examinado en cada una de las subcuentas se hará la conciliación con la declaración anual del Impuesto sobre la Renta en el renglón que le corresponde.

En la inspección física de la documentación que ampare el gasto se verificará lo siguiente:

1. Que el pago de la documentación que ampare los egresos tengan la firma de funcionario responsable que autorice el pago.
2. Los documentos que entren con contrarecibo éste debe ir anexo a la factura.
3. Que se haya obtenido los servicios a que se refieren los pagos.
4. Que los comprobantes cumplan con los requisitos fiscales que establecen la Ley del Impuesto sobre la Renta, la Ley del Impuesto al Valor Agregado, para su deducción como son que el comprobante esté a nombre de la Distribuidora de Materiales, que sean los propios y normales del negocio, que el Impuesto al Valor Agregado esté expresamente separado, que cuente con

los registros correspondientes, que esté foliado y tenga domicilio.

5. Se verificará la fecha del comprobante, con la fecha de pago y que corresponda al ejercicio que se está revisando.

6. La suma de los importes de cada uno de los meses de pruebas selectivas se cotejará con los auxiliares correspondientes.

Para las siguientes subcuentas se prepararán pruebas globales en papeles de trabajo. El agrupamiento de subcuentas es por conceptos afines:

Sueldos y salarios

Tiempo extraordinario

Vacaciones

Aguinaldo

Indemnizaciones

1% sobre remuneraciones

5% de I.N.F.O.N.A.V.I.T.

La cédula de trabajos para esta investigación será como sigue:

Prueba Global de Sueldos y Salarios

Mes Sueldo y Salarios Horas Extras Vacaciones Aguinaldo Indemnización Total de percepciones

Mes	Sueldo y Salarios	Horas Extras	Vacaciones	Aguinaldo	Indemnización	Total de percepciones
Ene.						
Feb.						
Mar.						
Abr.						
May.						
Jun.						
Jul.						
Ago.						
Sep.						
Oct.						
Nov.						
Dic.						
Total						

El total de percepciones mensuales debe ser igual a lo declarado mensualmente por la Distribuidora y el total del año debe ser igual a lo enterado en la declaración anual.

Como apoyo de esta prueba global se analizarán en otra cédula de trabajo las declaraciones mensuales presentadas las cuales deben de coincidir con la cédula sumaria de las mismas.

El análisis de las declaraciones será como sigue:

Mes	1% Pagado	I.S.P.T. Retenido	5% Recargos	Total pagado	Fecha y Operación de Caja
Ene.					
Feb.					
Mzo.					

Se harán las conciliaciones de la cédula de análisis de las declaraciones con la declaración anual de Productos del Trabajo y con lo declarado en el renglón No. 24 de la declaración del Impuesto sobre la Renta.

Ya elaboradas las cédulas anteriores, se obtendrá el importe a declarar según auditoría para efectos de Productos del Trabajo, sobre el total de las percepciones mensuales se hará el cálculo del 1% sobre las remuneraciones pagadas el cual debe coincidir con lo declarado, el cálculo del 5% se hará en el mes de enero y primera quincena de febrero sobre los sueldos y salarios exclusivamente y a partir de la segunda quincena de febrero sobre sueldos y salarios integrados. El total de lo pagado en el año se cotejará con lo declarado en la declaración anual de Productos del Trabajo y lo asentado en libros y registros de contabilidad.

Se harán pruebas selectivas individuales sobre los cálculos de retención de impuestos, para lo cual se pedirán las nóminas de empleados y funcionarios, verificando que éstas se encuentren debidamente firmadas, que el importe cuadre con lo registrado en contabilidad.

Por medio de pruebas selectivas se verificarán los registros de los empleados, autorización de las horas extras y el cálculo de las indemnizaciones, retenciones por concepto del Seguro Social.

La prueba global del Seguro Social se elaborará de la siguiente forma. En una cédula de trabajo se anotan el total personas que estén cotizadas en cada grupo y el número total de semanas que cotizaron, al total de semanas se le aplicará la tabla de retenciones que le corresponda a cada grupo. Determinando así lo que le corresponde pagar a la Distribuidora y lo que le corresponde al trabajador.

Para la revisión de la subcuenta de depreciaciones se hará una prueba global en una cédula de trabajo con los siguientes elementos.

Análisis de la Depreciación

Año de la Inversión	Importe	Bajas	Total a Depreciar	Depreciación -- Ejercicio	Cancelación de Depreciación	Importe por Depreciación.

El total de la columna de depreciación del ejercicio debe ser igual a lo cargado a gastos durante el ejercicio.

Se verificará que las bases y métodos de deprecia--

ciación estén aplicados sobre bases consistentes con las del año anterior.

Se hará la conciliación del resultado obtenido según auditoría con lo cargado a gastos y con lo deducido en la declaración anual de Impuesto sobre la Renta.

Para la revisión de la cuenta de mermas se preparará una cédula de trabajo que muestre el análisis de movimientos de esta cuenta, investigando los conceptos de los cargos a la subcuenta, verificando que estos hayan sido autorizados por funcionario responsable.

Terminada la ejecución de los procedimientos se procederá a perderle al cliente la carta de salvaguarda. La carta la suscribe la administración, dirigiéndola al auditor.

En esta carta la administración de la Distribuidora manifiesta lo siguiente:

1. Que los siguientes puntos se refieren a la auditoría practicada sobre los estados financieros de la Distribuidora de Materiales a la fecha de cierre del ejercicio.

2. Acepta la responsabilidad primaria sobre los estados financieros y que éstos han sido preparados de acuerdo con los principios de contabilidad aplicados sobre bases consistentes.

- 3.- Que no hay eventos significativos que revelar en los estados financieros.

4. Que toda la documentación se ha puesto a la con-

sideración del auditor sin límite y que todos los compromisos y transacciones han sido asentados en la contabilidad.

5. Que el personal que intervino son personas conocedoras del ramo de los materiales.

6. La políticas que se siguen en el registro de los activos fijos, así como las bases de depreciación.

7. Que se encuentran registrados todos los pasivos del ejercicio.

8. Que no existen contingencias derivadas de incumplimientos fiscales o contractuales.

9. Que no existen compromisos importantes de ventas o compras al final del ejercicio.

Con esta carta de confirmación se está soportando la investigación verbal que se tuvo con los funcionarios, así como asegurarse de que todos los eventos y transacciones que afectan a la Distribuidora de Materiales se encuentran registrados.

Esta carta no reeleva al auditor la responsabilidad que tiene de aplicar los procedimientos de auditoría que considere necesarios. La obtención y otorgamiento de la confirmación es para ambas partes muestra de la buena fe con que están actuando el auditor y la administración de la Distribuidora de Materiales.

3. Integración del Archivo Permanente

El propósito de mantener este archivo es que sea -- útil para auditorías subsecuentes de la Distribuidora de Materiales. de construcción en él se guardará papeles de trabajo que -

por sus características permanecen estáticas por períodos largos por lo que pueden ser utilizadas en las auditorías siguientes.

Este archivo permanente se guardará en un legajo especial anexo a los papeles de trabajo de la auditoría y contendrá lo siguiente:

1. Copia de la escritura constitutiva
2. Extracto de la escritura constitutiva
3. Datos generales de la distribuidora y su organigrama
4. El Estudio y Evaluación del Control Interno
5. Descripción del sistema de contabilidad y su organigrama
6. Copias de las actas de asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas y de consejo de administración
7. Copias de las escrituras de los inmuebles
8. Análisis de cuentas del Estado de Posición Financiera que no tienen muchos cambios en el ejercicio como son las de activo fijo
9. Contratos celebrados con proveedores
10. Programas de auditoría utilizados en los años anteriores
11. Análisis de los impuestos a que está sujeta la Distribuidora.

El archivo permanente debe acompañar al auditor --

a cada auditoría que se haga a la distribuidora, procurando que siempre se encuentra al corriente, agregando en cada revisión -- la información que modifique los papeles de trabajo contenidos -- en el archivo permanente.

4 Informe Sobre Aspectos Sobresalientes

Terminado el trabajo de investigación se contará -- con el material suficiente para obtener una conclusión sobre los estados financieros examinados.

En la revisión surgirán algunas partidas, que dada la importancia relativa que tienen es conveniente comentarla con el cliente, estos comentarios posteriormente se formalizarán en -- un informe.

El análisis comparativo de cuentas y subcuentas del año que se está revisando con las del año anterior nos permitirá ver las variaciones importantes entre los dos ejercicios.

De acuerdo a la importancia relativa y criterio del auditor se informará del por qué de las variaciones, teniendo los elementos suficientes en las cédulas de trabajo para explicar -- dichas variaciones.

El informe sobre los aspectos sobresalientes tendrá el carácter de interno, es decir solo lo conocerá la administración de la Distribuidora y el auditor. Si la auditoría contratada fuera con el propósito de un Informe Largo, entonces además del dictamen y los estados financieros básicos que se presentan se incluirían los aspectos sobresalientes que se encontraron en la au-

ditoría practicada.

Terminado el trabajo, se tomará todo el legajo de papeles de trabajo y serán llevados a la oficina del auditor para su revisión final, en la revisión se verificará que esté completo, que no existan puntos pendientes, se verificarán cálculos de las cédulas, se cruzarán índices, se verificará que se haya cumplido con el programa de auditoría, que las cédulas tengan el significado de las marcas y se anotarán en las cédulas ajustes o comentarios para la elaboración del dictamen.

IV

D I C T A M E N

IV DICTAMEN

El Dictamen es el producto final de la auditoria, todo el trabajo que se ejecutó sirvió para que el auditor normara su criterio con respecto a los estados financieros y pudiera emitir su opinion. Todo su trabajo y esfuerzo se verá resumido en el dictamen.

La importancia del dictamen radica en que es lo único que los directamente interesados como son accionistas o quien contrató los servicios del auditor, o terceros interesados podran ver como producto final de la auditoria.

Los directamente interesados o terceros basaran sus decisiones en el dictámen del auditor sobre los resultados Financieros ya que éste les esta dando confiabilidad sobre los resultados obtenidos, en el exámen practicado.

La seguridad radica, en que los Estados Financieros fueron sometidos a un exámen de acuerdo a las normas de calidad de la profesión contable, y el resultado lo está dando a conocer el auditor - por medio de este documento.

1.- Concepto

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define al Dictamen como: "El documento formal suscrito por el profesional conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del exámen realizado sobre los estados financieros de su cliente".

En el dictamen se indica brevemente el exámen que se realizó y se expresa la opinión sobre la razonabilidad de la posición financiera de la entidad.

En concreto el dictamen es el documento último en el que se -- emite la opinión, es lo único que verán los terceros interesados y quien contrato los servicios.

Es un documento formal que se emite profesionalmente para la -- toma de decisiones.

Desde su origen en el seno del Instituto Americano de Contadores Públicos, con el anhelo de conseguir uniformidad y calidad publicó un folleto titulado "Metodos aprobados para la preparación -- de los balances generales" en el que se incluía un modelo de dictamen que no contenía alcance de trabajo, ni referencia a los principios de contabilidad.

Fué en el año de 1934, en que un estudio realizado por el Instituto Americano y la Bolsa de Valores de Nueva York, se vislumbro el texto del dictamen actual sin que se hiciera referencia a las -- normas de auditoría que hasta 1948 se promulgaron.

En ese mismo año, el Instituto Americano recomendo un texto -- que casi concuerda con el que actualmente está en vigor.

En nuestro país fué hasta 1956 cuando se publicaron los primeros boletines de la Comisión de Procedimientos de Auditoría del -- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, aún cuando no se incluyeron recomendaciones de su texto si proporcionarón bases de caracter general, boletines 2 y 3 que se relacionaban directamente con el contenido del dictamen.

En el año de 1960 el Instituto Mexicano de Contadores Públicos en el folleto "La actividad del Contador Público como auditor independiente, su dictamen y sus responsabilidades" insertó un modelo de dictamen, pero sin que eso fuera una recomendación oficial; finalmente en el año de 1964 aparece el boletín No. 21 en el que se

incluye el texto del dictamen que se sugiere.

Existen dos textos de dictamen el tradicional y el "nuevo", -- siendo el texto del dictamen tradicional en dos párrafos los cuales son el párrafo del alcance y párrafo de la opinión, el dictamen "nuevo" es en un sólo párrafo.

El texto del dictamen tradicional dice: "He examinado el balance general de la Cia. X, S.A., al y los estados de resultados y de utilidades acumuladas 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, en consecuencia, -- incluyó las pruebas de los registros de contabilidad y los demás -- procedimientos de auditoría que consideré necesarios en las circunstancias.

En mi opinión, los estados financieros que se adjuntan presentan razonablemente la posición financiera de la Cia. X, S.A., al y el resultado 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."

El análisis del texto del dictamen se tiene que cuenta con las siguientes afirmaciones básicas.

En el párrafo del alcance:

1.- Identificación de los estados financieros al afirmar "He -- examinado".

2.- Que el examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas.

3.- Que se aplicaron todos los procedimientos de auditoría -- que consideró necesarios en las circunstancias.

En el párrafo de la opinión:

1.- Que los estados presentan razonablemente: La posición financiera a una fecha determinada, los resultados de sus operaciones en un periodo determinado.

Todo de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.- Que los principios de contabilidad se aplicaron sobre bases consistentes con las del año anterior.

El texto del nuevo dictamen dice;

"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 - "X" , S.A. al, y los resultados de sus operaciones por el año que terminó en esa fecha."

En el texto del nuevo dictamen se eliminarón las referencias a las normas y procedimientos de Auditoría, a los principios de contabilidad y su aplicación consistente, el calificativo de razonablemente, y se remarca la responsabilidad primaria de la administración de la compañía en la preparación de los estados financieros.

Atendiendo al texto del dictamen este puede ser

1.- Limpio

2.- Con Salvedades

3.- Negación de opinión

Abstención de opinión.

3.- opinión negativa

1.- El dictamen limpio se presenta cuando el auditor se ha convencido por medio del examen practicado que los estados financieros estan de acuerdo con la que establece la profesión contable

2. Salvedades son las excepciones a las afirmaciones del dictamen, y se pueden originar por:

1.- Limitaciones al alcance de la auditoría.

2.- Por la no observación de los principios de contabilidad por parte de la empresa.

3.- Por la inconsistencia en la aplicación de los principios de contabilidad.

2.1 Negación de Opinión.- Es cuando las excepciones a las afirmaciones del dictamen tiene tanta importancia en forma negativa -- que impiden al auditor opinar sobre los estados financieros tomados en conjunto, mencionando las razones por las cuales no está en condiciones de emitir otra opinión.

2.2 Abstención de opinión.- Su origen es por limitaciones importantes en el alcance del examen, ya sean impuestas por el cliente o por las circunstancias.

3.- Opinión Negativa.- Así como al auditor emite una opinión limpia por la seguridad que tiene de la razonabilidad de los estados financieros, en la opinión negativa se tiene la seguridad soportada en papeles de trabajo que los estados financieros no presentan razonablemente la posición financiera de la compañía.

2.- Preparación.

Para la preparación del dictamen se revisarán todos los papeles de trabajo, se verificarán cálculos, que no haya cédulas inconclusas o incompletas.

De la revisión de los papeles de trabajo se tomarán las notas ajustes, y se anotarán en una cédula resumen de ajustes y comenta-

rios, para que de acuerdo a la importancia relativa de cada uno -- sea comentado con el contador de la empresa para que de su razonamiento y explicación del porque se afectaron de esa manera los registros contables, quedar así de común acuerdo de los asientos contables a correr por ajustes de auditoría, esto por lo que se refiere al aspecto contable.

Por lo que se refiere a deficiencias localizadas del control interno, desviaciones ó incumplimiento de las políticas contables y administrativas, se comentaran con la administración de la distribuidora, para que se tomen las medidas correctivas que el auditor, proponga o que la administración considere son las adecuadas. Formulando la carta de sugerencias correspondiente.

Cuando un ajuste propuesto por el auditor no se corra en los registros de la empresa, esta situación dará origen a una salvedad

De existir diferencias de más o de menos en la deducción (gastos) e ingresos como consecuencia de la revisión practicada se debe formular una declaración complementaria o rectificatoria..

Para este efecto se formulará una conciliación entre el resultado contable y el Gravable, como se muestra en el Anexo 1

Terminado el trabajo de revisión de los papeles de trabajo se procede a elaborar los estados financieros y el dictamen en papeles de trabajo que luego serán mecanografiados, y por último cotejados con los papeles de trabajo, para luego ser empastados y llevarselos a la distribuidora para que firme los estados que a ella le corresponden y el dictamen será firmado por el auditor.

Concluyendo con el dictamen que se entrega a quien contrato los servicios se termina la auditoría a la distribuidora de la --
Compañía "X", S.A.

Se presentan a continuación el dictamen y los estados financieros básicos como producto final de la auditoria practicada a la distribuidora de materiales, se toma como base para su preparación la hoja de trabajo enunciativa que aparece al principio de los Estados financieros.

En la hoja de trabajo se parte de los saldos iniciales, contando con las siguientes columnas para movimientos deudores y acreedores respectivamente: movimientos del ejercicio, saldos al cierre del ejercicio, Ajustes, Pérdidas y Ganancias, y Balanza previa al cierre del Ejercicio.

"Y" S.A.
 PERIODO REVISADO: 19....
 HOJA DE TRABAJO

NOMBRE DE LA CUENTA	SALDOS INICIALES		MOVIMIENTOS		SALDOS AL		A J U S T R S		PERDIDAS Y GANANCIAS		BALANZA PREVIA AL	
	DEUDORES	ACREEDORES	DEBE	HABER	CIFRE DEL EJERCICIO	ACREEDORES	DEBE	HABER	DEBE	HABER	CIFRE DEL EJERCICIO	HABER
Caja y Bancos	319386.89		329284217.28	327016707.32	2646816.85						2646816.85	
Inversiones en Valores	10000.00		25666641.00	25599374.00	76667.00						76667.00	
Documentos por Cobrar	0.00		215000.00	48666.00	163334.00						163334.00	
Clientes Locales	9361287.19		115512911.35	119699718.95	5174479.59		9104.00				5165375.59	
Clientes Foraneos	0.00		24800804.68	22810582.05	1990222.63						1990222.63	
Deudores Diversos	1962762.78		9750240.01	4390332.39	7322670.40						7322670.40	
Funcionarios y Empleados	92510.20		1108761.96	913300.35	269371.81						269371.81	
Seguros Pagados por anticipado	36447.85		133815.80	152474.03	17789.62		1334.70				19124.32	
Anticipo a Proveedores	167595.34		21502233.80	10539939.02	1129890.12						1129890.12	
Anticipo de I.S.R.	0.00		7793150.00		7793150.00				6402785.00		1390365.00	
Documentos descontados	0.00			4000000.00		4000000.00						4000000.00
Estimacion para cuentas incobrables	0.00	145591.00	57446.00	322960.06		411105.06						
Impuestos por Acreditar	0.00		18058707.87	17913997.18	144710.69		935.50	59948.24				411105.06
Almacenes	8359288.02		183719922.41	183482991.72	8596218.71		7104.70				85697.95	
Equipo de Transporte	2483204.62		4531539.00		7014743.62						8643323.41	
Depreciación Equipo de Transporte		1644309.00	40796.30	2514616.44		4158925.44		5.70			7014743.62	
Equipo de Oficina	262086.50				302882.80						4158931.14	
Depreciación Equipo de Oficina		143852.41		20105.52		163957.93		4800.00			302882.80	
Muebles y enseres	121591.33		26225.12	433552.69	555144.02						302882.80	168757.93
Depreciación Muebles y Enseres				55514.40		81740.12		26671.38			555144.02	
Gastos de Instalación	6238.78				6238.78						6238.78	108411.50
Amortización Gastos de Instalación		6238.78				6238.78					6238.78	
Edificios	599191.92				599191.92						6238.78	6238.78
Depreciación Edificios		82782.20		17975.76		100757.96					599191.92	
Terrenos	606058.43				606058.43						606058.43	100757.96
Intereses Pagados por Anticipado	63849.80		1479347.12	1180001.80	363195.12			4526.42			606058.43	
Gastos de Organización	67968.28				67968.28						359668.70	
Amortización Gastos de Organización		67968.28				67968.28					67968.28	
Documentos por Pagar	0.00	0.00	9118057.00	18571381.00		9453324.00						67968.28
Cuentas por Pagar		220558.13	229066.38	94413.55		89905.30					9453324.00	
Proveedores		1498616.34	210044528.93	210293885.18		1747972.59		9840.50			95745.80	
Acreedores Diversos		2143626.29	20102588.64	29206043.82		11247081.47					1747972.59	
Impuestos por Pagar		754529.72	25173799.22	24649241.10		229980.60		827.00	18235.00		11247081.47	
R.U.T. Por Pagar		1157601.00	1157601.00			0.00			1219578.00		11247081.47	
Anticipo de Clientes		2398.00		2398.00		0.00					247388.60	
Provision para primas de antigüedad		527531.08	58549.20	116406.61		585388.49					1219578.00	
Dividendos decretados por pagar		300000.00	7750000.00	7450000.00		0.00					585388.49	
T.S.R. por pagar		18115.00	18115.00			0.00					0.00	
Capital Social		3500000.00				3500000.00					0.00	
Reserva Legal		658913.79		7752.21		656666.00					0.00	
Reserva de Reinversión		276305.36				276305.36					3500000.00	
Reserva Extraordinaria		3483683.91		23503.04		3507186.95					656666.00	
Resultados de Ejercicios anteriores		7920621.92	8075960.42	155338.50		0.00					276305.36	
Costo de Ventas			181439439.77	490963.69	180948476.08						3507186.95	
Ventas Ornbables			2081545.24	197720236.62		195638691.38				180948476.08		0.00
Flotas y Maniobras			907030.51	23285341.21		22378110.70		8277.00		195630414.38		
Otros Ingresos			242.42	51575.71		51333.24				22378110.70		
Otros Productos y Gastos			327673.52	1006802.01		679128.49				5133.29		
Gastos Generales			21008709.12	93989.78	20914719.34			118226.35	351971.55		20681074.14	
Gastos y Productos Financieros			4839459.23	2505430.85	2334028.38			343771.12			2338554.80	
Obras en Proceso								7622363.00			343771.12	
Resultado del Ejercicio											14771081.84	7148718.94

24579467.93 24579467.93 1236420841.87 1236420841.37 259037968.19 259037963.19 8107365.79 8107365.79 218739106.86 218739186.86 48717526.75 48717526.75

A Los Señores Accionistas de
"X", S.A.
Presente.

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 "X", S.A alde 19.... y los resultados de sus operaciones por el año que terminó en esa fecha, con la excepción a que se refiere el último párrafo de la nota 1.3

La compañía no presenta las cifras relativas a la actualización financiera para reflejar los efectos de la inflación en sus activos fijos, las cuales se consideran más apropiadas en épocas de precios cambiantes.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos ha determinado que es necesario presentar dicha información suplementaria, aún cuando no forme parte integrante de los Estados Financieros básicos.

Atentamente

México, D.F. a.....de 19....

C. P. NOMBRE DEL CONTADOR PUBLICO

Cédula Profesional XY2

"COMPAÑIA "X", S. A.

ESTADO DE POSICION FINANCIERA PRACTICADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 19
PRESENTADO EN PESOS MEXICANOS

A C T I V O

CIRCULANTE

Caja y Bancos		2'646,816.85	
Inversiones en Valores		76,667.00	
Cuentas por Cobrar:			
Clientes Locales	5'165,375.59		
Clientes Foráneos	1'990,222.63		
Deudores Diversos	7'322,670.40		
Documentos por Cobrar	163,334.00		
Documentos Descontados	4'000,000.00		
Funcionarios y Empleados	269,371.81		
	10'910,974.43		
Estimación para Cuentas Incobrables	411,105.06	10'499,869.37	
Almacén		8'603,323.41	
Anticipo a Proveedores		11'129,890.12	
Pagos Anticipados:			
Seguros Pagados por Anticipado	19,124.32		
Intereses Pagados por Anticipado	358,668.70		
Impuesto al Valor Agregado por - Acreditar	85,697.95		
Anticipos Impuesto sobre la Renta	1'390,365.00	1'853,855.97	34'810,422.72

F I J O

Muebles y Enseres	555,144.02		
Depreciación Acumulada	108,411.50	446,732.52	
Equipo de Oficina	302,882.80		
Depreciación Acumulada	168,757.92	134,124.87	
Equipo de Transporte	7'014,743.62		
Depreciación Acumulada	4'158,931.14	2'855,812.48	
Edificio	599,191.92		
Depreciación Acumulada	100,757.96	498,433.96	
Obras en Proceso		343,771.12	
Terrenos		606,058.43	4'884,933.38
OTROS ACTIVOS			
Gastos de Organización	67,968.28		
Amortización Acumulada	67,968.28	0.00	
Gastos de Instalación	6,238.78		
Amortización Acumulada	6,238.78	0.00	0.00
			39'695,356.10

El Estado de Posición Financiera preinserto, es el que se refiere en su dictamen adjunto sobre los Estados Financieros de COMPAÑIA "X", S.A., al 31 de diciembre de 19... el Contador Público
Las Notas a los Estados Financieros adjuntas, son parte integrante de este Estado.

C.P. JUAN BUENO
(Gerente General)

P A S I V O

CIRCULANTE

Proveedores	1'747,972.59	
Acreedores Diversos	11'247,081.47	
Documentos por Pagar	9'453,324.00	
Cuentas por Pagar	95,745.80	
Impuestos por Pagar	247,388.60	
Participación de los Trabajadores en las Utilidades	1'219,578.00	24'011,090.46

F I J O

Provisión para Primas de Antigüedad	585,388.49	
	24'596,478.95	

CAPITAL CONTABLE

Capital Social	3'500,000.00	
Reserva Legal	666,666.00	
Reserva de Reinversión	276,305.36	
Reserva Extraordinaria	3'507,186.95	
Resultado del Ejercicio	7'148,718.84	15'098,877.15
	11'598,877.15	

39'695,356.10

COMPañIA "X", S.A.

ESTADO DE RESULTADOS POR EL AÑO QUE TERMINO ELDE 19...

PRESENTADO EN PESOS MEXICANOS

Ventas Totales Gravadas			197' 720,236.62
Rebajas, Devoluciones y Descuentos sobre Ventas Gravadas			<u>2' 089,822.24</u>
Ventas Netas			195' 630,414.38
Costo de Ventas			<u>180' 948,476.08</u>
Utilidad Bruta			14' 681,938.30
Otros Ingresos:			
Fletes y Maniobras			<u>22' 378,310.70</u>
			37' 060,249.00
Gastos de Operación:			
Gastos Generales	20' 681,074.14		
Gastos y Productos Financieros:			
Gastos	2' 913,315.56		
Productos	<u>574,760.76</u>	<u>2' 338,554.80</u>	<u>23' 019,628.94</u>
Otros Productos:			14' 040,620.06
Otros Ingresos	51,333.29		
Otros Productos	<u>679,128.49</u>	<u>730,461.78</u>	
Utilidad del Ejercicio antes de participación de los Trabajadores en las Utilidades e Impuesto sobre la Renta			14' 771,081.84
Participación de los Trabajadores - en las Utilidades	1' 219,578.00		
Impuesto a los Ingresos de las Sociedades Mercantiles	<u>6' 402,785.00</u>	<u>7' 622,363.00</u>	
Utilidad Neta			<u>7' 148,718.84</u> *****

El Estado de Resultados preinserto, es al que se refiere en su dictamen adjunto sobre los Estados Financieros de la Cia. "X", S.A., por el año que ter

mino elde 19....., el Contador Público.....
Las notas a los Estados Financieros adjuntas, son parte integrante de es
te Estado.

C. P. JUAN BUENO
(Gerente General)

"COMPAÑIA "X", S. A.
 ESTADO DE MODIFICACIONES DEL CAPITAL CONTABLE POR EL AÑO QUE TERMINO EL DE DICIEMBRE DE 19
 PRESENTADO EN PESOS MEXICANOS

	Saldos Iniciales	M o v i m i e n t o s Debe Haber	Saldos Finales
Capital Social	3'500,000.00		3'500,000.00
Reserva Legal	658,913.79		
Mayo 17 de 1900.- Incremento a la Reserva Legal por acuerdo de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas del 14 de mayo de 1900, según Póliza de Diario No. 22		7,752.21	666,666.00
Reserva Extraordinaria	3'483,683.91		
Mayo 17 de 1900.- Incremento a la Reserva Extraordinaria por acuerdo de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de 14 de mayo de 1900, según Póliza de Diario No. 22		23,503.04	3'507,186.95
Reserva de Reversión	276,305.36		276,305.36
Resultado de Ejercicios Anteriores	7'920,621.92		
Mayo 21 de 1900.- Traspaso a Dividendos por Pagar por acuerdo de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas		7'450,000.00	
Mayo 17 de 1900.- Traspaso del saldo de esta cuenta por acuerdo de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas del 14 de mayo de 1900, según Póliza de Diario No. 22 como sigue:			
A la Reserva Legal	7,752.21		
A la Provisión para Primas de Antigüedad	116,406.61		
A la Estimación para Cuentas Incobrables	322,960.06		
A la Reserva Extraordinaria	<u>23,503.04</u>	470,621.92	0.00
Resultado del Ejercicio			
Diciembre 31 de 1900.- Traspaso a esta cuenta del Resultado del Ejercicio		14'771,081.84	
Diciembre 31 de 1900.- Importe del impuesto a los ingresos de las Sociedades Mercantiles		6'402,785.00	
Diciembre 31 de 1900.- Importe de la Participación de Utilidades a los Trabajadores		1'219,578.00	7'148,718.84
	<u>15'839,524.98</u>	<u>15'542,984.92</u>	<u>14'802,337.09</u>
			<u>15'098,877.15</u>

El Estado de Modificaciones del Capital Contable preinserto, es al que se refiere en su dictamen adjunto sobre los Estados Financieros de COMPAÑIA "X", S.A., al 31 de diciembre de 1900, el Contador Público.....

Las Notas a los Estados Financieros adjuntas, son parte integrante de este Estado.

C. P. JUAN BUENO
 (Gerente General)

COMPANIA "X", S.A.

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA POR EL AÑO QUE TERMINO EL ..
 DE.....DE 19... ..
 PRESENTADO EN PESOS MEXICANOS

Recursos Generales por:

Utilidad Neta del Ejercicio		7'148,718.84
Cargos a resultados que no representan salidas de efectivo:		
Depreciación	2'639,689.20	
Estimación para Cuentas Incobrables	<u>265,514.06</u>	2'905,203.26
Clientes Locales		4'195,911.60
Seguros Pagados por Anticipado		17,323.53
Documentos Descontados		4'000,000.00
Documentos por Pagar		9'453,324.00
Proveedores		249,356.25
Acreedores Diversos		9'103,455.18
Participación de Utilidades a Trabajadores		61,977.00
Provisión para Primas de Antigüedad		57,857.41
Reserva Legal		7'752.21
Reserva Extraordinaria		<u>23,503.04</u>

Total de Recursos Generados 37'224,382.32

Recursos Utilizados en:

Caja y Bancos		2'267,429.96
Inversiones en Valores		66,667.00
Clientes Foráneos		1'990,222.63
Funcionarios y Empleados		176,861.61
Almacén		244,035.39
Anticipo a Proveedores		10'962,294.78
Deudores Diversos		5'359,907.62
Documentos por Cobrar		163,334.00
Anticipos Impuesto sobre la Renta		1'390,365.00
Impuestos por Acreditar		85,697.95
Intereses Pagados por Anticipado		294,818.90
Equipo de Transporte		4'531,539.00
Equipo de Oficina		40,796.30
Muebles y Enseres		433,552.69
Obras en Proceso		343,771.12
Cuentas por Pagar		124,812.33
Impuestos por Pagar		507,141.12
Dividendos Decretados por Pagar		300,000.00
Impuestos sobre la Renta por Pagar		18,115.00
Anticipos de Clientes		2,398.00
Resultado de Ejercicios Anteriores		<u>7'920,621.92</u>

37'224,382.32

El Estado de Cambios en la Situación Financiera preinserto, es al que se refiere en su dictamen adjunto sobre los Estados Financieros de la Compañía "X", S.A., al.... dede 19...., el Contador Público (Nombre del Contador Público)

Las Notas a los Estados Financieros adjuntas, son parte integrante de este Estado.

C.P. JUAN BUENO
(Gerente General)

CIA. "X", S.A.

Notas a los Estados Financieros alde.....de 19...

1.- Políticas Contables.

Las principales políticas contables de la compañía en la preparación de sus estados financieros las cuales están de acuerdo -- con los principios de contabilidad y se han aplicado en forma consistente se resumen como sigue:

1.1.- Inversiones en Valores.- Se registran el costo de adquisición

1.2.- Valuación de Inventarios.- Los inventarios se valúan -- costo promedio, los cuales no exceden los precios de mercado.

1.3.- Depreciación y Amortización. La compañía calcula la depreciación siguiendo el procedimiento de línea recta.

La compañía, cargo a sus resultados \$ 1'326,380.00 más, por -- concepto de depreciación por las nuevas adquisiciones de activos -- Fijos, depreciados aceleradamente.

1.4.- Obligaciones derivadas de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, los derechos de los trabajadores, traducibles en obligaciones pecunarias para la compañía, que se van acumulando -- con el tiempo de servicio de acuerdo con las disposiciones de la -- Ley Federal del Trabajo, pueden llegar a ser cubiertas en el caso de separación, retiro o muerte, sin que exista pasivo definido por este concepto al de.....de 19....., aún cuando a la -- fecha del Estado de Posición Financiera, se tenía una provisión pa -- ra primas de antigüedad que ascendía a la cantidad de \$ 585,388.49

Nota 2.- Cuentas Por Cobrar.

2.1.- Cuentas a cargo de clientes Locales y Foraneos.- dentro del saldo de estas cuentas, que sumaban \$ 7'155,598.22, existían las siguientes antigüedades:

\$ 3'281,620.33 Por Vencer
\$ 1'117,778.42 Vencidos de 1 a 30 días
\$ 327,325.39 Vencidos de 31 a 60 días
\$ 338,529.00 Vencidos de 61 a 90 días
\$ 2'090,345.08 Vencidos a más de 91 días

Dentro de los saldos vencidos a más de 91 días, existen cuentas de difícil recuperación por \$ 172,445.78, que puede absorber la estimación para cuentas de cobro dudoso.

2.2.- Deudores Diversos.- En éste rubro existen saldos con antigüedad mayor de un año por la cantidad de \$ 324,320.02.

Nota 3.- Activos Fijos y Cargos Diferidos.

Estos activos se encuentran registrados a su costo de adquisición y su depreciación se calculo conforme al método de línea -- recta, sobre saldos mensuales, adjuntandose la misma a fin de cada ejercicio.

Nota 4.- Acreedores Diversos.

Dentro del saldo de esta cuenta, existe un adeudo a favor de la Cia. "X", S.A. por la cantidad de \$ 9'725,348.70

Nota 5.- Capital Social.

El capital social de la compañía se encuentra representado - por 3500 (Tres mil quinientas) acciones, íntegramente pagadas, con valor nominal de \$ 1,000.00 (un mil pesos 00!100 M.N.) cada una.

Nota 6.- El importe de las cuentas de Reserva de Reinversión Reserva Extraordinaria y Resultado del Ejercicio están sujetas a - la retención del Impuesto sobre Dividendos del 55%, a cargo de los señores accionistas cuando dichas utilidades sean distribuidas.

Nota 7.- Pasivo Contingente

Existe un pasivo contingente por la cantidad de \$3'480,000.- por el otorgamiento de aval , que se le dió a la Compañía "X", S.A.

Estas notas forman parte integrante de los Estados Financieros a los que se refiere en su dictamen adjunto sobre los Estados Financieros de la Cía. "X", S.A. alde.....de 19.. el Contador Público. (Nombre del Contador Público)

C.P. JUAN BUENO
(Gerente General)

CIA. "X", S.A.

Conciliación Entre el Resultado Contable y El Gravable Para Efectos del -
 Impuesto Sobre La Renta por el Año que terminó el de.....
 de 19.....

Utilidad Contable (antes de Impuesto Sobre la Renta)		14'771.081.84
Más: Partidas que aumentan el ingreso de - las sociedades mercantiles:		
Cuotas pagadas al Instituto Mexicano del Seguro Social que no son a cargo del contribuyente	37,104.00	
Diferencias del Impuesto al Valor -- Agregado	217,32	
Honorarios pagados a profesionistas - que no tienen documentación comproba- toria	50,000.00	
Impuesto al valor Agregado tomado co- mo gasto, que se debio acreditar	2,436.00	
No deducibles	63,475.07	
Gastos efectuados sin documentación comprobatoria no deducible o no indis- pensable para los fines del negocio	339,262.19	
Donativos sin autorización	30,000.00	
Intereses pagados a empresas sin re- percusión expresa del I.V.A.	9,700.00	532,194.58
		<u>15'303,276.42</u>

**Menos: Partidas que disminuyen el Ingreso
de las Sociedades Mercantiles:
cargo a la Provisión Para Primas de
Antigüedad**

58,549.20

15'244,727.22

Menos: Ajuste al peso

0.22

Resultado Fiscal Declarado y Dictaminado

15'244,727.00

V

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

Las Distribuidoras de Materiales, las cuales se constituyen generalmente en Sociedades Anónimas, representan la intermediación entre los productores de materiales y el público consumidor, su intervención en la economía Nacional es importante en tanto que el consumo de materiales (acero, cemento), per capita representa uno de los índices de desarrollo del país, -- siendo las Distribuidoras de Materiales el canal por el cual se venden estos productos, estas han crecido en proporción directa al consumo de materiales, por lo tanto, para que la Distribuidora, así como los terceros interesados, tengan confianza sobre la razonabilidad de los Estados Financieros que se presentan y el sano desarrollo de éstas se contrataron los servicios profesionales de un Contador Público para que emita su opinión sobre los Estados Financieros básicos.

La auditoría externa tiene como finalidad emitir una -- opinión sobre los Estados Financieros, es una de las actividades a que se dedica la mayor parte de la población de Licenciados en Contaduría, siendo ésta la que generalmente identifica al profesional, por lo que su práctica debe ser realizada con alto sentido de Etica y calidad profesional.

El auditor debe demostrar con su trabajo que es digno -- de confianza, ya que en esta descansa la credibilidad de terceras personas, de que su opinión correspondiente sobre los Estados Financieros básicos asentada en el dictamen es la adecuada para describir como se han realizado las operaciones de la empresa.

Como toda investigación técnica que se realiza, la auditoría sigue un procedimiento lógico y ordenado para cumplir con su objetivo, a su vez la práctica de ésta está sujeta a las Normas de Auditoría, las cuales establecen los ---- estandars mínimos de calidad, los cuales deben ser observados por el profesional.

Para la investigación, la auditoría cuenta con técnicas y procedimientos que se aplicarán para obtener información y evidencia, la cual será asentada en papeles de trabajo que -- servirán de fundamento de la opinión del auditor.

La aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría depende de la adecuada planeación, de su tamaño, del giro de la entidad del conocimiento que tenga el auditor del ramo en que se desenvuelve por esto es importante que el auditor se -- interiorice en conocimientos referentes a la actividad que --- desarrolla su cliente y a la efectividad del control interno im plantado en la empresa.

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

- | | |
|---|--|
| Normas y Procedimientos de Auditoría | Instituto Mexicano de Contadores Públicos |
| Revista Mexicana de la Construcción | Cámara Nacional de la Construcción |
| Revista Interamericana Visión | |
| Cemento Portland | Ausencio Aguilar Calderón
Instituto Mexicano del Cemento y del Concreto, A.C. |
| Revista del Instituto Mexicano del Cemento y del Concreto | Instituto Mexicano del Cemento |
| Contaduría Pública Revistas | Instituto Mexicano de Contadores Públicos |
| Auditoría Introducción a la Práctica de la Contaduría Pública | E. L. Kohler
Editorial Diana, S.A.
México, D.F. |
| Auditoría El Exámen de los Estados Financieros | Roberto L. Grinaker
Editorial C.E.C.S.A.
México, D.F. |

Principios de Auditoría

Walter B. Meigs
Editorial Diana
México, D.F.

Fundamentos de Auditoría

Mauntz
Editorial Maechi
Argentina 1970

**Principios Básicos de
Auditoría**

Holmes
Editorial C.E.C.S.A.
México, D.F.

Apuntes de Auditoría I

Rafael Silva Ramirez

**Ley General de Sociedades
Mercantiles**

**Ley del Impuesto
Sobre la Renta**